



Città di Caserta
Medaglia d'Oro al Merito Civile
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 48

OGGETTO: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2025 - 2027

L'anno **duemilaventicinque**, addì **08** del mese di **Aprile** alle ore **15:30** in Caserta nella Casa Comunale la Giunta Comunale, convocata a norma di legge, si è riunita sotto la Presidenza del **SINDACO Avv. Carlo Marino**.

Con la presenza dei seguenti Assessori:

			P	A
1	Sindaco	MARINO Carlo	X	
2	Vice Sindaco Assessore	GRASSIA Maria Gabriella	X	
3	Assessore	SESSA Antonio	X	
4	Assessore	RENDINA Massimiliano	X	
5	Assessore	LASCO Carmine	X	

Partecipa il Segretario Generale del Comune **Dott. Salvatore Massi**.

Il SINDACO riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e sottopone all'esame della Giunta la pratica relativa all'oggetto.

ATTO AD IMMEDIATA ESEGUIBILITA' con voto unanime dei presenti ai sensi dell'art. 134 comma 4° L. 267/2000.



Proposta di deliberazione

Oggetto: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2025 - 2027

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 16 in data 26/03/2025, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- con delibera di Consiglio comunale n. 17 in data 26/03/2025, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- con delibera di Giunta comunale n. 47 in data 08/04/2025, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025-2027;

Preso atto che l'art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del

decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;

- *l’art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- *l’art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160”;*
- *l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane” amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- *il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;*

Dato atto che il Comune di Caserta, alla data del 31 dicembre 2024 ha almeno 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto

Annuale, e precisamente 193, e pertanto nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, il quale all'art. 1 dispone che per gli enti con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, “*1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.*”

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Considerato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *performance* (D.Lgs n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso atto, inoltre, che il D.M. 30 giugno 2022 dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 20..-20., come allegato alla presente deliberazione;

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- lo Statuto comunale;

Propone di DELIBERARE

1. **Approvare**, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del suo contenuto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. **Escludere** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. **Provvedere** alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
4. **Provvedere** alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. **Demandare** al dirigente del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
6. **Dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Il Segretario Generale
f.to Dott. Salvatore Massi



Città di
CASERTA

1

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori; si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali

strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027



Sezione 1

Scheda Anagrafica Amministrazione

Comune	CASERTA
Indirizzo	Piazza Vanvitelli, n. 64 – 81100 Caserta
Recapito telefonico	0823/273289 - 273290
Indirizzo sito internet	www.comune.caserta.it
e-mail	segreteria@comune.caserta.it
PEC	postacertificata@comune.caserta.it
Codice fiscale	80002210617
Partita IVA	00100110618
Sindaco	Avv. Carlo Marino
Numero dipendenti al 31.12.2023	215
Numero abitanti	72.603 ¹

1. ¹ [Bilancio demografico mensile anno 2024 \(dati provvisori\)](#), su [demo.istat.it](#), [ISTAT](#).

1.1 . Contesto esterno

Il contesto socio economico del Comune di Caserta²

Caratteristiche del territorio comunale

Il territorio del Comune di Caserta ha una superficie di **53,27** km².

Il livello di urbanizzazione della città è pari ad 1 ("Città" o "Zone densamente popolate") con una densità abitativa è pari a **1.364,7** ab./km².

Nel territorio comunale sono presenti 24 Frazioni e 1 Località.

- 1) Aldifreda (0.91 km)
- 2) Briano (2.39 km)
- 3) Casertavecchia (3.77 km)
- 4) Casola (4.86 km)
- 5) Casolla (2.62 km)
- 6) Centurano (2.56 km)
- 7) Ercole (1.14 km)
- 8) Falciano (1.64 km)
- 9) Garzano (3.74 km)
- 10) Lo Uttaro (2.95 km)
- 11) Mezzano (2.77 km)
- 12) Parco Cerasola (2.03 km)
- 13) Pozzovetere (5.37 km)
- 14) Puccianiello (2.18 km)
- 15) Sala (1.99 km)
- 16) San Benedetto (1.43 km)
- 17) San Clemente (3.06 km)
- 18) San Leucio (3.01 km)
- 19) Santa Barbara (2.87 km)

² Analisi estratta dal “ Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027. Del di G.C. n. 27/2024” approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 26/03/2025-

- 20) Sommana (4.81 km)
- 21) Staturano (2.92 km)
- 22) Tredici (2.22 km)
- 23) Tuoro (2.88 km)
- 24) Vaccheria (4.59 km)
- 1) Cimitero Comunale di Caserta (1.89 km) [Località]

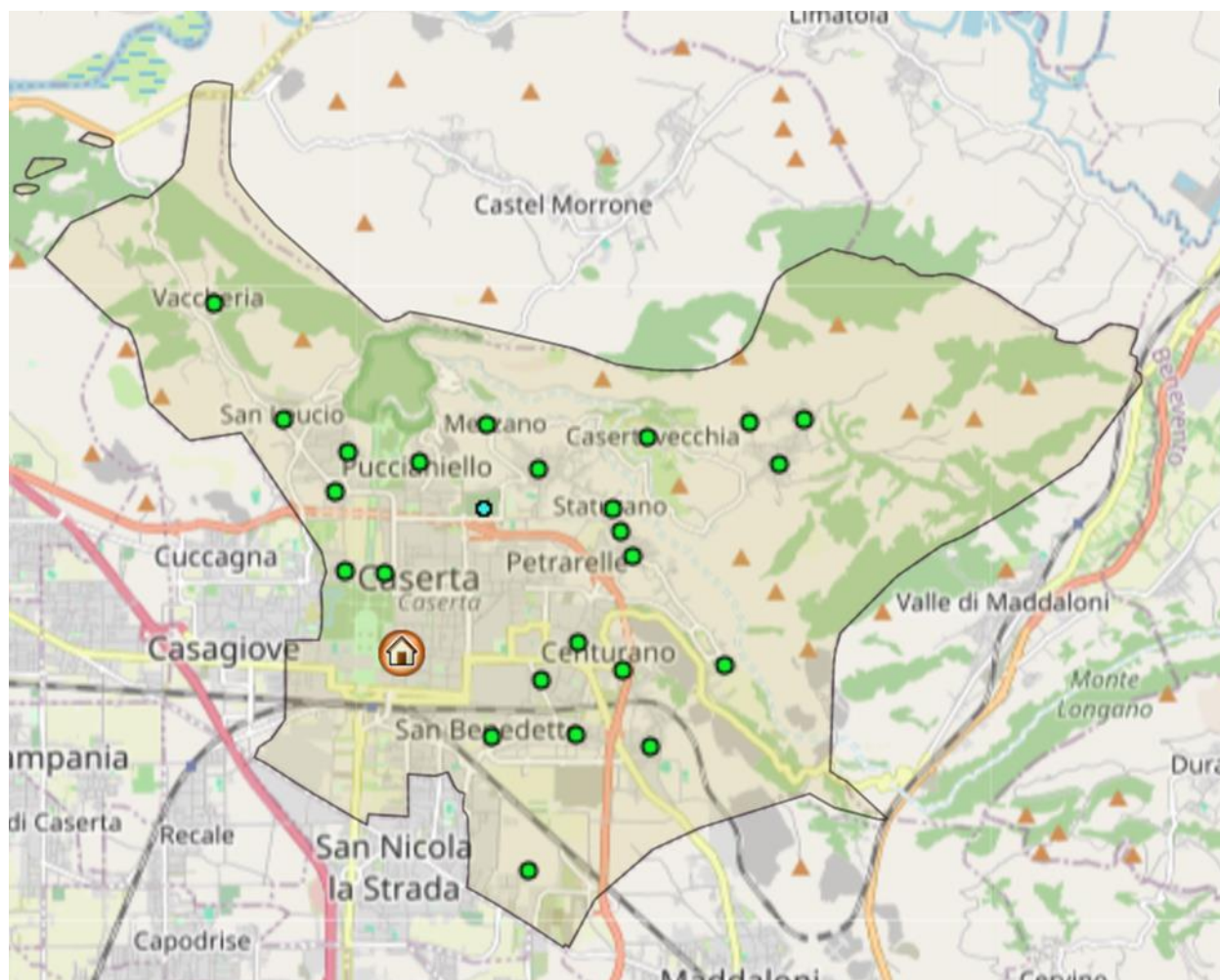


Fig. 1.7: Comune di Caserta Territorio e frazioni

Oltre ad essere il 53° comune in Regione per superficie più estesa, il Comune di Caserta presenta peculiarità nelle singole frazioni. Delle 24 frazioni di Caserta, alcune hanno un elevato interesse storico-culturale:

- **Casolla**, ai piedi dei Colli Tifatini, una delle più grandi e antiche Frazioni della Città di Caserta, caratterizzata dalla presenza delle "Collère", edifici alti e sfinestrati atti alla produzione e all'essiccazione della colla animale. Numerose sono le architetture presenti: la Chiesa Arcipretura di San Lorenzo Martire (sec. XI), l'Abbazia benedettina di San Pietro ad Montes (sec. XI), la Chiesa di San Rufo Martire (sec. XI); il Palazzo

Marchesi Cocozza di Montanara (sec. XIV), nel quale nel 1970 Pier Paolo Pasolini girò alcune scene del Decameron, il Palazzo Orfitelli (sec. XV).

- **Sala e Briano**, alcune delle più antiche frazioni del comune, incastonate tra il Parco Reale, l'Oasi di San Silvestro e il real sito di San Leucio.
- **La frazione di Aldifreda** è nota per l'antica chiesa di San Pietro Apostolo, in cui sono stati ritrovati reperti storici antecedenti all'anno 1000.
- **Casertavecchia**, antico centro del comune, sede di un borgo antico rimasto intatto con un castello molto conosciuto e un duomo romanico.
- **San Leucio**, sede del palazzo del Reale Belvedere e di famose seterie reali.
- **Vaccheria**, sede delle vaccherie reali per la produzione di cuoio e di mucche da latte.
- **Falciano**, antica sede vescovile dal XVIII secolo e di un palazzo della cavallerizza nel XVI secolo.
- **San Clemente**, nata dall'antico villaggio di Macerata citato dalle fonti già intorno all'anno Mille, ma esistente in epoca longobarda e che comprendeva tre villaggi di capanne con al centro rispettivamente la chiesa di San Clemente, di Santa Maria e di Santo Stefano.

L'escursione altimetrica è elevata passando da **60** m.s.l.m. a **629** m.s.l.m. come altitudine massima.

Territorio: uso e consumo di suolo

Il monitoraggio sulle trasformazioni del territorio, e la perdita di suolo naturale, agricolo e seminaturale, conferma la criticità del consumo di suolo nelle zone periurbane e urbane, evidenziando un continuo e significativo incremento delle superfici artificiali, con un aumento della densità del costruito, a scapito delle aree agricole e naturali.

Dal report 2023, a cura di ISPRA (Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale) e SNPA, emerge che in 15 regioni il suolo consumato stimato al 2022 supera il 5%; i valori percentuali più elevati restano, come per la precedente rilevazione, quelli della Lombardia (12,16%), del Veneto (11,88%) e della Campania (10,52%). Alle prime tre regioni, seguono Emilia-Romagna, Puglia, Lazio, Friuli-Venezia Giulia e Liguria, con valori sopra la media nazionale (7,17) e compresi tra il 7 e il 9%. La Valle d'Aosta rimane la regione con la percentuale più bassa (2,15%).

Sempre in base ai dati diffusi dall'ISPRA nel 2023 nel solo comune di Caserta, nel periodo 2006-2022, si sono consumati 58,45 ettari di suolo libero, che, utilizzando specifiche metodologie di valutazione, si stima equivalgano a una perdita di servizi ecosistemici del valore economico di circa 57 milioni di euro”.

Tale consumo, però, è costantemente diminuito negli anni e già nel 2021 Caserta si è differenziata da Napoli per un consumo di suolo non arrivando a consumare meno del 30% del suolo complessivo con decrementi sempre maggiori fino ad oggi

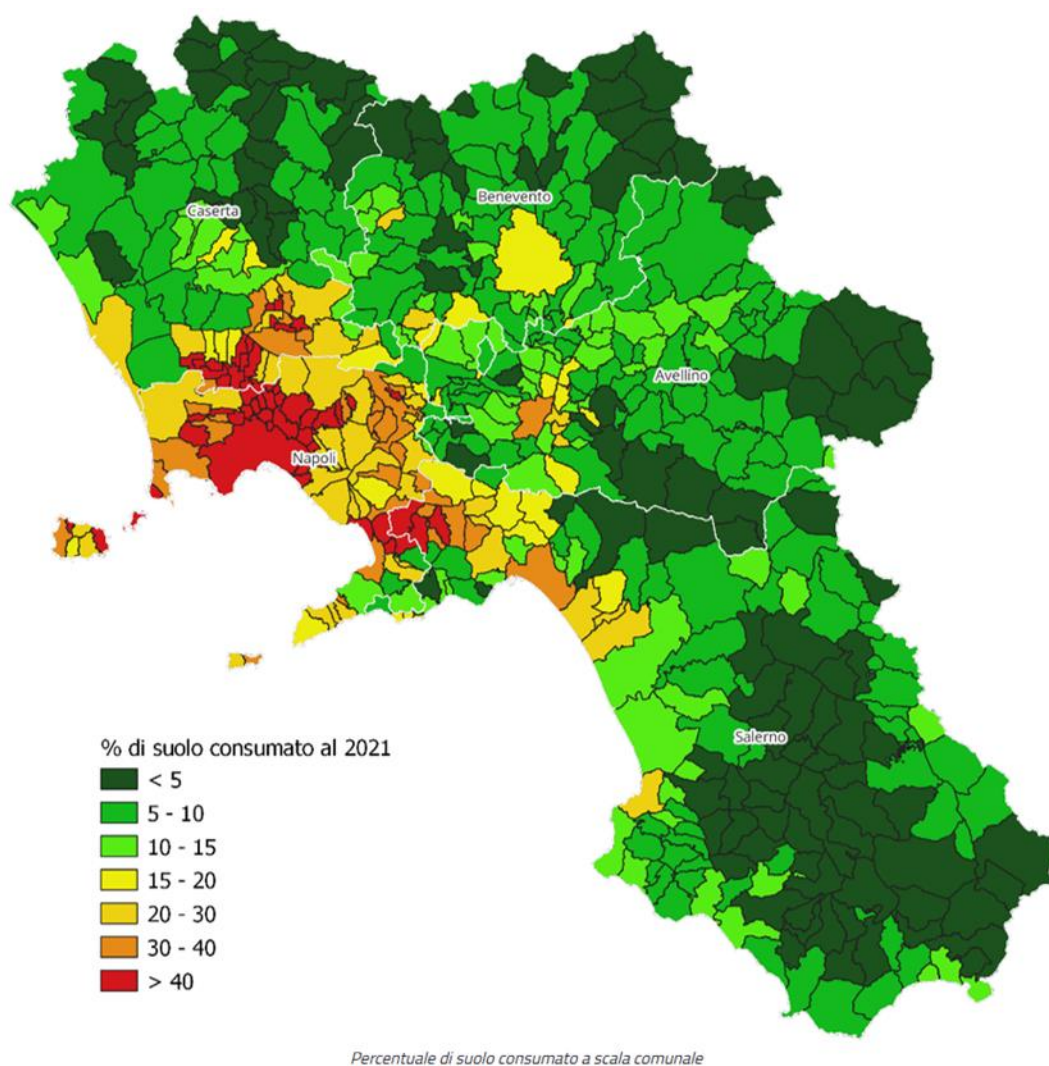


Fig. 1.8: Comune di Caserta % di suolo consumato al 2021 (elaborazioni ARPAC)

Territorio: qualità dell'aria

Nelle città italiane, il contrasto allo smog resta un obiettivo difficile da perseguire. Benché la presenza di agenti atmosferici inquinanti sia stabile da tempo e in linea con la normativa attualmente in vigore, i valori rilevati rispetto ai livelli delle polveri (PM10, PM2.5) e del biossido di azoto risultano distanti sia dai nuovi limiti normativi definiti dall'Unione Europea, che entreranno in vigore dal 2030, sia rispetto ai valori suggeriti dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS).

Dal report "Mal'Aria 2024", elaborato da Legambiente su dati Arpa, emerge che i valori limite annuali del PM10 ($40 \mu\text{g}/\text{m}^3$) e del PM2,5 ($25 \mu\text{g}/\text{m}^3$) sono rispettati su quasi tutto il territorio nazionale (rispettivamente nel 99,6% e 98,7% dei punti di misura), con pochissime eccezioni, e nell'80% delle stazioni è rispettato anche il valore limite giornaliero del PM10 ($50 \mu\text{g}/\text{m}^3$ per la media giornaliera da non superare per più di 35 giorni in un anno). Tuttavia, sono stati registrati superamenti diffusi in molte zone, tra cui gli agglomerati di Roma e Napoli-Caserta.

Anche il valore limite annuale del biossido di azoto è stato rispettato nella maggioranza delle stazioni di monitoraggio (98%), sebbene sia stato rilevato il superamento in un numero limitato

di stazioni, localizzate in grandi aree urbane in prossimità di importanti arterie stradali: Torino, Milano, Bergamo, Genova, Firenze, Roma, Napoli, Catania e Palermo.

Sulla base dei nuovi limiti che entreranno in vigore a partire dal 2030, secondo quella che sarà la nuova direttiva dell'Unione Europea sulla qualità dell'aria, emerge che l'Italia è ancora divergente e vulnerabile rispetto al tema della tutela della salute delle persone dall'inquinamento atmosferico. Infatti, ben 35 città dovranno ridurre le loro concentrazioni di PM10 tra il 20% e il 37%, mentre per il PM2.5 il numero di città sale a 51, con una riduzione necessaria tra il 20% e il 57%, per quanto riguarda il biossido di azoto sono 24 le città che dovranno ridurre le emissioni tra il 20% e il 48%.

Rispetto alla concentrazione media annuale registrata nel 2023 di Polveri sottili (PM10 e PM2,5) e di Biossido di azoto (NO2), Legambiente ha predisposto schede di sintesi dei dati regionali, evidenziando, per le città capoluogo di provincia, di quanto dovrà diminuire la concentrazione attuale di ciascun parametro.

Caserta entro il 2030 dovrà ridurre dell'11% le emissioni di NO2, intervenendo in maniera trasversale e strutturale sulle principali fonti inquinanti, soprattutto per quanto riguarda il traffico e la mobilità.

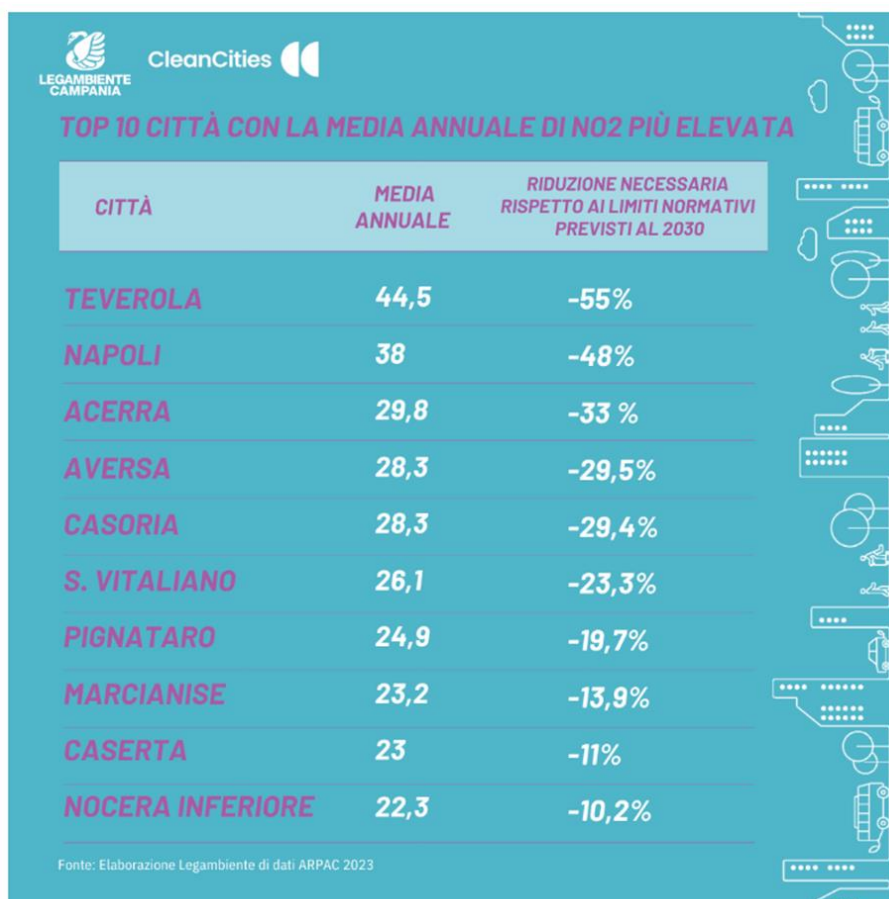


Fig. 1.9: Riduzione NO2 % entro il 2023 (elaborazioni Legambiente Campania su dati ARPAC)

Al fine di migliorare la qualità dell'aria e della salute pubblica, L'Amministrazione Comunale ha recentemente ampliato la ZTL e le fasce orarie e ha inoltre costituito nel centro storico alcune aree pedonali.

Tali iniziative hanno avuto come scopo, oltre quello di migliorare la qualità dell'aria, la promozione della mobilità sostenibile, la valorizzazione del Patrimonio Culturale e Storico e la riduzione dell'inquinamento acustico.

Territorio: Verde cittadino

La città di Caserta, con ca. 16 m²/ab, è sicuramente il capoluogo che presenta la più alta quantità per cittadino di verde adibito a grandi parchi e di tipo attrezzato e di verde storico (si pensi solo al Parco della Reggia di Caserta). Mentre Benevento si attesta, con 12 m²/ab sulla media nazionale, decisamente al di sotto (tra i 5 e i 6 m²/ab) sono invece Avellino, Napoli e Salerno. Rispetto alla loro estensione assoluta, Napoli con 164 ettari la maggiore estensione di verde storico, seguita da Caserta con 82 ettari, così come Napoli con 291 ha è la città con la maggior quantità di verde adibito a grandi parchi urbani, seguita ancora da Caserta con 30 ettari. Sono, invece, Benevento e Salerno le città con la più alta estensione di verde attrezzato rispettivamente con 54 ettari e 26 ettari.

Il Consiglio Comunale di Caserta ha approvato in data 22/10/2024 il Regolamento per l'affidamento senza fini di lucro a soggetti pubblici e privati di spazi destinati a verde pubblico.

L'Amministrazione Comunale nella consapevolezza che il verde urbano si inserisce nel contesto più ampio di Bene Comune da tutelare e che per le sue molteplici funzioni (climatico-ecologiche, urbanistiche, sociali) garantisce un miglioramento della qualità urbana, con il presente regolamento ha inteso regolamentare l'affidamento di aree e spazi verdi di proprietà pubblica da parte di cittadini, condomini, imprese, associazioni, istituzioni scolastiche, circoli terza età ed altri soggetti privati o pubblici che vi abbiano interesse come meglio indicati all'art. 4 (soggetti affidatari), al fine di mantenere, conservare e migliorare le aree pubbliche già sistemate a verde dal Comune e/o riqualificare a verde nuove aree con relativa manutenzione, secondo le destinazioni urbanistiche vigenti. L'area a verde mantiene le funzioni ad uso pubblico, in base alle destinazioni previste dagli strumenti urbanistici vigenti. L'Amministrazione Comunale si avvarrà per quanto concerne gli aspetti operativi di applicazione del regolamento dei propri organi tecnici ed amministrativi.

Territorio: Sicurezza e vivibilità

Per garantire sicurezza e vivibilità, le forze dell'ordine collaborano strettamente con gli enti locali per mantenere un controllo costante del territorio e gestire in modo efficace ed efficiente l'ordine pubblico. Questa sinergia è essenziale per contrastare e prevenire i crimini legati alla criminalità organizzata, minorile e ambientale. Secondo i rapporti 2022 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) presentati al Parlamento, in Campania coesistono associazioni mafiose di lunga data e gruppi criminali minori, con una forte presenza camorristica soprattutto nelle province di Napoli e Caserta. Queste organizzazioni non solo gestiscono attività illecite ma hanno esteso la loro influenza anche nell'economia legale, trasformandosi in quelle che vengono definite "imprese mafiose".

Inoltre, si osserva una significativa presenza di attività criminali legate allo spaccio di stupefacenti, estorsioni e usura, che alimentano la percezione di insicurezza nella società.

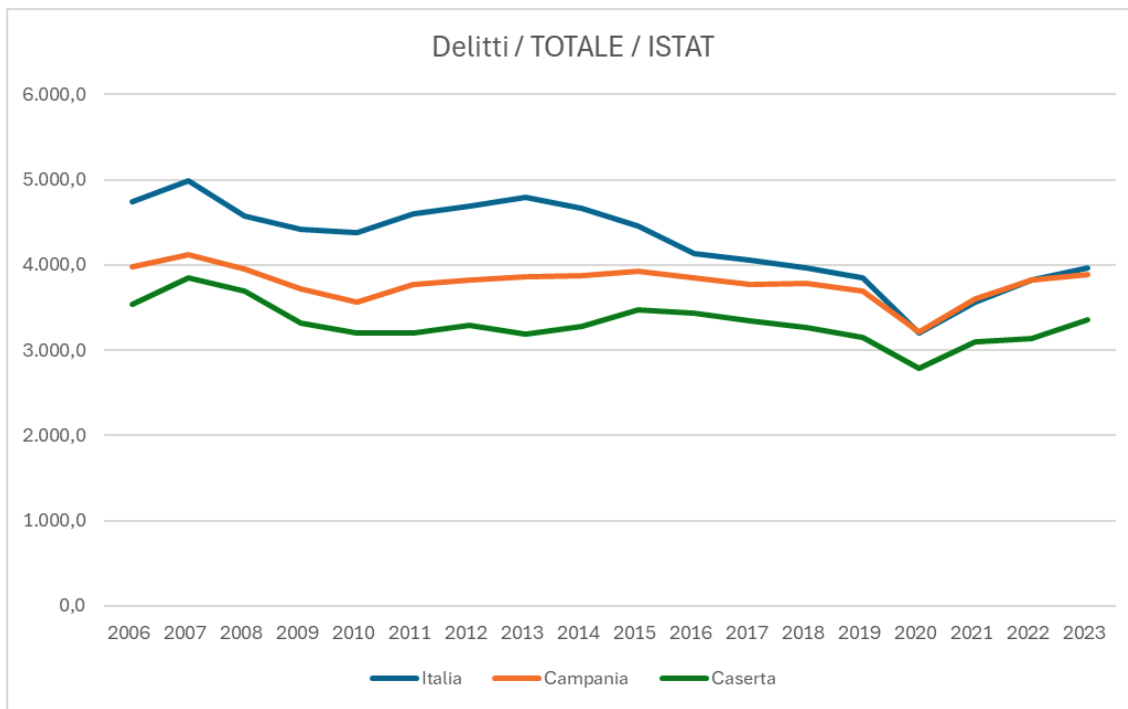


Fig. 1.10: Delitti totali commessi – Serie storica (elaborazioni dati ISTAT 2023) per ogni 1.000 abitanti

La provincia di Caserta in termini di reati penali commessi (delitti) ha avuto lo stesso andamento dell'Italia e della Campania con una diminuzione tra il 2014 e 2020 e una progressiva ricrescita dal 2021.

In termini di tipologia di reato nella Figura 1.7 sono indicati i valori al 2023 per reato (ogni 1.000 abitanti), riferiti a tutto il territorio nazionale, a quello della Campania e a quello della provincia di Caserta.

In verde per la provincia di Caserta sono indicati i reati con valori inferiori sia al contesto italiano sia a quello campano, in giallo quelli superiori a uno dei due valori, e in rosso quelli superiori ad entrambi.

La provincia di Caserta si caratterizza per sfruttamento della prostituzione, riciclaggio, omicidi colposi, sequestri di persona, contraffazione di marchi, a conferma di una presenza camorristica infiltrata nell'economia lecita e non lecita del territorio.

Tipo di delitto	Italia	Campania	Caserta
Omicidi volontari consumati	0,6	0,7	0,4
Tentati omicidi	1,8	2,5	2,2
Infanticidi	..	..	0,1
Omicidi preterintenzionali	..	..	0,2
Omicidi colposi	2,7	2,8	3,2
Percosse	28,2	27,9	24,1
Lesioni dolose	106,4	103,7	88,5
Minacce	115,6	145,3	126,0
Sequestri di persona	1,4	1,5	1,5
Violenze sessuali	10,6	6,1	5,5
Atti sessuali con minorenne	0,9	0,6	0,4
Corruzione di minorenne	0,2	0,2	0,1
Sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	0,5	0,4	1
Pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	1,3	0,8	0,8
Furti	1.730,9	1.748,9	1.570,2
Rapine	47,6	73,9	55,1
Estorsioni	19,4	23,4	16,2
Truffe e frodi informatiche	512	451,1	415,0
Delitti informatici	50,9	48,9	23,1
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	5,7	20,1	10,8
Violazione della proprietà intellettuale	0,3	0,6	0,2
Ricettazione	23,7	30,5	32,1
Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	2,1	4	3,1
Usura	0,2	0,5	0,4
Danneggiamenti	463,3	221,8	215,9
Incendi	9,6	12,3	7,2
Danneggiamento seguito da incendio	13,2	9,8	6,0
Normativa sugli stupefacenti	53,7	41,2	34,1
Attentati	0,3	0,2	0,1
Associazione per delinquere	0,5	1,4	1,8
Associazione di tipo mafioso	0,2	0,7	0,3
Contrabbando	0,6	4,9	0,2
Altri delitti	765,1	895,7	714,8
Totale	3.969,2	3.882,6	3.359,2

Fig. 1.11: Tipo di Delitti commessi – anno 2023 confronto territoriale (elaborazioni dati ISTAT 2023) per ogni 1.000 abitanti

In ambito urbano, la Polizia Locale è impegnata nell'espletamento di molteplici attività che, finalizzate alla prevenzione dei reati predatori e alla repressione di illeciti, amministrativi e penali, hanno quale prioritario obiettivo la tutela della comunità, allo scopo, tra l'altro, di rafforzare la percezione della sicurezza da parte del cittadino.

Nell'anno 2024 sono arrivate circa 15.000 telefonate alla CENTRALE OPERATIVA.

Le richieste giunte alla centrale operativa hanno riguardato: anomalie sede stradale, interventi sulla circolazione stradale (circa 4500), danneggiamenti (circa 80), persone in difficoltà (13), avarie sulla carreggiata stradale, fuoriuscita di acqua dalle condutture posizionate sotto il manto stradale, veicoli abbandonati, veicoli recuperati di provenienza furtiva, segnalazione di persone scomparse, tabelle pubblicitarie abusive, comunicazioni ad altri enti (circa 600) ed altre richieste di diversa natura, espletamento pratiche TSO.

Come **ATTIVITA' DI POLIZIA STRADALE**, numerosi sono stati i VERBALI C.D.S. E le SANZIONI ACCESSORIE- telecontrollo Ztl.

Alla data del 30/11/2024 sono state complessivamente accertate e notificate circa 110.000 violazioni.

Le strade dove si accertano più violazioni sono: via Roma, via G.M. Bosco, Piazza Vanvitelli, corso Trieste (varco ZTL), Piazza Prefettura (varco ZTL) Via San Carlo (Varco ZTL), Via Pollio (varco ZTL) – Corso Giannone (Varchi ZTL). Rispetto al 2023, dove sono state accertate circa 80.000 violazioni, nel 2024 c'è stato un considerevole aumento. Ciò è dovuto all'avvenuta sostituzione delle apparecchiature per il rilevamento degli accessi alle Ztl e all'attività svolta degli Ausiliari della Sosta, addetti al controllo delle aree di sosta a pagamento e di quelle riservate ai residenti. Le sanzioni accessorie hanno riguardato il sequestro amministrativo di n° 37 veicoli, per circolazione senza copertura assicurativa; il ritiro di n° 10 patenti di guida, perché scadute di validità; il fermo amministrativo di n° 8 veicoli/ciclomotori/motocicli – n. 23 segnalazioni SDI, N. 422 veicoli rimossi (da gennaio a giugno 2024).

Come **POLIZIA GIUDIZIARIA**, sono stati effettuati:

- n°53 informative di reato trasmesse alla Autorità Giudiziaria competente;
- n° 113 ricezioni denunce, querele, esposti ecc.;
- n° 100 acquisizioni atti vari uffici, di iniziativa e su delega A.G.;
- n°202 trasmissione atti alla A.G. e ad altri Comandi, Enti e Uffici;
- n°481 comunicazioni alla Questura per inserimenti alla banca Dati (SDI).

Come **INFORTUNISTICA STRADALE**, sono stati rilevati 172 sinistri di cui:

- n. 2 con decesso
- n. 101 con feriti
- n. 117 con soli danni ai mezzi
- n. 205 veicoli naz. Coinvolti
- n. 1 veicoli stranieri coinvolti
- n. 16 pedoni coinvolti
- n. 48 constatazioni
- n. 4 sinistri guida in stato di ebbrezza e sostanze stup.
- n. 1 sinistri guida senza patente

Come **POLIZIA EDILIZIA**, sono stati effettuati:

- n°92 Sopralluoghi per controllo esposti pervenuti, per controllo ordinanze e diffide dirigenziali, per deleghe di indagine su disposizione dell'autorità giudiziaria, per segnalazioni telefoniche pervenute in Centrale.
- n°31 Trasmissioni all'autorità Giudiziaria per informative di reato, sequestri, deleghe di indagini, interrogatori delegati, convalide sequestri, dissequestri, rimozione sigilli, verbali di identificazione ed elezioni di domicilio.
- n°70 comunicazioni esiti accertamenti edilizi trasmessi al Settore Urbanistica relativi a sopralluoghi eseguiti su esposti/denuncia pervenuti al Comando di P.M. su esposti/denuncia trasmessi dal settore Urbanistica, su disposizione della Centrale Operativa e per controlli di ordinanze/diffide emesse dalla A. G.;
- n° 79 trasmissione atti e comunicazioni ad altri Enti e Forze di Polizia, sequestri di cantieri e relativi atti, sospensioni di lavori con relative diffide, convalide sequestri e

relativi atti, rimozione di sigilli e dissequestri cantieri, Interrogatori delegati dall'A.G., verbali di identificazione ed elezioni di domicilio, inviti a presentarsi.

Come **POLIZIA COMMERCIALE**, sono stati effettuati:

- n° 256 Accertamenti e controllo c/o pubblici esercizi, sorvegliabilità e criteri di raccolta scommesse sportive;
- n° 36 accertamenti attività commerciali di vicinato;
- n° 42 violazioni amministrative elevate (occupazioni suolo art. 20 Cds).
- n. 30 verbali non oblati trasmessi all'ufficio Depenalizzazione per l'emissione della relativa ordinanza ingiunzione.

Come **POLIZIA AMBIENTALE**, sono stati effettuati:

- N°94 sopralluoghi, verifiche, informative di reato, esposti/denunce).
- n° 14 interventi per rinvenimento veicoli abbandonati, per rumori molesti, fumi ecc. per presenza amianto e rifiuti pericolosi, per inconvenienti animali domestici e non)
- n°23 verifiche ordinanze/diffide;
- n°117 comunicazioni fatte ad altri enti;
- n°20 deleghe dell'A.G.;
- n°4 aree poste sotto sequestro;
- n. 24 violazioni amministrative accertate
- n. 8 deleghe evase.

Come **POLIZIA AMMINISTRATIVA /UFFICIO TRASPORTI**

- n. 89 controlli / verifiche periodiche Taxi, N.C.C., autobus, carrozzelle ecc.
- N°28 violazioni amministrative, pubblicità, necrologi e C.d.S.
- n. 209 attività di inserimento SDI (Smarrimento tessere elettorali, revoca ricerche ecc.)
- n. 47 Autorizzazioni per sostituzione documenti, targhe e varie
- n. 11 rilascio N.O attività
- n. 64 rilascio Aut. Annuale N.C.C.
- n. 19 rilascio Aut. Annuale Taxi
- n. 10 rilascio Licenze triennali

Nell'anno 2024 sono stati portati a compimento n°21 tra TSO (Trattamento Sanitario Obbligatorio) e ASO (Accertamento Sanitario Obbligatorio).

Popolazione: andamento demografico

Riguardo la popolazione residente nel Comune di Caserta, il raffronto dei dati rilevati al 1° gennaio 2024, con quelli dell'analogo periodo del 2023 mostra la stessa tendenza rilevata a livello nazionale, e regionale, caratterizzata dalla costante diminuzione della popolazione residente e dalla considerevole consistenza della componente femminile (52,84%) su quella maschile (47,16%), che nella fascia di età compresa tra 35 – 100 anni diventa 54,82% per la componente femminile, e 45,18% per la componente maschile.

Alla data del 1° gennaio 2024 la popolazione residente a Caserta risulta essere 72.699, evidenziando un calo pari a - 0,41% (val. ass. -302), rispetto al 2023 (73.001), calo che continua da anni: rispetto al 2019 (74.757), la contrazione è pari a -2,75% (val. ass. -2.058).

Di seguito è illustrata la distribuzione della popolazione residente alla data del 1° gennaio 2024, comprensiva della componente straniera, per età e sesso.

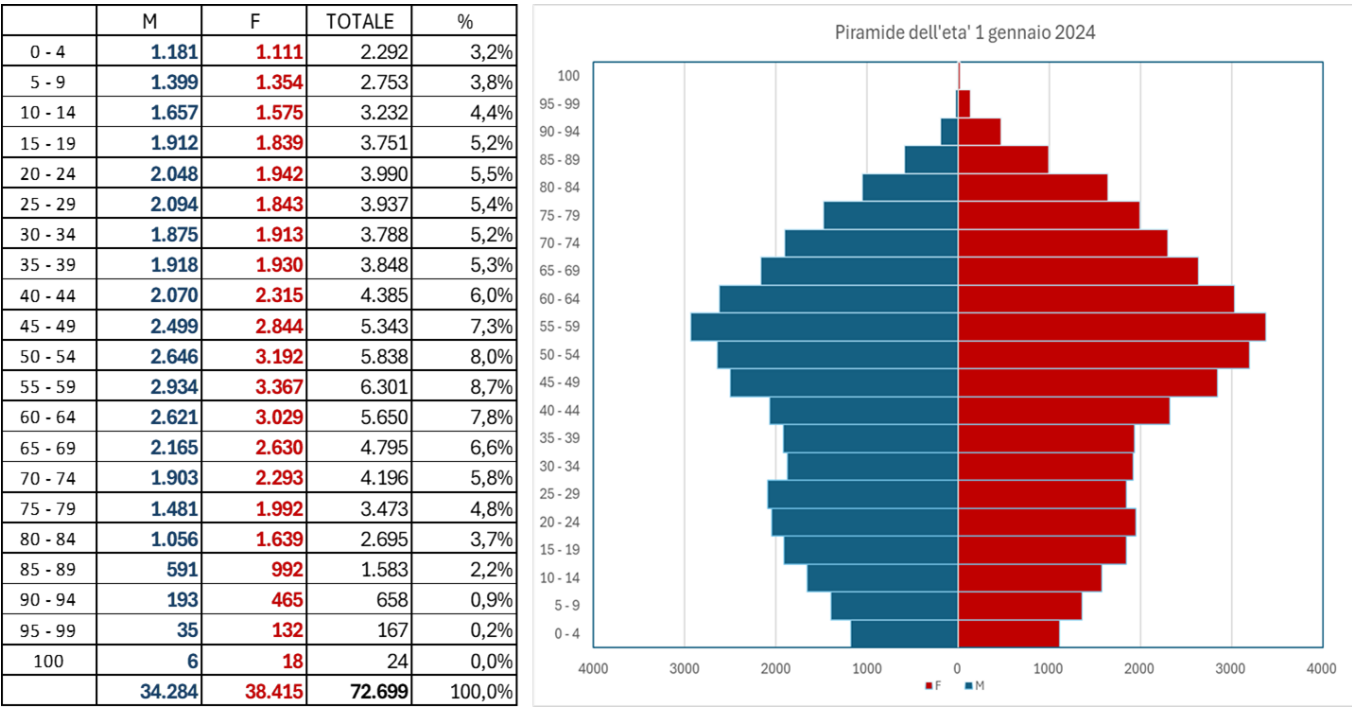


Fig. 1.12: Composizione della popolazione del Comune di Caserta per sesso ed età 2024 (fonte Istat I.Data)

A dimostrazione del progressivo calo della popolazione e del contestuale invecchiamento della stessa, di seguito è riportata la serie storica tasso di natalità e mortalità per mille abitanti.

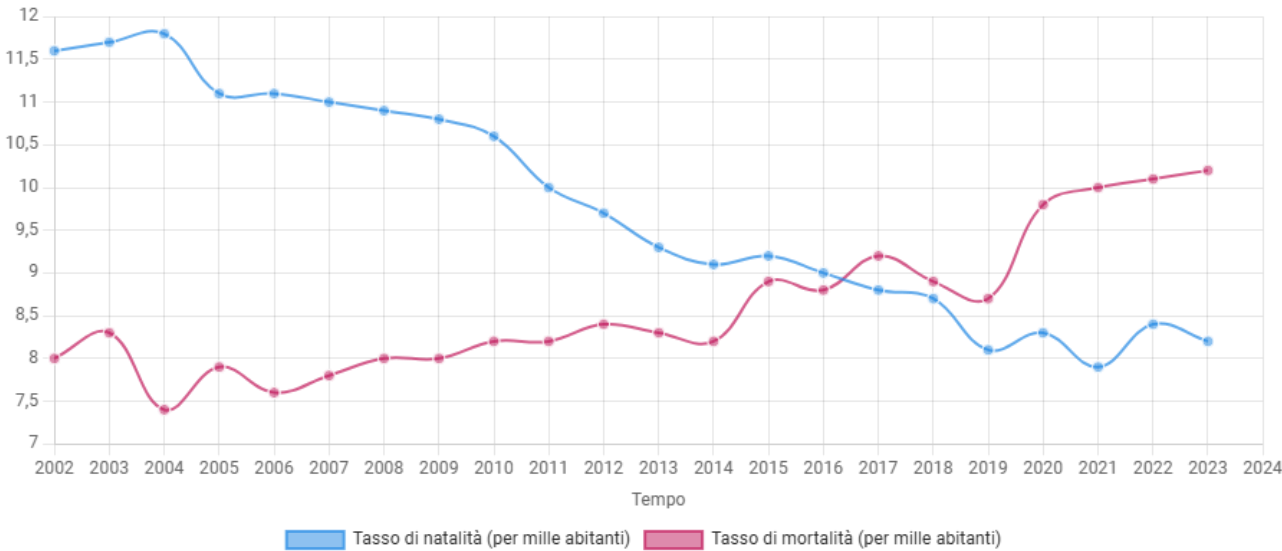


Fig. 1.13: Serie storica tasso di natalità e mortalità per mille abitanti ((fonte Istat I.Data)

La tabella mostra la distribuzione della popolazione per classi di età, da 0 a 18 anni, residente in Città alla data del 1° gennaio 2019, 2023 e 2024, comprensiva della componente straniera, e le variazioni percentuali.

Tempo	2019			2023			2024			Variaz. %	Variaz. %
Sesso	M	F	Tot.	M	F	Tot.	M	F	Tot.	2024/2019	2024/2023
Età											
0 anni	223	253	476	227	224	451	215	216	431	-9,5%	-4,4%
1 anni	251	253	504	237	212	449	229	226	455	-9,7%	1,3%
2 anni	268	259	527	246	227	473	243	221	464	-12,0%	-1,9%
3 anni	303	264	567	239	225	464	249	220	469	-17,3%	1,1%
4 anni	278	258	536	244	270	514	245	228	473	-11,8%	-8,0%
5 anni	302	268	570	257	265	522	255	273	528	-7,4%	1,1%
6 anni	290	302	592	283	268	551	260	258	518	-12,5%	-6,0%
7 anni	311	301	612	314	275	589	287	272	559	-8,7%	-5,1%
8 anni	326	312	638	283	274	557	310	278	588	-7,8%	5,6%
9 anni	325	315	640	318	285	603	287	273	560	-12,5%	-7,1%
10 anni	310	361	671	301	317	618	318	287	605	-9,8%	-2,1%
11 anni	362	319	681	330	306	636	307	316	623	-8,5%	-2,0%
12 anni	387	361	748	343	328	671	338	318	656	-12,3%	-2,2%
13 anni	335	362	697	335	321	656	351	335	686	-1,6%	4,6%
14 anni	385	340	725	325	372	697	343	319	662	-8,7%	-5,0%
15 anni	386	358	744	368	344	712	333	379	712	-4,3%	0,0%
16 anni	368	393	761	402	377	779	374	347	721	-5,3%	-7,4%
17 anni	421	398	819	363	373	736	411	378	789	-3,7%	7,2%
18 anni	393	375	768	414	348	762	379	376	755	-1,7%	-0,9%
	6.224	6.052	12.276	5.829	5.611	11.440	5.734	5.520	11.254	-8,3%	-1,6%

Fig. 1.14: Serie storica tasso di natalità e mortalità per mille abitanti (fonte Istat I.Data)

Indicatori della struttura demografica

Ai fini dell'individuazione del tipo di struttura di una popolazione, sono considerate tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In rapporto alle diverse proporzioni fra le descritte fasce, la struttura è definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva, a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti rileva ai fini della valutazione di alcuni impatti che gli stessi hanno sugli ambiti di intervento del sistema sociale, quali, ad esempio, quello scolastico, lavorativo o socio-sanitario.

Nel 2024 l'età media della popolazione campana è di 44,2 anni, in leggera crescita sul 2023 (43,9), contro i 46,6 anni della media nazionale. Aumentano l'indice di vecchiaia, che passa da 148,6 del 2023 a 154,3 del 2024, e lievemente l'indice di dipendenza degli anziani, che si attesta a 31,9 contro 31,2 del 2023.

A livello provinciale, Caserta e Napoli presentano la struttura demografica più giovane; all'opposto, il processo di invecchiamento è più evidente nelle province di Benevento e Avellino.

L'età media della popolazione della provincia di Caserta, in leggera crescita sul 2023 (43,1), è di 43,3 anni contro i 44,2 della media regionale. Aumentano l'indice di vecchiaia che

rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione e passa da 133,5 del 2023 a 137,8 del 2024, ciò significa che ci sono 137,8 anziani ogni 100 giovani, e lievemente l'indice di dipendenza degli anziani, che si attesta a 29,0 contro 28,4 del 2023. L'indice di dipendenza strutturale rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni) e ciò significa che teoricamente, nella città di Caserta nel 2024 ci sono 50,1 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Territorio	Italia		Campania		Caserta		Benevento		Napoli		Avellino		Salerno	
Seleziona periodo	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Tipo indicatore														
tasso di natalità (per mille abitanti)	6,4	..	7,7	..	8,2	..	6,4	..	7,9	..	6,5	..	7,2	..
tasso di mortalità (per mille abitanti)	11,4	..	10,5	..	10,2	..	12,8	..	9,9	..	12,2	..	11,4	..
crescita naturale (per mille abitanti)	-4,9	..	-2,9	..	-2	..	-6,4	..	-2	..	-5,7	..	-4,1	..
tasso di nuzialità (per mille abitanti)	3,1	..	3,6	..	3,8	..	3,6	..	3,6	..	3,3	..	3,7	..
saldo migratorio interno (per mille abitanti)	0	..	-3,8	..	-2,4	..	-4,6	..	-4,5	..	-3,3	..	-2,9	..
saldo migratorio con l'estero (per mille abitanti)	4,8	..	3	..	4,1	..	4,4	..	2,1	..	4,4	..	3,8	..
saldo migratorio totale (per mille abitanti)	4,8	..	-0,8	..	1,7	..	-0,2	..	-2,4	..	1,1	..	0,9	..
tasso di crescita totale (per mille abitanti)	-0,4	..	-2,9	..	0,5	..	-6,6	..	-3,1	..	-4,9	..	-2,9	..
numero medio di figli per donna	1,2	..	1,29	..	1,34	..	1,16	..	1,32	..	1,14	..	1,25	..
età media della madre al parto	32,5	..	32,1	..	32,2	..	33,1	..	31,8	..	33,1	..	32,7	..
speranza di vita alla nascita - maschi	81	..	79,3	..	78,8	..	79,9	..	79,2	..	80,1	..	80,1	..
speranza di vita a 65 anni - maschi	19,4	..	18,3	..	17,9	..	18,6	..	18,2	..	18,8	..	18,7	..
speranza di vita alla nascita - femmine	85,1	..	83,5	..	83,1	..	84,6	..	83,1	..	84,8	..	84,3	..
speranza di vita a 65 anni - femmine	22,3	..	21	..	20,7	..	22	..	20,7	..	21,9	..	21,6	..
speranza di vita alla nascita - totale	83	..	81,3	..	80,9	..	82,2	..	81,1	..	82,4	..	82,1	..
speranza di vita a 65 anni - totale	20,9	..	19,6	..	19,3	..	20,3	..	19,5	..	20,4	..	20,2	..
popolazione 0-14 anni al 1° gennaio (valori percentuali) - al 1° gennaio	12,4	12,2	13,8	13,5	14,2	14	11,7	11,6	14,4	14,1	11,6	11,5	12,9	12,7
popolazione 15-64 anni (valori percentuali) - al 1° gennaio	63,5	63,5	65,7	65,6	66,8	66,6	64,1	63,8	66	65,9	64,9	64,7	64,8	64,6
popolazione 65 anni e più (valori percentuali) - al 1° gennaio	24	24,3	20,5	20,9	19	19,3	24,2	24,6	19,6	20	23,4	23,9	22,3	22,7
indice di dipendenza strutturale (valori percentuali) - al 1° gennaio	57,4	57,6	52,1	52,5	49,7	50,1	56,1	56,7	51,6	51,9	54	54,6	54,2	54,8
indice di dipendenza degli anziani (valori percentuali) - al 1° gennaio	37,8	38,4	31,2	31,9	28,4	29	37,8	38,5	29,7	30,4	36,1	36,9	34,4	35,2
indice di vecchiaia (valori percentuali) - al 1° gennaio	193,1	199,8	148,6	154,3	133,5	137,8	206,4	212,6	135,5	141,4	201,2	208,2	173,4	179,2
età media della popolazione - al 1° gennaio	46,4	46,6	43,9	44,2	43,1	43,3	46,6	46,8	43,1	43,4	46,3	46,6	45,2	45,5

Fig. 1.15: Tassi demografici (fonte Istat I.Data)

Stranieri

I cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale nel Comune di Caserta, alla data del 1° gennaio 2024 sono 4.215 e rappresentano il 5,8% della popolazione residente; rispetto al totale degli stranieri residenti al 1° gennaio 2023 (4.117), si registra un incremento di sole +8 unità

La tabella illustra la distribuzione della popolazione straniera per sesso, nelle province della regione Campania e nel Comune di Caserta.

Popolazione al 1 gennaio 2024			
Sesso	Maschi	Femmine	Totale
Italia	2.602.650	2.651.008	5.253.658
Campania	134.502	129.178	263.680
Caserta	28.117	24.623	52.740
Benevento	4.930	4.616	9.546
Napoli	67.432	64.651	132.083
Avellino	7.113	7.694	14.807
Salerno	26.910	27.594	54.504
Comune di Caserta	1.797	2.418	4.215

Fig. 1.16: Popolazione straniera (fonte Istat I.Data)

Le figure seguenti illustrano l’andamento della popolazione straniera negli anni, le nazioni di provenienza e la composizione per sesso e per età.



Fig. 1.17:
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera
COMUNE DI CASERTA - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

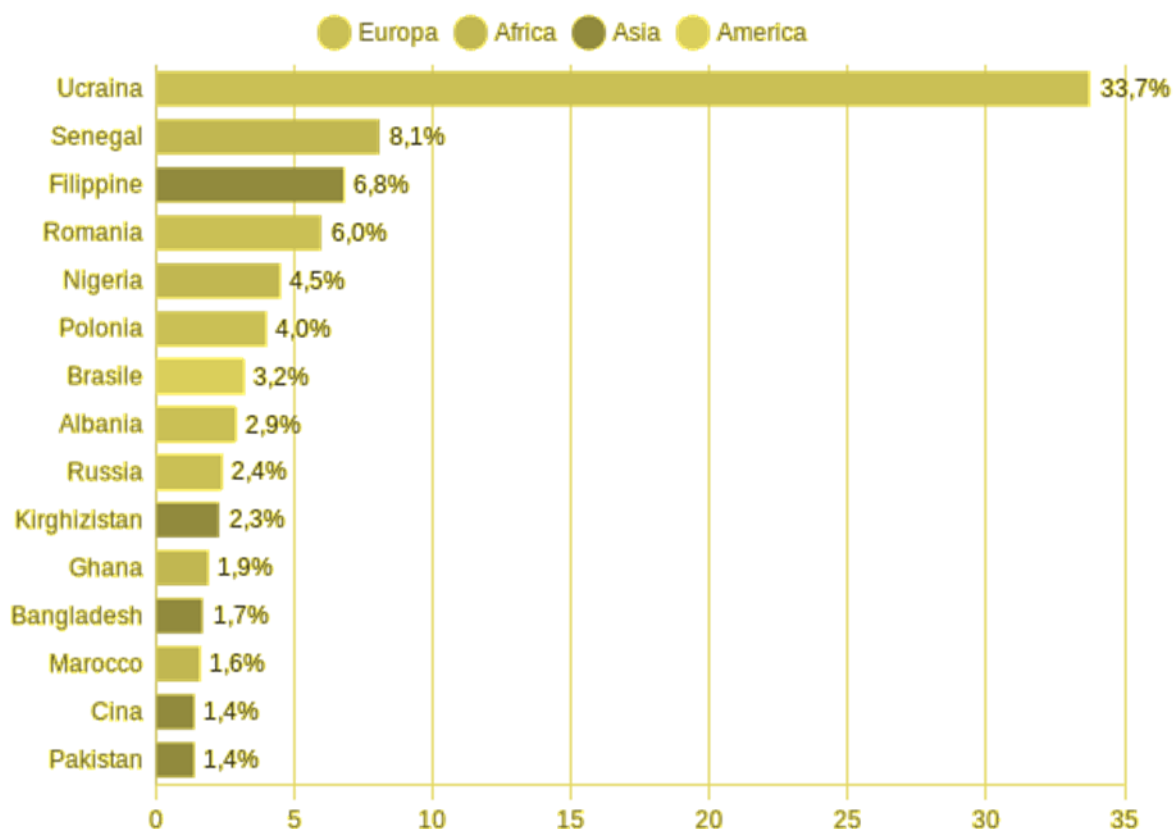


Fig. 1.18: Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI CASERTA - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

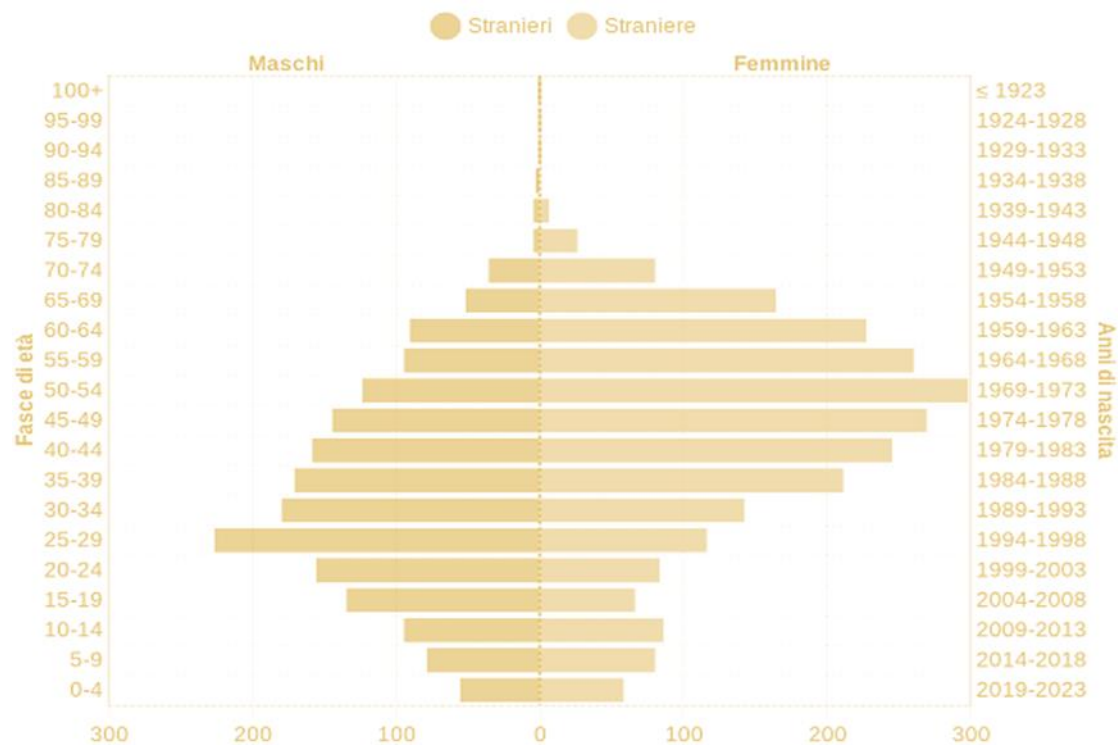


Fig. 1.19: Distribuzione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024

COMUNE DI CASERTA - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Contesto socio economico

Occupazione

A inizio 2024, secondo i dati provvisori pubblicati dall'Istat, il mercato del lavoro ha mostrato una dinamica in controtendenza con l'andamento positivo dell'anno precedente, evidenziando un calo dell'occupazione, rispetto a dicembre 2023, per effetto della diminuzione dei dipendenti a termine e degli autonomi. Tuttavia, a gennaio 2024 il numero degli occupati, rispetto all'analogo periodo del 2023, è risultato in aumento dell'1,6% (+362mila unità), interessando uomini, donne e tutte le classi d'età, a eccezione dei 35-49enni per effetto della dinamica demografica negativa. Su base mensile, il tasso di occupazione scende al 61,8%, quello di inattività sale al 33,3% mentre il tasso di disoccupazione è stabile al 7,2% ma quello giovanile sale al 21,8% (+0,2 punti).

Per quanto concerne le dinamiche del mercato del lavoro della Campania e delle sue Province, l'incremento maggiore è registrato dalla provincia di Napoli, seguono Benevento, Caserta e Salerno.

Tipo dato		tasso di occupazione																	
Classe di età		15-24 anni			25-34 anni			35-44 anni			45-54 anni			50-64 anni			15-89 anni		
Sesso		M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale
Territorio																			
Italia	2022	23,4	16,0	19,8	74,9	57,0	66,1	85,4	64,0	74,7	85,9	63,8	74,7	72,3	51,2	61,5	54,5	37,7	45,8
	2023	24,3	16,2	20,4	76,3	59,5	68,1	86,6	65,5	76,1	86,5	65,2	75,8	74,3	52,9	63,4	55,3	38,7	46,8
Nord	2022	28,3	20,9	24,7	85,8	70,1	78,1	92,8	75,6	84,3	92,4	76,3	84,3	75,4	59,3	67,2	59,0	44,4	51,5
	2023	29,2	21,6	25,6	86,3	72,2	79,5	93,4	76,8	85,2	92,8	77,3	85,1	77,7	61,5	69,5	59,7	45,5	52,4
Centro	2022	23,6	16,2	20,0	76,8	63,8	70,5	88,9	71,5	80,2	88,6	69,8	79,0	75,4	59,0	66,9	56,5	42,2	49,1
	2023	24,4	15,6	20,2	79,7	65,6	72,8	90,9	73,4	82,1	89,2	71,4	80,1	77,0	58,9	67,7	57,6	42,7	49,9
Mezzogiorno	2022	17,1	9,7	13,5	60,1	37,1	48,8	73,4	44,4	58,8	74,4	42,1	58,0	65,9	35,2	50,0	46,9	25,8	36,1
	2023	18,0	9,6	13,9	61,7	40,3	51,2	75,0	46,2	60,6	75,5	44,2	59,6	67,6	37,3	52,0	48,0	27,0	37,2
Campania	2022	15,0	9,5	12,3	57,7	35,0	46,4	70,2	38,3	54,1	71,3	35,4	52,9	65,6	32,1	48,2	46,2	23,7	34,6
	2023	16,0	8,3	12,2	56,6	36,5	46,6	71,7	40,2	55,9	73,9	35,8	54,4	68,6	32,6	50,0	47,4	24,2	35,5
Caserta	2022	12,1	6,1	9,2	60,3	33,8	47,4	73,5	32,6	52,3	69,8	29,1	48,9	66,6	30,9	48,3	47,6	21,7	34,3
	2023	11,4	7,8	9,7	58,7	32,1	45,8	70,0	39,0	53,8	74,9	33,8	54,3	69,2	31,5	49,9	47,5	23,0	35,0
Benevento	2022	11,5	6,6	9,2	64,3	44,6	54,9	73,3	47,2	59,2	79,7	48,3	63,2	72,9	46,6	59,5	48,9	30,0	39,3
	2023	18,8	4,6	12,2	55,2	41,3	48,7	71,4	56,6	63,4	83,2	46,6	64,2	77,4	46,0	61,3	50,0	30,8	40,2
Napoli	2022	14,7	10,0	12,4	53,5	31,5	42,3	67,1	35,5	51,2	68,2	31,6	49,2	62,9	28,0	44,7	44,0	21,5	32,3
	2023	16,6	8,6	12,7	53,3	34,9	44,0	69,7	36,2	52,7	70,0	31,6	50,4	66,7	28,0	46,6	45,9	21,9	33,5
Avellino	2022	21,6	10,7	16,3	63,8	51,6	57,8	76,3	54,4	65,6	80,4	48,8	64,4	70,5	44,8	57,4	50,5	32,4	41,3
	2023	16,0	8,3	12,3	58,3	50,6	54,3	79,4	49,3	65,3	80,9	50,7	66,4	72,1	44,2	57,9	50,7	31,0	40,7
Salerno	2022	17,0	11,1	14,1	63,3	38,3	51,1	73,0	43,4	58,7	75,2	43,2	59,4	67,9	35,5	51,2	48,7	26,8	37,5
	2023	17,8	8,5	13,1	63,4	38,1	51,2	75,3	45,4	61,2	80,1	42,3	60,3	69,5	38,1	53,4	49,4	27,2	38,1

Fig. 1.20: Tasso di occupazione 2022-2023 (elaborazioni su dati Istat I.Data)

Per quanto riguarda il tasso di disoccupazione il confronto dei dati 2023 con quelli del 2022 rileva un aumento dei valori per tutte le province, oltre che a livello regionale, ad eccezione della provincia di Caserta, che registra una riduzione di 0,9 p.p.. L'incremento maggiore è registrato da Benevento, seguono Salerno, Avellino e Napoli .

Tipo dato		tasso di disoccupazione														
Classe di età		15-24 anni			25-34 anni			35-49 anni			50-74 anni			15-74 anni		
Sesso		M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale
Territorio																
Italia	2022	22,3	25,8	23,7	9,7	13,6	11,4	5,8	8,5	7,0	4,8	5,6	5,1	7,1	9,4	8,1
	2023	21,1	25,2	22,7	9,5	11,4	10,3	5,6	8,4	6,9	4,3	5,4	4,8	6,8	8,8	7,7
Nord	2022	15,4	17,8	16,4	5,0	8,1	6,4	2,9	5,6	4,1	3,0	4,3	3,6	4,1	6,3	5,1
	2023	15,0	17,2	15,9	4,8	6,1	5,4	2,7	5,2	3,8	2,6	3,9	3,2	3,8	5,6	4,6
Centro	2022	21,3	24,5	22,6	8,5	11,0	9,6	4,2	7,5	5,7	4,3	5,5	4,8	6,0	8,2	7,0
	2023	17,6	22,4	19,5	8,0	9,4	8,6	4,1	6,8	5,3	3,1	5,8	4,3	5,1	7,5	6,2
Mezzogiorno	2022	34,1	41,8	37,0	17,9	26,0	21,1	11,4	15,6	13,0	7,9	8,6	8,1	12,7	16,9	14,3
	2023	33,1	42,8	36,7	17,7	22,8	19,8	11,2	16,3	13,2	7,9	8,4	8,1	12,5	16,4	14,0
Campania	2022	40,0	46,5	42,6	20,2	28,2	23,4	14,1	18,4	15,7	10,1	10,4	10,2	15,5	20,0	17,1
	2023	36,2	48,5	40,8	21,7	26,6	23,7	14,8	21,1	17,2	9,8	11,3	10,3	15,5	20,7	17,4
Caserta	2022	44,3	53,5	47,7	13,7	24,5	17,8	10,2	20,2	13,6	6,9	7,9	7,2	11,7	19,0	14,2
	2023	36,1	31,3	34,3	17,6	25,8	20,6	12,7	13,4	13,0	5,5	10,1	7,0	12,0	15,8	13,3
Benevento	2022	27,0	27,1	27,0	8,8	21,3	14,1	7,6	7,0	7,4	1,9	4,4	2,9	6,2	9,4	7,5
	2023	8,4	62,0	26,8	15,2	19,3	16,9	9,7	9,4	9,6	4,5	4,9	4,7	8,3	11,4	9,5
Napoli	2022	43,4	49,3	45,8	24,7	31,6	27,5	16,7	22,3	18,7	12,6	12,9	12,7	18,7	24,0	20,6
	2023	39,6	50,6	43,7	25,3	28,9	26,8	17,7	26,0	20,7	11,8	14,7	12,7	18,4	25,0	20,8
Avellino	2022	36,8	38,2	37,2	18,1	23,0	20,4	11,8	10,0	11,1	10,1	8,4	9,4	14,0	13,6	13,9
	2023	37,7	42,9	39,4	16,7	28,2	22,8	10,7	19,9	14,3	7,7	4,0	6,3	11,9	17,3	14,1
Salerno	2022	27,2	37,0	31,4	17,2	26,1	20,7	13,0	13,8	13,3	8,3	9,4	8,7	12,8	16,5	14,2
	2023	29,4	51,7	38,7	19,2	21,1	19,9	11,4	18,3	14,0	10,4	9,4	10,1	13,6	17,7	15,1

Fig. 1.20: Tasso di disoccupazione 2022-2023 (*elaborazioni su dati Istat I.Data*)

Confrontando i dati riferiti al tasso di attività, si riscontra un aumento dei valori sia a livello regionale sia provinciale, ad eccezione della provincia di Avellino, che nel 2023 registra un decremento del dato rispetto all'anno precedente, pari a 0,9 p.p..

La crescita maggiore dei valori di attività è rilevata dalla provincia di Benevento, seguono Napoli, Salerno e Caserta

Tipo dato		tasso di attività														
Classe di età		15-24 anni			25-34 anni			35-44 anni			45-54 anni			55-64 anni		
Sesso		M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale	M	F	totale
Territorio																
Italia	2022	30,1	21,5	26,0	83,0	66,0	74,6	91,1	70,5	80,8	90,4	68,7	79,5	68,6	47,6	57,8
	2023	30,8	21,6	26,4	84,3	67,2	76,0	92,1	71,9	82,0	90,9	70,3	80,5	71,0	49,6	60,1
Nord	2022	33,5	25,4	29,6	90,3	76,2	83,4	95,8	80,5	88,2	95,0	80,1	87,6	68,6	53,0	60,7
	2023	34,4	26,1	30,4	90,7	76,9	84,0	96,2	81,3	88,8	95,0	81,1	88,1	71,8	56,1	63,8
Centro	2022	30,0	21,5	25,9	84,0	71,7	78,0	92,9	77,2	85,0	92,4	75,1	83,6	71,9	56,2	63,8
	2023	29,7	20,1	25,1	86,6	72,4	79,7	94,9	78,7	86,8	92,5	76,7	84,5	73,1	56,0	64,3
Mezzogiorno	2022	26,0	16,7	21,5	73,2	50,2	61,8	83,7	53,4	68,5	82,4	48,4	65,1	66,8	34,8	50,2
	2023	26,9	16,8	22,0	75,0	52,2	63,8	85,1	55,7	70,4	83,7	50,8	67,0	68,6	36,8	52,2
Campania	2022	25,0	17,7	21,4	72,4	48,8	60,6	82,4	46,9	64,6	81,7	42,9	61,8	68,5	33,5	50,4
	2023	25,1	16,1	20,7	72,3	49,7	61,1	84,8	51,0	67,8	84,5	44,0	63,8	71,8	34,4	52,5
Caserta	2022	21,7	13,2	17,6	69,9	44,7	57,7	81,1	40,1	59,8	77,6	36,1	56,3	69,4	33,4	51,2
	2023	17,8	11,4	14,7	71,3	43,3	57,7	80,9	45,4	62,4	82,7	40,1	61,4	69,0	31,1	49,7
Benevento	2022	15,7	9,0	12,5	70,6	56,7	63,9	78,7	51,4	64,0	85,3	51,3	67,4	70,1	46,1	58,7
	2023	20,5	12,2	16,6	65,1	51,2	58,6	80,6	62,4	70,8	89,8	51,7	70,0	77,9	48,2	63,2
Napoli	2022	26,0	19,7	23,0	71,0	46,1	58,4	81,3	45,4	63,2	80,9	40,0	59,7	67,2	29,2	47,4
	2023	27,5	17,4	22,6	71,3	49,1	60,1	84,8	49,0	66,6	83,5	40,5	61,5	71,1	30,6	50,0
Avellino	2022	34,2	17,3	26,0	77,9	67,0	72,6	90,9	61,3	76,4	86,9	54,8	70,7	73,6	45,0	58,7
	2023	25,7	14,5	20,4	69,9	70,5	70,2	91,3	63,5	78,2	88,2	56,6	73,0	72,5	42,5	56,5
Salerno	2022	23,3	17,6	20,5	76,4	51,9	64,5	84,7	51,4	68,6	84,3	49,9	67,3	69,1	37,5	52,1
	2023	25,2	17,7	21,4	78,4	48,3	64,0	86,1	54,8	71,4	86,7	51,8	68,4	74,0	40,1	56,7

Fig. 1.21: Tasso di attività 2022-2023 (*elaborazioni su dati Istat I.Data*)

Le Imprese

Il report Movimprese, di Unioncamere, relativo al primo trimestre 2024 evidenzia una lenta ripresa delle aziende italiane dopo la consistente flessione dovuta alla pandemia, con un saldo che, attestatosi a 10.951 unità, riflette, da un lato, l'accelerazione delle cancellazioni, pari al 7,9% in più rispetto allo stesso periodo del 2023 (+117.832 imprese) e, dall'altro, una moderata crescita delle iscrizioni, pari al 5% in più dell'anno precedente (+106.881 imprese).

A livello territoriale, il Centro rileva per un arretramento più contenuto (-0,11% contro la media di -0,18%) mentre il Sud e le Isole per la migliore tenuta rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, pari a -0,16% (-0,15% nel 2023).

Tra le regioni, Lazio e Basilicata sono le uniche a far registrare un saldo positivo, pari, rispettivamente, a +993 (tasso di crescita: 0,17) e +32 (tasso di crescita: 0,05).

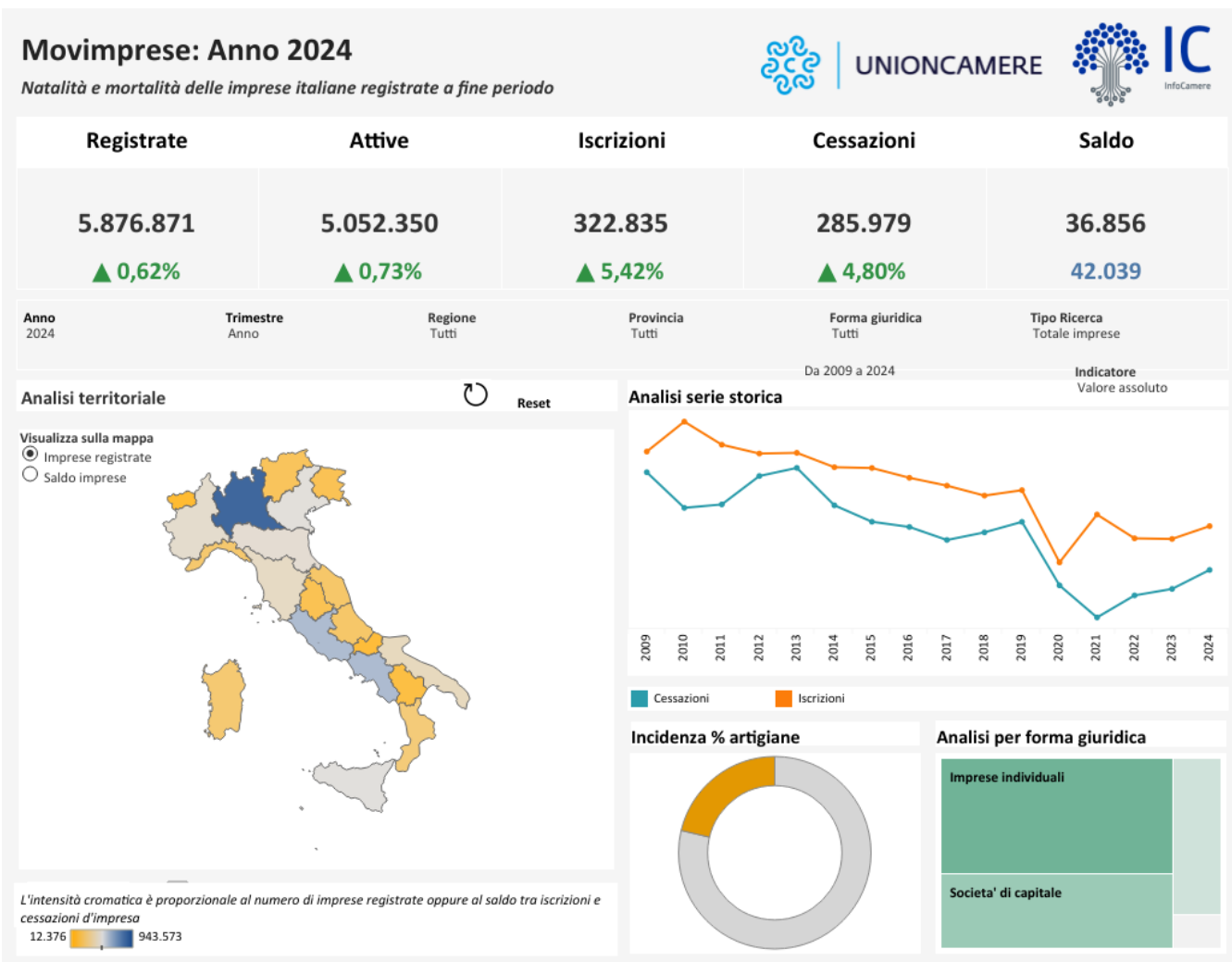


Fig. 1.21: Natalità e mortalità delle imprese italiana (fonte Movimprese)

Per quanto riguarda le imprese della Campania le imprese registrate sono 603.640 e quelle attive 504.201.

Nella provincia di Caserta nell'anno 2024 le imprese registrate sono 97.062 e quelle attive 80.940 con un saldo attivo di 860 unità. Di queste 10.943 sono le imprese artigiane iscritte e 10.796 quelle attive (13,4% del totale).

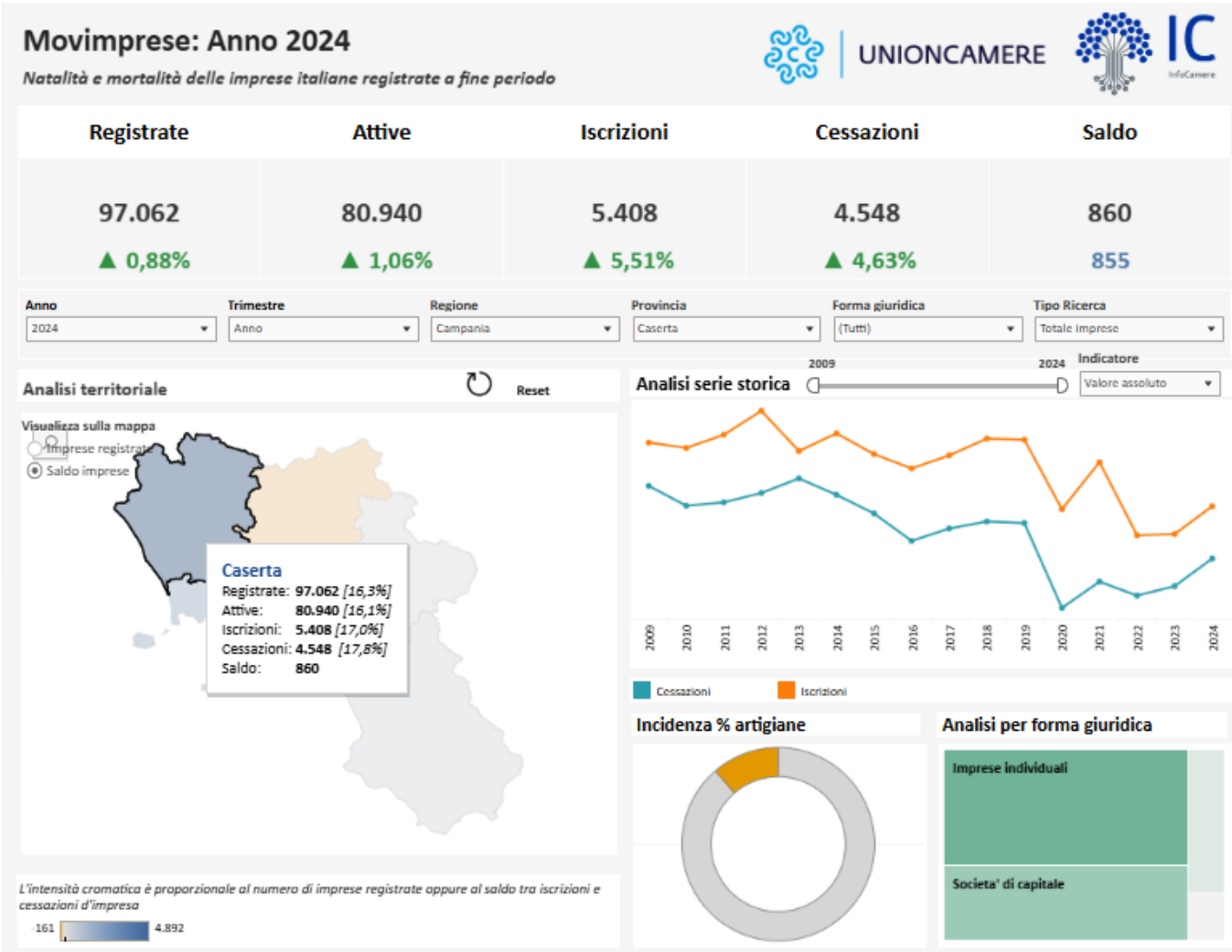


Fig. 1.21: Natalità e mortalità delle imprese della provincia di Caserta (fonte Movimprese)

I Servizi Pubblici

L'organizzazione e la gestione dei servizi pubblici locali in Italia ha subito importanti aggiornamenti normativi in particolare con il decreto legislativo n. 201/2022. Questo decreto ha introdotto modifiche significative per una gestione più efficace e moderna dei servizi pubblici di interesse economico generale a livello locale, stabilendo principi uniformi per il settore e collegando strettamente la disciplina interna dei servizi pubblici locali al paradigma europeo dei servizi di interesse economico generale.

Tra le principali innovazioni del decreto, si nota un rafforzamento della trasparenza e della razionalizzazione nella gestione dei servizi pubblici locali. Il decreto prevede sistemi di monitoraggio dei costi, misure per la qualità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi, e stabilisce criteri dettagliati per l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici, inclusi quelli non a rete come il trasporto pubblico locale. È stato anche introdotto un obbligo di razionalizzazione periodica per i servizi a partecipazione pubblica, considerando l'economicità e la qualità dei servizi.

Inoltre, il decreto legislativo ha previsto nuove modalità per l'istituzione di servizi pubblici di rilevanza economica da parte degli enti locali, con un'attenzione particolare alla verifica delle esigenze della comunità locale e alla possibilità di gestire i servizi attraverso società miste o in house, incentivando anche la partecipazione degli utenti nella definizione del servizio.

Un altro aspetto rilevante è la gestione organizzata per ambiti o bacini territoriali, che risponde a una logica di ottimizzazione delle risorse e di miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti, con la possibilità per gli enti locali di esercitare un controllo diretto su tali servizi e sulla determinazione delle tariffe.

Queste modifiche sono parte di un tentativo di rendere più efficiente e aderente alle normative europee la gestione dei servizi pubblici, garantendo al contempo una maggiore partecipazione e protezione per gli utenti e per la collettività.

Il decreto legislativo n. 201/2022 distingue i servizi pubblici locali in due categorie principali: servizi a rilevanza economica e servizi non a rilevanza economica.

- Servizi pubblici a **rilevanza economica**: Questi sono servizi che potrebbero essere offerti dal mercato. Tendono ad essere regolati in modo che rispondano sia alle logiche di mercato sia a quelle di servizio pubblico. Spesso, questi includono servizi come il trasporto pubblico, la gestione dei rifiuti, e il servizio idrico, dove esiste un interesse economico diretto e sono spesso soggetti a regolazione e concorrenza.
- Servizi pubblici **non a rilevanza economica**: Sono servizi che, per natura, non hanno un mercato o un interesse economico diretto, spesso perché sono fondamentali per i diritti dei cittadini o per il mantenimento degli standard di vita. Questi includono servizi come l'istruzione, la sanità pubblica e alcuni aspetti della sicurezza sociale. Per questi servizi, l'accento è posto sulla copertura universale e sulla garanzia di accesso piuttosto che sulla competizione di mercato.

Il decreto legislativo n. 201/2022 non elenca specificatamente quali siano i servizi pubblici locali di rilevanza economica, ma stabilisce un quadro normativo generale che comprende tutti i servizi di interesse economico generale prestati a livello locale. Generalmente, i servizi pubblici locali di rilevanza economica includono quelli che possono operare in un contesto di

mercato e che sono essenziali per l'economia e la comunità locale. Questi tipicamente comprendono:

- *Servizi di trasporto pubblico locale*: Questi includono il trasporto su bus, tram, metropolitane e altri mezzi di trasporto pubblico che facilitano la mobilità urbana e extraurbana.
- *Gestione dei rifiuti*: Include la raccolta, il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti, nonché il riciclaggio e la gestione di discariche e impianti di trattamento.
- *Servizi idrici*: Copre l'approvvigionamento di acqua potabile e la gestione delle acque reflue, inclusa la loro raccolta, trattamento e distribuzione.
- *Energia e illuminazione pubblica*: Questi servizi includono la fornitura e la gestione dell'energia elettrica, del gas naturale e dell'illuminazione stradale.
- *Servizi di telecomunicazione e infrastruttura digitale*: Gestione e fornitura di servizi di telecomunicazione, inclusi internet e rete dati, fondamentali per la connettività e la comunicazione.

Questi servizi sono regolati per garantire l'accessibilità, la continuità, la qualità e la sicurezza, rispondendo ai bisogni delle comunità locali in modo efficiente e sostenibile. Il decreto promuove anche la trasparenza nella gestione e l'affidamento di tali servizi, cercando di assicurare condizioni di concorrenza e di gestione ottimale.

I comuni hanno diverse opzioni per la gestione dei servizi pubblici di rilevanza economica,

- *Gestione Diretta (in house)*: Il comune può scegliere di gestire direttamente il servizio attraverso i propri dipartimenti o tramite un'azienda speciale completamente posseduta dall'ente locale. Questa opzione permette un controllo diretto sul servizio e spesso viene adottata per servizi essenziali come quelli idrici o di igiene urbana.
- *Affidamento a Società Miste*: Il comune può partecipare alla creazione di una società mista con partner privati per la gestione del servizio. Questa opzione combina risorse pubbliche e private per ottimizzare l'efficienza del servizio, mantenendo comunque un certo grado di controllo pubblico.
- *Concessione a Terzi*: I servizi possono essere affidati a terzi tramite una concessione. In questo caso, un operatore privato si assume la responsabilità della gestione del servizio per un periodo contrattualmente definito, spesso portando capitali e competenze che l'ente locale non possiede.
- *Gara Pubblica*: Il comune può indire una gara pubblica per selezionare un operatore esterno che gestisca il servizio. Questo metodo è spesso utilizzato per garantire trasparenza e ottenere le condizioni più vantaggiose per la comunità.
- *Partnership Pubblico-Private (PPP)*: Queste sono collaborazioni tra il settore pubblico e quello privato per finanziare, costruire e gestire servizi pubblici. Le PPP possono essere utilizzate per progetti di grande scala che richiedono investimenti significativi, come infrastrutture di trasporto o sanità.

Nella sezione “Condizioni interne” sono approfonditi i servizi pubblici del Comune di Caserta.

Organizzazione e gestione dei servizi pubblici

Di seguito, sono elencati, in maniera dettagliata, i principali servizi erogati dal Comune di Caserta.

Mobilità

Le linee di trasporto pubblico (autobus) sono gestite dalla concessionaria regionale Air Campania (<https://aircampania.it/>).

Il piano di mobilità in vigore da gennaio 2024 si basa su **undici** linee che ogni giorno collegano il centro della città con l'aeroporto, la stazione ferroviaria, scuole, uffici pubblici, servizi ospedalieri e centri commerciali.

Le linee sono state rinnovate anche nella nomenclatura, abbandonando la numerazione a favore di una più intuitiva indicazione per l'utente, che potrà identificarle in base ai luoghi di destinazione:

- Linea Vanvitelli, che partendo dal Terminal della Stazione, collega Rione Tescione, Vanvitelli, Puccianiello e l'Ospedale Sant'Anna;
- Linea Aranci, per i servizi dal Parco Aranci a Garzano, passando per Tuoro;
- Linea Salute, con fermate presso il Distretto Sanitario Asl 12, l'Inps e l'Ospedale "Sant'Anna e San Sebastiano";
- Linea Seta, che collega la Reggia di Caserta con il Museo della seta di San Leucio, il Belvedere di San Leucio (patrimonio Unesco) e la Chiesa Monumentale di "Santa Maria delle Grazie";
- Linea Borgo, per raggiungere Casertavecchia attraversando siti di interesse turistico;
- Linea San Clemente, che, oltre a collegare gli Istituti scolastici, connette con la frazione di San Clemente;
- Linea Storia, da San Leucio al Borgo di Casertavecchia dove è possibile ammirare il Castello e la Cattedrale di San Michele Arcangelo (attivazione primaverile);
- Linea Outlet, da e per i Centri Commerciali "Campania" e "La Reggia Designer Outlet";
- Linea Movida, con corse dal venerdì alla domenica, dalle 19 alle 00.55. Una linea nata con l'intento di incentivare i giovani all'utilizzo dei mezzi pubblici e che collegherà alle zone della movida (attivazione primaverile);
- Linea Aeroporto, da e per l'aeroporto internazionale di Capodichino;
- Linea Zona Ospedaliera, con fermate al II Policlinico di Napoli, alla Facoltà di Farmacia e all'Ospedale Monaldi.

Grazie all'App Air Campania è possibile consultare gli orari in tempo reale e ricevere aggiornamenti costanti sulle corse.





Fig. 1.22: Esempi di Linee nel Comune di Caserta dell’Air Campania

Entro il 2025 saranno eliminati tutti i passaggi a livello nella città di Caserta. Ciò sarà possibile grazie a un progetto che prevede la realizzazione di una nuova linea di trasporto pubblico a trazione elettrica (con una sorta di tram elettrico alimentato esclusivamente a batteria). Sarà utilizzato un percorso dedicato e protetto, che consentirà di collegare la stazione ferroviaria del Capoluogo con alcuni luoghi strategici della città. Qui, dove attualmente ci sono i passaggi a livello, nasceranno le fermate del tram. In particolare, ciò accadrà presso il Centro direzionale di San Benedetto e in Piazza Vetrano, dove la fermata servirà l’area del Policlinico. La fermata successiva, quella della borgata di San Clemente, sarà raggiungibile in soli 8 minuti dalla stazione. Questo percorso, infine, consentirà ai cittadini-utenti di raggiungere la città di Maddaloni, sfruttando parte della linea ferroviaria dismessa Napoli-Maddaloni. Nella città di Caserta questo percorso verrà completamente riqualificato e rivoluzionato grazie alla realizzazione di una grande area a verde, con la piantumazione di molti alberi, di un percorso ciclabile e di un parcheggio a scambio, che sarà collocato in Piazza Vetrano.

La proposta progettuale è stata presentata dal Comune di Caserta al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ad ottobre 2024 per l’ammissione al finanziamento. Air Campania si impegnerà a fornire il supporto tecnico per la progettazione e la realizzazione della nuova linea di trasporto pubblico elettrico tra Caserta e Maddaloni, agendo come soggetto attuatore.

Per la mobilità privata e sostenibile Caserta prevede, 8 aree adibite a parcheggio 3.00 stalli, 12 varchi ZTL e 3 KM di piste ciclabili.





Fig. 1.23: I numeri della mobilità privata

Il ciclo integrato dei rifiuti

La Regione Campania, con l’emanazione della Legge regionale n.14/2016 “Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti”, ha modificato il precedente assetto gestionale basato sulle competenze in materia del ciclo integrato dei rifiuti in capo alle Province tramite le Società Provinciali. Il nuovo assetto prevede l’individuazione degli Ambiti Territoriali Ottimali (ATO) e degli Enti d’Ambito (EDA) quali organi di governo degli ATO. Ciascun ATO può essere articolato in aree omogenee, denominate Sub Ambiti Distrettuali (**SAD**). Il Comune di Caserta, all’interno dell’Ambito territoriale ottimale Caserta, come previsto dalla su citata Legge Regionale ha chiesto di costituirsi SAD autonomo.

Il comune di Caserta effettua il servizio di raccolta dei rifiuti differenziati *porta a porta*, attivo anche per i rifiuti derivanti da sfalci e potature.

Il servizio è gestito con gara di appalto.





Fig. 1.24: Il servizio di raccolta dei rifiuti differenziati

Il comune di Caserta è dotato, inoltre, di

▪ **N. 3 punti di raccolta**

- ✓ Via Cappuccini
- ✓ Via Talamonti
- ✓ Via Scialla

▪ **N. 18 eco-Isole Smart Raccolta Vetro**

Il Comune di Caserta è risultata vincitrice di un bando ANCI-COREVE 2022 che si pone l'obiettivo di aumentare la percentuale della raccolta differenziata del vetro attraverso l'allocatione sul territorio di n.18 cassonetti intelligenti di raccolta del vetro chiaro e colorato e una campagna di sensibilizzazione sul tema dell'importanza del riciclo del vetro. L'obiettivo è contrastare il fenomeno di abbandono incontrollato del vetro nelle aree di movida durante le ore notturne, facilitare il conferimento intercettando così nuovi flussi di imballaggio in vetro, sensibilizzare la popolazione casertana sulla corretta separazione e corretto conferimento degli imballaggi in vetro- Le isole intelligenti possono essere utilizzate sia con codice fiscale, sia con tessera personale collegata alla propria iscrizione TARI da ritirare presso gli uffici comunali. L'utilizzo della tessera personale permetterà di premiare in futuro i cittadini e le attività commerciali virtuose, in quanto è in fase di predisposizione di un nuovo regolamento TARI che possa avviare un processo di premialità. I cassonetti smart sono dotati di sensori di ultima generazione che permetteranno agli uffici di individuare celermente i cassonetti pieni e inviare la ditta specializzata per lo svuotamento. Inoltre, i cassonetti sono dotati di telecamere per contrastare i fenomeni di vandalismo stradale.



▪ **N. 2 Sbriciola**

Un sistema mangiavetro innovativo, capace di trasformare in sabbia di vetro tutti i contenitori in esso inseriti. La macchina è stata realizzata e brevettata dalla società “Eco Sistem S. Felice Srl”, che ha siglato una convenzione con il Comune di Caserta per l’allocazione in comodato d’uso gratuito di due installazioni. La sabbia di vetro ricavata viene trattata attraverso un moderno impianto industriale e successivamente reimmessa sul mercato per molteplici utilizzi.

▪ **N. 4 Macchine Mangioplastica**

Grazie ad un finanziamento del Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza energetica sono state installate 4 macchine “mangioplastica” capaci di accogliere bottiglie in PET, che funziona con un sistema di premialità. Si trovano in piazza Pitesti, via Montale, via Botticelli e via Delle Querce. I cittadini possono conferire nella macchina “mangioplastica” le bottiglie (separandole dal tappo) rivolgendo il codice a barre verso l’alto. Il passaggio precedente prevede l’introduzione della tessera sanitaria. Una volta introdotte le bottiglie, il cittadino può scegliere di stampare un coupon, che può essere utilizzato sotto forma di sconto in alcuni esercizi commerciali partner dell’iniziativa, o di accumulare delle premialità sulla tessera sanitaria, da poter successivamente usare all’interno di uno dei negozi convenzionati.

▪ **N. 1 Mini Eco-Isola Smart nella Frazione di Caserta Vecchia**

Nella frazione di Casertavecchia è in funzione la “Piazzola Ambientale Informatizzata”, a servizio delle frazioni collinari del capoluogo. Nell’area sono state installate due eco-isole per il conferimento di carta e cartone, multimateriale, vetro, farmaci scaduti e piccoli r.a.e.e. (piccoli elettrodomestici come ferri da stiro, ventilatori, asciugacapelli).

▪ **N.1 Centro per il riuso**

Il progetto sviluppato ha lo scopo di preservare e migliorare l’ambiente, e di conseguenza la salute dei cittadini, promuovendo modelli di consumo più sostenibili e orientati verso l’economia circolare. Nell’era del consumismo molti beni in disuso finiscono per essere etichettati come rifiuti a causa di imperfezioni, usure e dal lancio di nuovi prodotti. L’iniziativa, quindi, ha realizzato un centro abilitato a dare una seconda vita ai beni in disuso. Il Centro del Riuso è sorto in un edificio del Comune di Caserta presso l’isola ecologica di viale Lincoln che è stato organizzato quale centro di ripristino beni in disuso composto da: front office, punto di consegna e ritiro.

I servizi educativi e scolastici

Il comune di Caserta ha un asilo nido e una scuola materna comunale.





1
ASILO NIDO



25
DOMANDE DI
ISCRIZIONE NIDO
INFANZIA

1
Scuola MATERNA

Fig. 1.25: I servizi educativi diretti

Ad oggi, sono sul territorio presenti per la scuola materna, primaria e secondaria 5 Istituti comprensivi con 40 plessi e circa di 5.200 iscritti.

Denominazione Istituto Principale	Nuovo Istituto Principale	Denominazione Plesso	INDIRIZZO	TIPO	Iscritti	Totali
COLLECINI - GIOVANNI XXIII	COLLECINI - GIOVANNI XXIII	CASERTA FRAZ.S.LEUCIO	CASERTA VIA DEI COTONIERI	INFANZIA	22	890
COLLECINI - GIOVANNI XXIII		CASERTA SALA	CASERTA VIA QUERCIONE	INFANZIA	44	
COLLECINI - GIOVANNI XXIII		CASERTA ERCOLE	CASERTA VIA S. FRANCESCO D'ASSISI	INFANZIA	28	
COLLECINI - GIOVANNI XXIII		CASERTA PUCCIANIELLO	CASERTA VIA FABRICAT	INFANZIA	84	
COLLECINI - GIOVANNI XXIII		CASERTA S.LEUCIO	CASERTA VIA VACCHERIA	PRIMARIA	91	
COLLECINI - GIOVANNI XXIII		CASERTA SALA	CASERTA VIA QUERCIONE	PRIMARIA	79	
COLLECINI - GIOVANNI XXIII		CASERTA ERCOLE	CASERTA VIA SAN VITO	PRIMARIA	95	
COLLECINI - GIOVANNI XXIII		CASERTA PUCCIANIELLO	CASERTA VIA CONCEZIONE	PRIMARIA	179	
COLLECINI - GIOVANNI XXIII		FRANCESCO COLLECINI-	CASERTA VIA GIARDINI REALI	S.S.1G	239	
L. DA VINCI - LORENZINI		CASERTA CASOLA -D.D.4-	CASERTA VIA D'AQUINO	INFANZIA	16	
L. DA VINCI - LORENZINI	DANTE ALIGHIERI	CASERTA-CASOLA	CASERTA VIA D'AQUINO	PRIMARIA	13	1.154
DANTE ALIGHIERI		CASERTA VIA ROMA SC.EL.-	CASERTA VIA ROMA SCUOLE ELEM.	INFANZIA	40	
DANTE ALIGHIERI		CASERTA VIA ROMA -CE2-	CASERTA VIA ROMA	PRIMARIA	220	
DANTE ALIGHIERI		DANTE ALIGHIERI	CASERTA VIALE MEDAGLIE D ORO,27	S.S.1G	641	
L. DA VINCI - LORENZINI		SCUOLA INFANZIA " LORENZINI	CASERTA VIALE CAPPIELLO, 23	INFANZIA	51	
L. DA VINCI - LORENZINI	DON MILANI	CASERTA "LORENZINI " - D.D.4-	CASERTA VIALE CAPPIELLO	PRIMARIA	202	925
DON MILANI		CASERTA PARCO DEGLI	CASERTA VIA DELLE QUERCE	INFANZIA	47	
DON MILANI		CASERTA CENTURANO-	CASERTA VIA CILEA	INFANZIA	40	
DON MILANI		CASERTA-VIA CILEA -DD5	CASERTA VIA CILEA	INFANZIA	66	
DON MILANI		CASERTA - S.BARBARA D.D. 5	CASERTA VIA TIFATINA	INFANZIA	19	
DON MILANI		CASOLA	CASERTA VIA DE CILLIS-PARCO	INFANZIA	34	
DON MILANI		CASERTA CENTURANO - CE 5 -	CASERTA VIA ROSSINI	PRIMARIA	238	
DON MILANI		CASERTA PARCO ARANCI - CE	CASERTA VIA DELLE QUERCE	PRIMARIA	311	
DON MILANI		CASERTA TUORO - CE 5 -	CASERTA VICOLO NICOLA ABBAGNANO	PRIMARIA	71	
DON MILANI		CASERTA CASOLLA - CE 4 -	CASERTA VIA GIAQUINTO	PRIMARIA	61	
DON MILANI		SMS DON MILANI CASOLLA	CASERTA VIA RUTA	S.S.1G	38	
L. DA VINCI - LORENZINI		VANVITELLI CENTURANO	CASERTA PIAZZA UNGARETTI 1	S.S.1G	268	
L. DA VINCI - LORENZINI	P. GIANNONE - E. DE AMICIS	CASERTA RIONE CAPPIELLO-	CASERTA VIA G.M. BOSCO 105/107	INFANZIA	47	1.195
L. DA VINCI - LORENZINI		L. DA VINCI	CASERTA VIA E. RUGGIERO	S.S.1G	213	
P. GIANNONE - E. DE AMICIS		E. DE AMICIS	CASERTA CORSO GIANNONE 5	INFANZIA	159	
P. GIANNONE - E. DE AMICIS		CASERTA E.DE AMICIS -CE 1 -	CASERTA CORSO GIANNONE 5	PRIMARIA	299	
P. GIANNONE - E. DE AMICIS		PRIMARIA DE AMICIS VIA G M	CASERTA VIA G M BOSCO N 16	PRIMARIA	175	
P. GIANNONE - E. DE AMICIS	RUGGIERO-3^ CIRCOLO CASERTA	P. GIANNONE	CASERTA CORSO GIANNONE,98	S.S.1G	302	1.028
L. DA VINCI - LORENZINI		GENERALE POLLIO	CASERTA VIALE LINCOLN II TRATTO	INFANZIA	45	
L. DA VINCI - LORENZINI		CASERTA S. CLEMENTE	CASERTA VIA GALATINA	INFANZIA	34	
L. DA VINCI - LORENZINI		GENERALE POLLIO	CASERTA VIALE LINCOLN II TRATTO	PRIMARIA	55	
L. DA VINCI - LORENZINI		CASERTA S. CLEMENTE	CASERTA VIA GALATINA	PRIMARIA	64	
RUGGIERO-3^ CIRCOLO		CASERTA VIA BENEVENTO-	CASERTA VIA BENEVENTO	INFANZIA	161	
RUGGIERO-3^ CIRCOLO		TERZO CIRCOLO CASERTA	CASERTA VIA MONTALE, 36	PRIMARIA	514	
RUGGIERO-3^ CIRCOLO		A. RUGGIERO -CASERTA-	CASERTA VIA TRENTO 14	S.S.1G	155	5.192

Fig. 1.26: Alunni, Direzioni scolastiche e plessi comunali



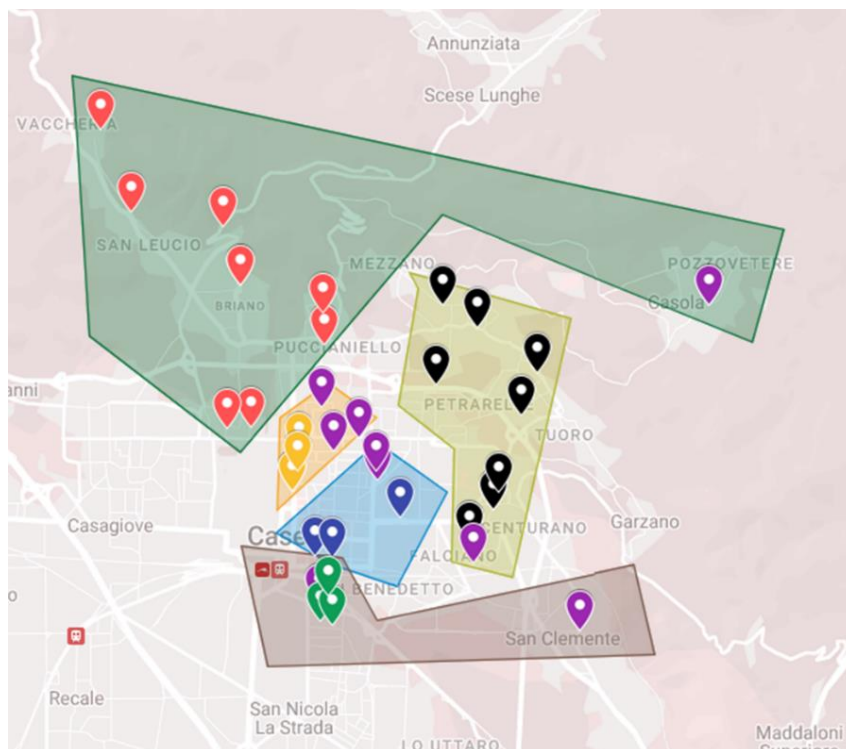


Fig. 1.26: Posizione geografica dei plessi scolastici

Il Comune offre il Servizio di Ristorazione Scolastica gestito con gara di Appalto.



1.837
ISCRITTI AL
SERVIZIO DI
RISTORAZIONE
SCOLASTICA



190
ALUNNI CON RETTA
AGEVOLATA
SECONDO FASCE DI
REDDITO ISEE



1.800
PASTI GESTITI
QUOTIDIANAMENTE

Fig. 1.27: I numeri della Ristorazione scolastica

Sono presenti 8 Istituti di Istruzione Superiore:

1. PIETRO GIANNONE



-
2. ALESSANDRO MANZONI
 3. DIAZ
 4. E.MATTEI
 5. ISA S. LEUCIO DI CASERTA C
 6. FRANCESCO GIORDANI
 7. "G. FERRARIS" IPIA-ITI-IPSAR
 8. MICHELANGELO BUONARROTI

E' inoltre presente nel Comune l'università degli Studi Luigi Vanvitelli.



Servizi del Comune di Caserta

Prevenzione della Corruzione e Trasparenza amministrativa e legalità democratica

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresenta, per il Comune di Caserta, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Ogni anno viene aggiornata, nell'ambito del PIAO, il programma delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi ed il programma per la trasparenza (già PTPCT), in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, s.m.i., recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Attraverso i piani anticorruzione, dal 2014 ad oggi, si sono introdotte concrete e specifiche azioni di prevenzione della corruzione per ogni struttura organizzativa e dato corso alle misure generali obbligatorie per legge, seguendo le direttive dell'ANAC.

Nel triennio 2025 - 2027, in continuità con il precedente, si proseguirà nel porre l'accento sulla **dimensione** di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione indicata dall'ANAC, quale valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione.

In particolare, viene confermato l'obiettivo della semplificazione degli oneri a carico degli uffici mediante una maggiore integrazione tra gestione del rischio corruttivo, gestione della performance e sistema dei controlli interni, nella consapevolezza che l'anticorruzione non è un onere aggiuntivo ma una dimensione ordinaria dell'agire amministrativo.

Si conferma inoltre la rilevanza strategica delle linee di intervento in fase di sviluppo, sotto il coordinamento del Segretario comunale-RPCT, concernenti:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e misure di prevenzione riferiti all'utilizzo di risorse del PNRR;
- rafforzamento delle misure dirette a rilevare operazioni sospette di riciclaggio, con particolare riferimento agli interventi finanziati con fondi comunitari ed al settore delle attività commerciali
- adeguamento del sistema per la segnalazione di illeciti (c.d. Whistleblowing), al fine di assicurare la piena aderenza del suo funzionamento al nuovo dettato normativo ed alle linee guida ANAC n°311 del 12 luglio 2023.
- rafforzamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa, favorendo processi di standardizzazione degli atti, anche mediante la diffusione di ulteriori check list di controllo rispetto a quelle già in uso;
- rafforzamento delle competenze dei dipendenti, con formazione specifica;



- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; adeguamento del sistema di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base al nuovo codice dei contratti e delibera ANAC n. 264/2023;
- miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati;
- aggiornamento del codice di comportamento dell'ente alla luce delle modifiche apportate al codice di comportamento generale dei dipendenti pubblici;
- rafforzamento di forme di coinvolgimento delle forze dell'ordine nella elaborazione della strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, mediante protocollo di intesa con la Guardia di Finanza sui fondi PNRR

La Gestione del Patrimonio

Il riconoscimento dell'esistenza di beni appartenenti a Comuni e Province è presente nel Codice Civile, come successivamente ribadito con la Legge costituzionale n. 3/2001, nell'articolo 119 della Costituzione, col quale si afferma che i Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni hanno un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati dalla legge dello Stato.

Il patrimonio immobiliare dell'Ente assume rilievo sotto un duplice profilo.

Il primo, che ha come riferimento normativo il D. Lgs. 118/2011, mira a considerare il patrimonio non più come un mero complesso dei beni dell'Ente, di cui deve essere assicurata la conservazione, bensì, in una visione dinamica, quale strumento strategico della gestione finanziaria, cioè come complesso delle risorse che l'Ente deve utilizzare in maniera ottimale e valorizzare, per il migliore perseguimento delle proprie finalità d'erogazione di servizi e di promozione economica, sociale e culturale della collettività di riferimento. In questo quadro il patrimonio assume il ruolo di strumento che può consentire il riequilibrio finanziario, attraverso un'attenta politica di dismissioni e un aumento della redditività dei beni dati in concessione o locati a terzi. In quest'ottica può costituire una concreta garanzia per la remissione di prestiti obbligazionari, d'accesso a nuove fonti di finanziamento, per far fronte sia ad esigenze temporanee, sia a programmi di più lunga durata, attraverso la costituzione di fondi immobiliari.

Nella sua funzionalizzazione a questo obiettivo, fondamentale appare il riferimento alla classificazione dei beni immobili prevista dal Codice civile, ribadita dal D. Lgs. 118/2011, sulla base della quale i beni immobili patrimoniali vengono suddivisi nelle seguenti categorie:

- a) beni immobili demaniali;
- b) beni immobili patrimoniali indisponibili;
- c) beni immobili patrimoniali disponibili.

Beni immobili demaniali: questa categoria comprende quei beni destinati all'immediata soddisfazione dei bisogni pubblici, sia che la destinazione esclusiva al soddisfacimento degli interessi pubblici derivi dalla caratteristica naturale del bene, sia che una specifica disposizione di legge o un



atto pubblico amministrativo abbia sottoposto il bene al regime del demanio. Esempio: strade, piazze, edifici monumentali, chiese, giardini pubblici, acquedotti, fognature, cimiteri, etc.

Beni immobili del patrimonio indisponibile: questa categoria comprende quei beni che acquistano questa natura per effetto di una precisa destinazione finalizzata all'espletamento di pubbliche esigenze. Il vincolo di destinazione è la prima e in un certo senso la fondamentale condizione giuridica cui sono soggetti tali beni. In funzione della loro destinazione gli stessi, infatti, non possono essere distratti dall'uso per il servizio pubblico cui sono destinati e, comunque, non possono formare oggetto di rapporti tali da mettere in discussione la stessa destinazione. Esempio: edifici sedi di uffici, edifici o terreni destinati a pubblici esercizi, teatri, etc

Beni immobili del patrimonio disponibile: ne fanno parte tutti i beni immobili che non rientrano in nessuna delle categorie esplicitamente individuate dal codice civile. Si tratta di beni che si caratterizzano per l'assenza di una diretta destinazione all'erogazione di pubblici servizi. Per essi non esistono particolari vincoli di natura qualitativa o quantitativa alla determinazione delle caratteristiche e della consistenza del patrimonio dell'Ente. Peraltro, questa ultima categoria si presenta elastica, ben potendo in essa confluire un bene oggetto di un processo di sdemanializzazione, o essere sottratto qualora venga destinato ad una finalità di interesse pubblico, per il quale vige la regola dell'indisponibilità.

Al fine di dare evidenza, seppure in prospettiva dinamica, alla dimensione quantitativa e qualitativa del patrimonio immobiliare comunale, è di fondamentale importanza l'inventario comunale dei beni immobili, che rappresenta uno strumento vitale per la gestione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare di proprietà dell'ente. Gli studi hanno dimostrato che una metodologia valida per una efficace gestione e valorizzazione del patrimonio non può prescindere da:

1. avere una profonda conoscenza del patrimonio immobiliare di proprietà, quale essenziale premessa a qualunque azione;
2. coniugare l'azione di tutela e di valorizzazione dei beni con la promozione dello sviluppo locale.

L'inventario fornisce un'ampia visione di tutti i beni immobili di proprietà dell'Ente, permettendo una gestione oculata delle risorse a disposizione della collettività.

Nell'inventario comunale vengono riportati i beni immobili suddivisi per modello a secondo della loro natura giuridica:

- Modello A – demaniali
- Modello B – indisponibili
- Modello C – disponibili

Nell'inventario sono specificate le destinazioni d'uso, i dati catastali, il tipo di proprietà e il valore dell'immobile tenendo conto delle manutenzioni effettuate, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 4/3 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.



I beni del patrimonio immobiliare comunale sono indicati nella Ricognizione dei beni del patrimonio immobiliare comunale, aggiornamento al 31.12.2024, approvato con Delibera di Giunta (Atto n. 18 del 17.02.2025).

L'inventario si configura quindi come un passaggio obbligato per l'ente locale che vuole perseguire una buona gestione del patrimonio.

L'ultimo inventario approvato dal Comune risale al 2019 e nel 2023 si è proceduto ad affidare l'incarico ad una società esterna di aggiornamento e nuova classificazione dei beni del patrimonio comunale. Il nuovo inventario, che rappresenta una tappa di un processo di individuazione di tutte le proprietà comunali, anche extracittadine oltre che del necessario aggiornamento per future cessioni o acquisizioni, è stato consegnato e si allega al presente documento.

Un aspetto importante della gestione del patrimonio comunale è dato dalla cessione, valorizzazione e concessione dei beni immobili di proprietà del Comune. Da qui la redazione di un Piano apposito che, nella strutturazione attuale si compone di tre parti: nella prima sono indicati i beni, appartenenti al patrimonio indisponibile, per i quali si è valutata la possibilità di alienazione; nella seconda sono contenuti i beni, sempre del patrimonio disponibile, per i quali si valuta la locazione, in aggiunta a quelli già locati; la terza contiene, invece, i beni del patrimonio indisponibile per i quali si valuteranno possibili concessioni in valorizzazione.

Resta comunque ferma la possibilità di valutare cessioni, valorizzazioni o concessioni ulteriori rispetto a quelle previste dal Piano.

A questa prima visione del patrimonio immobiliare comunale, si affianca l'impegno alla gestione condivisa con la comunità dei beni confiscati alla criminalità organizzata e di altri beni di proprietà comunale.

Per quanto riguarda i beni confiscati, negli ultimi anni, l'amministrazione comunale ha accettato di ricevere dall'Agenzia, beni confiscati – attualmente sono 15 – e ha dato la disponibilità per riceverne altri. Tali beni sono stati ad oggi utilizzati per finalità sociali e istituzionali e sono, in collaborazione con le associazioni impegnate nel Terzo Settore, nel complesso un segnale di legalità per l'intera comunità. Attualmente si sta lavorando ad un regolamento per promuovere la valorizzazione e il riutilizzo di questi beni.

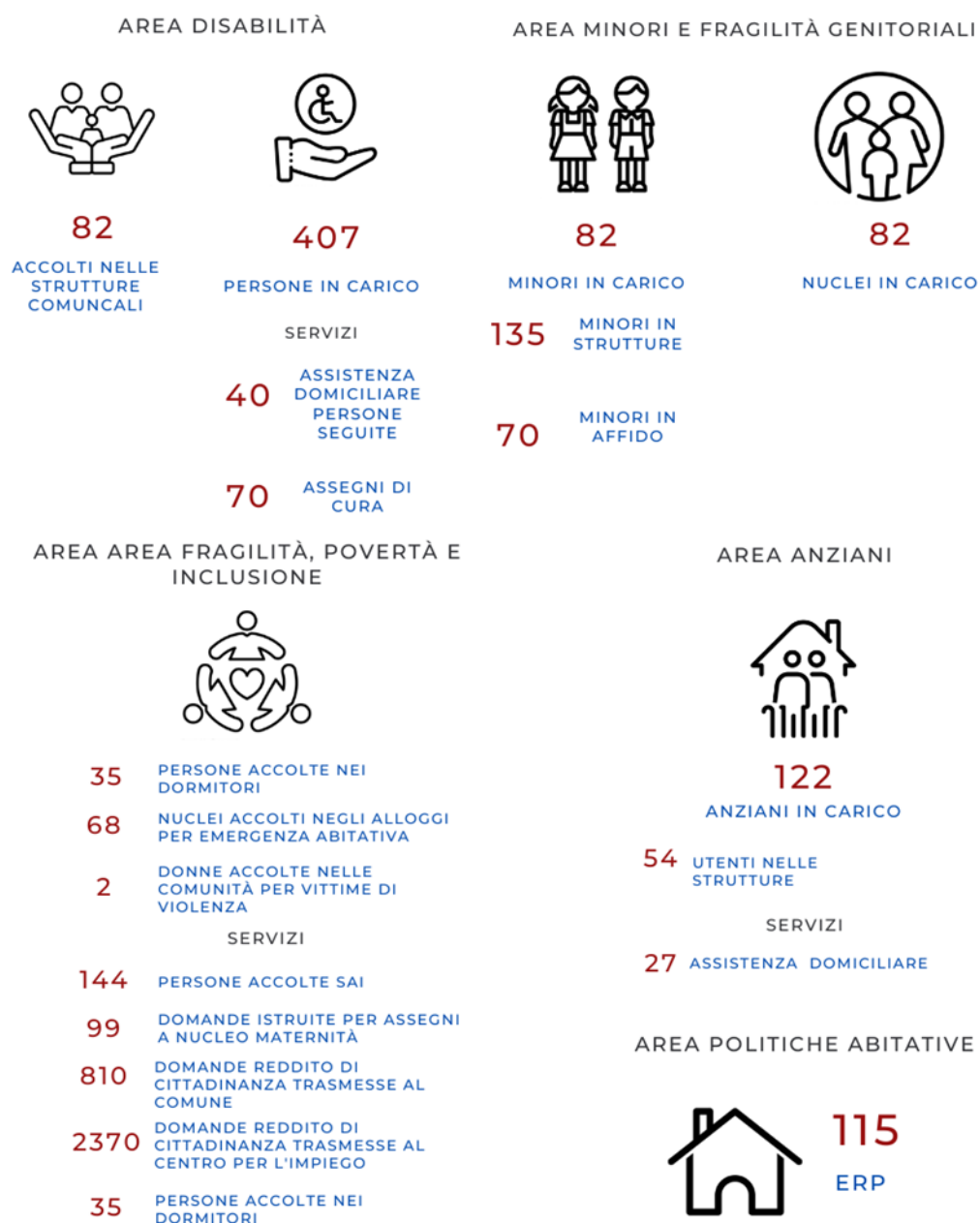
Prosegue anche l'esperienza per la gestione condivisa dei beni comuni. È in corso l'approvazione di un nuovo regolamento e alcuni beni, già oggetto di Patti di collaborazione, sono interessati da progetti di riqualificazione finanziati da fondi provenienti da bandi competitivi ai quali il Comune ha applicato con esito favorevole.

In ultimo, ma non di minore rilevanza, nell'ambito della certificazione EMAS e in linea con le politiche dell'Unione Europea, l'Amministrazione ha intrapreso una serie programmata di interventi volti all'efficientamento energetico del suo patrimonio edilizio. Gli interventi previsti sono principalmente di due tipologie: interventi sull'involucro, ovvero interventi volti a diminuire le dispersioni energetiche mediante apposizione di isolamenti o sostituzione di parti non strutturali (rifacimento e coibentazione manti di copertura, esecuzione di cappotti, sostituzione infissi) e interventi sui generatori di calore e sugli accessori a servizio di essi per aumentare il rendimento di generazione del calore come la sostituzione di caldaie tradizionali con caldaie a condensazione o pompe di calore e sostituzione di pompe tradizionali con pompe elettroniche a giri variabili.



Andranno inoltre valutati nuovi impianti legati alle energie rinnovabili attraverso progetti strategici di parchi eolici a mare e impianti fotovoltaici da realizzare anche attraverso le comunità energetiche, capaci di coprire completamente il fabbisogno della città.

Servizi e prestazioni sociali



Dal 1° gennaio 2025 i Servizi Sociali sono gestiti dalla Azienda speciale consortile – denominazione “Distretto Regio di Caserta – C01” – che si occupa dei servizi per il rafforzamento del welfare nei comuni di Caserta, San Nicola La Strada, Casagiove e Castel Morrone (Ambito sociale C01).

Infrastrutture a supporto della cultura e del turismo

I Musei Civici del Comune di Caserta nel 2022



Planetario	Visitatori.....2.065
Museo d'Arte Contemporanea	Visitatori 800 Mostre8
Museo Della Seta	Visitatori 27.984 Mostre/ Eventi74



Le Società Partecipate del Comune di Caserta

Il prospetto seguente evidenzia le quote di partecipazioni in società che si occupano di servizi locali.

TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Razionalizzazione	QUOTA DI PARTECIPAZIONE (%)
Società Partecipata	Innovazione e sviluppo integrato Provincia di Caserta Società consortile per azioni	*	18,92
Società Partecipata	Agenzia per lo Sviluppo Campania Nord Euro Business Innovation centre Scarl (EuroBic)	*	4,85
Società Partecipata	Banca Popolare Etica S.C.P.A	*	0,0031
Società Partecipata	ASMEL Consortile Soc. Cons. A.R.L		1,59
Società Partecipata	Azienda Casertana Mobilità e Servizi S.P.A. (ACMS SpA) - in liquidazione	+	9,99
Ente Strumentale Partecipato	Consorzio ASI		7,85
Ente Strumentale Partecipato	Ente Idrico Campano		1,3112
Ente Strumentale Partecipato	Ente d'Ambito Caserta		8,056653863
Ente Strumentale Partecipato	Consorzio ASMEZ		0,38
Ente Strumentale Partecipato	Distretto Regio di Caserta – C01		65,24

Per quelle indicate con l'asterisco (*) è in corso la razionalizzazione o comunque l'uscita.

Le Partecipate del Comune di Caserta





Sezione 2**Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**

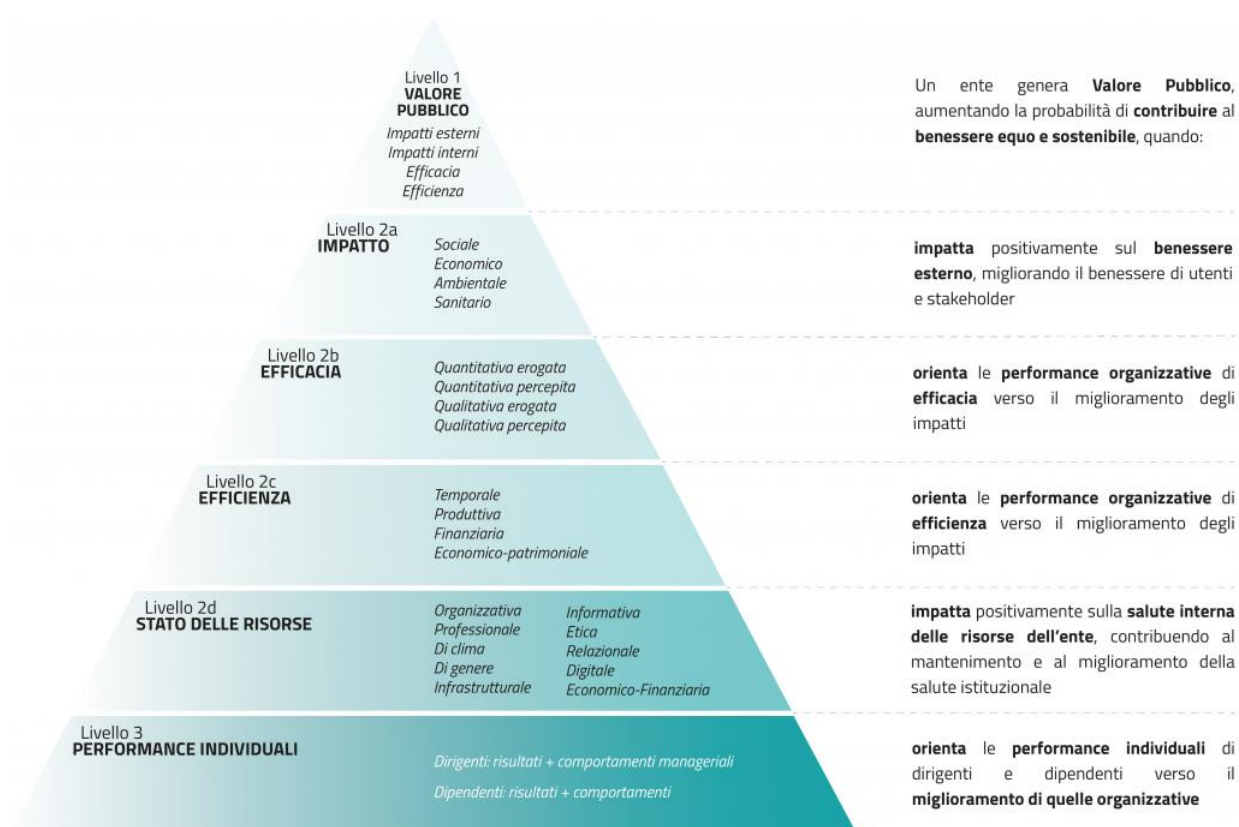
Questa sezione è dedicata ai risultati attesi dell'Amministrazione, definiti in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare riguardo alla creazione di valore pubblico, inteso come generale miglioramento del livello di benessere economico - sociale - ambientale, alla performance, alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

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

Il Valore Pubblico non fa quindi solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholders, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Ciò implica innanzitutto il presidio del “benessere addizionale” prodotto in una prospettiva di medio-lungo periodo: la dimensione dell’impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, ovvero il miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Per generare valore pubblico l’amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il “come”), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell’ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.





Le strategie di creazione del “Valore Pubblico” del Comune di Caserta di seguito definite sono state programmate in coerenza con i documenti di programmazione già adottati dall’Ente (PUC, DUP,..).

Il Comune di Caserta, già all’interno DUP, approvato con Deliberazione di C.C. n. 16 del 26/03/2025, ha individuato gli **AMBITI STRATEGICI** all’interno delle quali inserire la propria programmazione e collocare la propria azione sul territorio al fine di **creare BENESSERE (ambientale, sociale, economico, ...) per i cittadini:**

L’Amministrazione di Caserta, cosciente del proprio ruolo strategico nella costruzione della coesione sociale e nello sviluppo del territorio della città, coerentemente con il programma di inizio mandato, ha deciso di fissare obiettivi strategici in grado di:

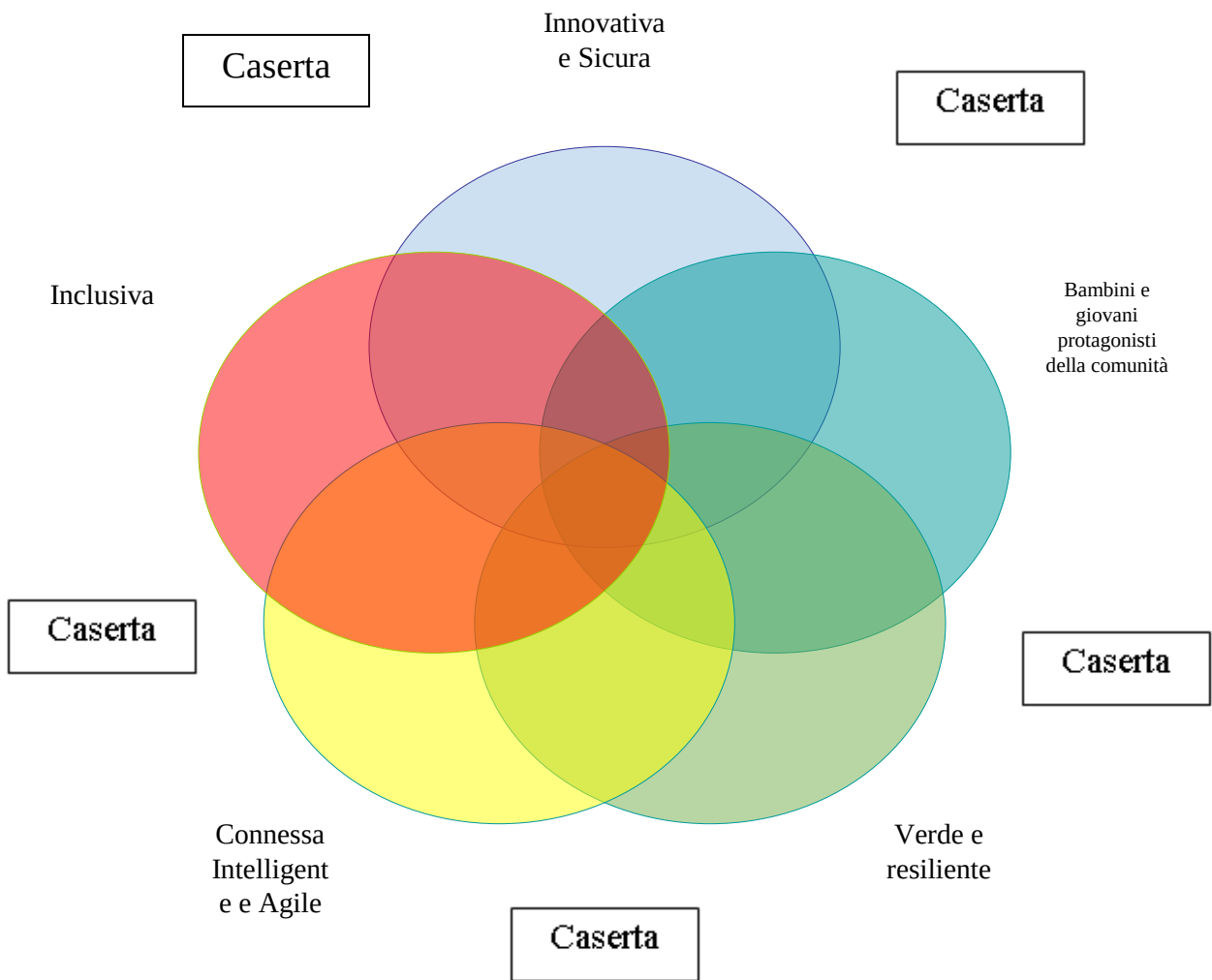
- difendere dagli impatti della crisi climatica le proprie cittadine e cittadini e l’ambiente naturale, garantendo una transizione ecologica socialmente giusta, con un’azione efficace e lungimirante per un sistema di mobilità alternativa al mezzo privato;
- investire sulla scuola e sull’educazione perché siano, sempre più, leve per la crescita, l’empowerment e possano offrire una prospettiva di futuro ai giovani, in particolare alle ragazze, lavorando affinché non lasci indietro nessuno;



- sottolineare il ruolo identitario della cultura, fondamentale per la crescita individuale e della comunità, agendo come elemento indispensabile, in chiave sistemica, per le politiche di welfare, dell'istruzione, del turismo, economiche e ambientali; vuole affermare il diritto allo sport, come leva di inclusione e crescita per le persone più fragili e a rischio di emarginazione ma anche come lotta alla sedentarietà, per il benessere diffuso oltre che strumento per la rigenerazione urbana ed economica;
- sostenere le persone e le famiglie, che l'attuale situazione di inflazione galoppante e la prospettiva di una nuova crisi economica globale ha reso più fragili e a rischio di impoverimento, e vuole farlo consolidando la rete dei servizi e sviluppando un welfare di prossimità che integri le politiche sociali con quelle sanitarie;
- sostenere l'economia del territorio, il lavoro, con tutte le risorse materiali e immateriali che la città può mettere in campo, riorientando lo sviluppo verso una fase nuova, sostenibile ed inclusiva sostenuta da una solida e trasversale azione di innovazione digitale ed organizzativa.

Le strategie del programma di mandato, individuate nel rispetto della compatibilità economico-finanziaria dell'Ente, e della sua possibile evoluzione gestionale, sono strutturate in cinque ambiti strategici, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con le linee di indirizzo di programmazione regionale, nazionali e dell'Unione Europea.



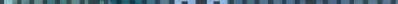


Ambiti Strategici³

AMBITI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	LINEE PROGRAMMATICHE	MISSIONI DI BILANCIO
1 - CASERTA CITTA' INNOVATIVA E SICURA	1.a. Sicurezza urbana e rispetto delle regole	•Garantire l'attività di indirizzo in tema di anticorruzione e legalità •Garantire l'incolumità delle persone, dei beni e dell'ambiente •Polizia Locale e amministrativa / Coordinamento delle forze di polizia sul territorio	•Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione •Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza •Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	1.b. Un'Amministrazione più efficiente - transizione digitale	•Innovazione digitale e servizi al cittadino •Agenda digitale 0108 - Statistica e Infrastruttura agile e sicura per supportare la trasformazione digitale	

³ “ Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027. Del di G.C. n. 27/2024” approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 26/03/2025





3 - CASERTA CITTA' PER BAMBINI E GIOVANI PROTAGONISTI DELLA COMUNITÀ	3.a. La cura dell'infanzia e il diritto all'istruzione 3.b. L'attenzione allo sport 3.c. Protagonismo dei giovani	• Asili nido come agenzia educativa • Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido • Scuole sicure e smart • Trasporto scolastico • Lo sport per la rinascita aggregativa e sociale • Valorizzazione dei luoghi di incontro garantendone la fruibilità ai giovani • Valorizzare il dialogo sulle tematiche connesse ai diritti civili e pari Opportunità • Sostenere le iniziative e progetti di contrasto alle diverse forme di discriminazione	• Missione 06:- Politiche giovanili - sport e tempo libero • Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
4 - CASERTA CITTA' VERDE E RESILIENTE E SOSTENIBILE	4.a. Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente e la biodiversità, a tutela delle presenti e future generazioni	• Una nuova politica di gestione dei rifiuti • Garantire la corretta pulizia di strade e marciapiedi e l'igiene pubblica • Cimitero luogo di accoglienza per tutti • Investire su forme energetiche innovative e rinnovabili e controllo qualità dell'aria • Investire sul risparmio	• Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa • Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente • Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità • Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche • Missione 18 - Relazioni



		idrico con rifacimento della Rete di distribuzione idropotabile • Cura del verde e dell'ambiente urbano • Tutela e risanamento ambientale • Piani e progetti per la mobilità sostenibile • Sostegno alla rigenerazione delle aree dismesse • Gestione, manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio ed impiantistico, degli impianti a rete e del patrimonio verde pubblico e stradale	con le altre autonomie territoriali e locali
5 - CASERTA CITTA' CONNESSA, INTELLIGENTE, AGILE	5.a. Un Turismo da capitale Europea valorizzando le radici storiche, e la cultura	• Sviluppo e valorizzazione del turismo • Sviluppo della promozione della città e dell'accoglienza turistica e convegnistica • Sviluppo del tessuto economico della città storica armonizzato con la tutela e il decoro delle aree di maggior pregio • Biblioteche e cittadinanza culturale • Aumento della cultura del teatro • Manutenzione straordinaria piazze e strade	• Missione 7 - Turismo • Missione 14 - Sviluppo economico e competitività • Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali



5.b.

Una città Smart City
con mobilità
innovativa

- Rivoluzione della mobilità
- Politiche di governo del traffico
- Attuare un sistema sinergico di mobilità green
- Smart City Illuminazione pubblica
- Tecnologie smart per l'integrazione della illuminazione pubblica con altre reti di servizi



Ambito strategico: 1) CASERTA CITTA' INNOVATIVA E SICURA

Linea programmatica: 1.a. Sicurezza urbana e rispetto delle regole

54

Correlazione con la Programmazione Operativa:

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Il Comune di Caserta negli scorsi anni posto una forte enfasi sulla sicurezza urbana e il rispetto delle regole come pilastri fondamentali della propria linea programmatica. Questo impegno sarà confermato nei prossimi anni e si traduce in una serie di iniziative e politiche volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini, garantendo un ambiente sicuro e ordinato. Attraverso l'implementazione di sistemi di videosorveglianza avanzati, il rafforzamento delle forze dell'ordine locali, la collaborazione tra lo stesso Comune, la Prefettura e la Questura e la promozione di campagne di sensibilizzazione, il Comune mira a prevenire il crimine e a incrementare il senso di sicurezza percepito dalla comunità. Particolare attenzione, inoltre, continuerà ad essere dedicata alla gestione della vita notturna della città e della movida.

Inoltre, il rispetto delle regole è stimolato non solo attraverso controlli più rigorosi, ma anche mediante l'educazione civica, essenziale per costruire una cittadinanza responsabile e consapevole. Queste azioni si inseriscono in un quadro più ampio di riqualificazione urbana e di promozione del decoro cittadino, evidenziando come la sicurezza e il rispetto delle norme siano indispensabili per lo sviluppo e il benessere collettivo di Caserta.

Obiettivo strategico:

Far diventare Caserta una città sicura

Azioni:

- Garantire l'attività di indirizzo in tema di anticorruzione e legalità
- Garantire l'incolumità delle persone, dei beni e dell'ambiente
- Polizia Locale e amministrativa / Coordinamento delle forze di polizia sul territorio

Per i prossimi tre anni sono previsti 3 progetti per la realizzazione di sistemi integrati di video sorveglianza:



- Lavori per la realizzazione di un sistema integrato di videosorveglianza per la sicurezza del territorio (c.d. POC LEGALITÀ), per un importo di 250.000,00 € nell'anno 2025
- CASERTA LEGALE - sistema di videosorveglianza integrata per la messa in sicurezza del territorio comunale, per un importo di 215.482,94 € nell'anno 2026
- Installazione di telecamere per la videosorveglianza in via Catauli, per un importo di 10.000,00 € nell'anno 2026.

È prevista inoltre la realizzazione di NUOVA SEDE della POLIZIA MUNICIPALE DI CASERTA più smart e digitale e il potenziamento dell'organico di Polizia Municipale.

Per la messa in sicurezza del territorio, sono previsti interventi di messa in sicurezza di rischio idrogeologico.

Di seguito i progetti finanziati, quelli candidati ad un finanziamento e quelli per i quali il Comune si sta attivando nella ricerca di finanziamenti.

Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
Lavori di risanamento igienico-sanitario e di messa in sicurezza del territorio dal rischio idraulico, adeguamento e realizzazione di collettori fognari nelle frazioni di: Staturano, Santa Barbara zona Petrarrelle, San Clemente zona stadio, San Benedetto, Falciano.	2. priorità media		12.000.000,00		12.000.000,00	
Prevenzione del dissesto idrogeologico della panoramica del borgo di Casertavecchia	2. priorità media	4.700.000,00			4.700.000,00	POR FESR 2021-2027
Sistemazione e messa in sicurezza ed arrivo alla strada del valico di Pertacara del tratturo di Monte Virgo a metà costa	2. priorità media		1.500.000,00		1.500.000,00	
Segnaletica orizzontale e verticale in San Leucio, Sala e Briano, dissuasori di velocità a mezzo bande sonore in via Generale P.Tenga	2. priorità media		150.000,00		150.000,00	
Lavori per la realizzazione di un sistema integrato di videosorveglianza per la sicurezza del territorio (c.d. POC Legalità)	1. priorità massima	250.000,00			250.000,00	
CASERTA LEGALE - SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA INTEGRATA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO COMUNALE	2. priorità media		215.482,94		215.482,94	
Installazione di telecamere per la videosorveglianza in via Catauli	2. priorità media		10.000,00		10.000,00	
Nuova sede Polizia Municipale di Caserta	1. priorità alta		5.000.000,00		5.000.000,00	



Ambito strategico: 1) CASERTA CITTA' INNOVATIVA E SICURA

Linea programmatica: 1.b. Un'Amministrazione più efficiente - transizione digitale

Correlazione con la Programmazione Operativa:

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

56

La realizzazione della città innovativa e sicura implica la capacità di recepire i cambiamenti della collettività amministrata, innovando, conseguentemente, le modalità di relazionarsi con essa e diffondendo, sul territorio, servizi e prestazioni adeguati alle esigenze manifestate e alle sfide digitali di questo millennio.

L'Amministrazione comunale di Caserta pone al centro della sua agenda la transizione verso un sistema più efficiente e digitalizzato. Questa iniziativa rappresenta un pilastro fondamentale della linea programmatica, mirando a trasformare e modernizzare i servizi comunali per renderli più accessibili ai cittadini e più agili nelle risposte alle loro esigenze. Attraverso l'implementazione di soluzioni tecnologiche avanzate, il Comune di Caserta intende facilitare l'interazione tra i cittadini e la pubblica amministrazione, riducendo tempi e costi e aumentando la trasparenza dei processi amministrativi. L'adozione di piattaforme digitali per la gestione dei servizi pubblici, l'archiviazione elettronica dei documenti e la digitalizzazione dei procedimenti burocratici sono solo alcuni degli esempi di come Caserta si sta muovendo verso un futuro più digitalizzato e sostenibile. Questo approccio non solo migliora la qualità del servizio, ma stimola anche una maggiore partecipazione civica e un rinnovato senso di comunità.

Per la gestione dei dati interni l'Amministrazione si sta attivando per siglare convenzioni sperimentali e di ricerca con l'Università e l'ISTAT.

Obiettivo strategico:

Far diventare Caserta digitale

Azioni:

- Innovazione digitale e servizi al cittadino
- Agenda digitale 0108 - Statistica e Infrastruttura agile e sicura per supportare la trasformazione digitale

Nel 2024 sono stati realizzati 6 interventi di DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA per un importo di € 858.703,00 su fondi PNRR.



Attualmente è ancora in corso per l'anno 2025 il PNRR M1-C1-I1.2 - CONTRIBUTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI PER ABILITAZIONE AL CLOUD.

Per i prossimi anni sono previsti gli interventi indicati di seguito, per i quali il Comune si sta attivando nella ricerca di finanziamenti.

Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani: La gestione con applicazioni IOT del rifiuto digital waste.	2. priorità media		999.409,65		999.409,65	
Realizzazione di un sistema informativo territoriale digitalizzato (G.I.S. o S.I.T.) Per la gestione di informazioni relative alle proprietà geologiche, geofisiche e geoelettriche, l'individuazione di dissesti ipogei del sottosuolo, nonché la mappatura dei sotto servizi tecnologici in aree urbane	2. priorità media		1.000.000,00		1.000.000,00	



Ambito strategico: 2) CASERTA CITTA' INCLUSIVA

Linea programmatica: 2.a. Welfare inclusivo e coeso

Correlazione con la Programmazione Operativa:

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La tutela dei diritti essenziali continuerà ad essere il tema centrale delle politiche sociali, in merito al quale prosegue l'azione di consolidamento delle misure in favore dei minori, degli anziani e dei loro contesti familiari e dei migranti, potenziando i servizi di cura e assistenza, rafforzando gli interventi di inclusione, sostenendo la genitorialità, incrementando le infrastrutture presenti sul territorio e valorizzando le attività contro la violenza sulle donne. In tale contesto si innestano le politiche in favore delle famiglie, anche superando il concetto di "famiglia tradizionale", che va ampliato con quello di "famiglie", non esistendo più una forma unica con la quale descrivere unioni di tipo affettivo, genitoriale, solidaristico, parentale, ma riportandoci i nostri tempi realtà più fluide.

Al riguardo, sarà ulteriormente rafforzata la rete pubblico/privato, ovvero quel fondamentale rapporto tra soggetti pubblici e Terzo Settore nella programmazione, progettazione e gestione delle politiche sociali, o più in generale delle politiche integrate.

Per potenziare l'attività delle politiche sociali, dal 1 gennaio 2025, è attiva la nuova azienda speciale consortile – denominazione "Distretto Regio di Caserta – C01" – che si occupa dei servizi per il rafforzamento del welfare nei comuni di Caserta, San Nicola La Strada, Casagiove e Castel Morrone. L'attività a regime dell'Azienda speciale garantirà il rafforzamento del welfare consentendo di avere strumenti più efficaci per affrontare le tematiche legate al sostegno degli utenti in condizioni di fragilità.

Obiettivo strategico:

Realizzare un modello di welfare inclusivo che generi coesione e valore sociale

Azioni:



- Potenziare la rete dei servizi sociali e assistenziali ed integrare sinergicamente i servizi sanitari con gli interventi socio assistenziali, al fine di pervenire ad un organico sistema di welfare.
- Implementare l'infrastrutturazione sociale del territorio, ampliando l'offerta.
- Attuare una revisione delle politiche per il terzo settore, basata su co-progettazione, partenariato pubblico - privato e valutazione di impatto.
- Sviluppare progetti per la città inclusiva, finanziati da fondi PNRR, Fondi nazionali e regionali, a sostegno delle persone a rischio di esclusione sociale, prevenendo fenomeni di disagio e marginalità e favorendo percorsi di autonomia e di emancipazione.
- Realizzare progetti di inclusione e sostegno per la popolazione anziana, rafforzando i servizi di cura e di assistenza, prevenendo l'istituzionalizzazione, favorendo la partecipazione attiva in diversi ambiti della socialità e incoraggiando l'aggregazione.

Di seguito i progetti finanziati, quelli candidati ad un finanziamento e quelli per i quali il Comune e l'Azienda speciale si stanno attivando nella ricerca di finanziamenti.

Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
I1.1.2 - Autonomia degli Anziani non autosufficienti	1. priorità massima	1.722.000,00			1.722.000,00	PNRR - M5C2
I1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità	1. priorità massima	476.992,35			476.992,35	PNRR - M5C3
I1.3.2 - Povertà Estrema Stazioni di Posta	1. priorità massima	910.000,00			910.000,00	PNRR - M5C4
Attivazione partenariato pubblico-privato per l'erogazione di servizi socio- assistenziali e il monitoraggio dei pazienti cronici, anziani e categorie fragili	2. priorità media		11.000.000,00		11.000.000,00	PNRR - M5C5

Ambito strategico: 2) CASERTA CITTA' INCLUSIVA

Linea programmatica: 2.b. Spazi per il welfare e interventi di edilizia sociale

Correlazione con la Programmazione Operativa:

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
 Missione 8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa
 Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Il Comune di Caserta punta a costruendo un welfare territoriale innovativo e moderno, vicino al cittadino, che prevede, tra l'altro di:



- Investire nell'infrastrutturazione sociale del territorio, puntando a istituire centri sociali polivalenti, a rafforzare lo sportello di segretariato sociale rendendolo più accessibile ai cittadini, in grado di offrire accoglienza, iniziative di tipo aggregativo e sociale, in una logica di partecipazione e di partnership pubblico-privato sociale.
- Offrire spazi socio-educativi ristrutturando spazi esistenti, in una logica di stabilità, continuità ed egualità degli interventi, ampliando la capacità ricettiva di quelli attivi.
- Rafforzare le politiche di housing sociale.

Obiettivo strategico

Realizzare spazi per il welfare e interventi di edilizia sociale

Azioni

- Rafforzare le azioni a sostegno delle famiglie, anche prevedendo l'ampliamento di luoghi stabili di ascolto dei bisogni e di supporto alle istanze di ogni forma di genitorialità.
- Sostenere la realizzazione di campagne di sensibilizzazione volte a superare il tradizionale concetto di "famiglia" e ad accogliere apertamente quello di "famiglie".
- Promuovere iniziative volte a garantire il diritto all'abitare, sostenendo giovani e famiglie in condizioni economicamente disagiate, anche mediante l'accesso a soluzioni abitative vantaggiose o innovative.
- Combattere la violenza contro le donne
- Ristrutturare e offrire spazi per l'inclusione sociale
- Rafforzare i servizi necroforici e cimiteriali

Di seguito i progetti finanziati, quelli candidati ad un finanziamento e quelli per i quali il Comune e l'Azienda speciale si stanno attivando nella ricerca di finanziamenti.



Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
Case sociali Acer (ex IACP) e proprietà comunale, da ristrutturare con implementazione di spazi in facciata o in copertura in centro e periferia	2. priorità media			10.000.000,00	10.000.000,00	
Recupero degli immobili degradati di Parco Schiavone e riqualificazione degli spazi pubblici di via Mele	1. priorità massima	2.419.200,00			2.419.200,00	
INTERVENTO PER LA RESILIENZA, VALORIZZAZIONE, MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI DUE EDIFICI RESIDENZIALI PER ALLOGGI ERP DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI CASERTA VIA PRIMAVERA	1. priorità massima	13.353.168,86			13.353.168,86	
Ristrutturazione di infrastrutture per l'inclusione sociale	1. priorità massima	2.236.232,00			2.236.232,00	PN METRO PLUS
Riqualificazione immobile ex O.N.M.I. di viale Beneduce	1. priorità massima	700.000,00			700.000,00	
Edilizia residenziale pubblica	2. priorità media		3.000.000,00		3.000.000,00	
Valorizzazione di beni confiscati. Centro Antiviolenza (CAV) per le donne e minori vittime di maltrattamenti Casa Rifugio ad indirizzo segreto. Immobile sito in via Sant'Antonio n.14	2. priorità media		447.578,11		447.578,11	
Valorizzazione di beni confiscati da finanziare . Centro per la famiglia in piazza Aldo Moro.	2. priorità media		160.503,00		160.503,00	
Co-Housing per Anziani, Single O Separati con figli, giovani in cerca di altro alloggio	2. priorità media			4.000.000,00	4.000.000,00	
Riqualificazione plesso comunale politiche sociali, riconversione scolastica (Bando Regionale 31/01)	2. priorità media		3.000.000,00		3.000.000,00	
REALIZZAZIONE DI VARCHI DI INGRESSO PRESSO IL CIMITERO FRAZ. CASOLA	2. priorità media		89.804,00		89.804,00	

Sono previsti, inoltre 2 project financing.

Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Progettazione, costruzione e gestione dei servizi necroforici, di illuminazione votiva, di un tempio crematorio e ristrutturaz. servizi esistenti cimitero di Caserta	1. priorità massima	9.514.393,00			9.514.393,00	PROJECT FINANCING
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Adeguamento impiantistico ed efficientamento energetico dei plessi scolastici e immobili comunali	1. priorità massima	38.000.000,00			38.000.000,00	PROJECT FINANCING

Ambito strategico: 2) CASERTA CITTA' INCLUSIVA

Linea programmatica: 2.c. Salute bene comune

Correlazione con la Programmazione Operativa:

Missione 13 – Tutela della Salute

Missione 8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Il comune di Caserta ha come obiettivo di favorire la formazione e l'informazione dei cittadini e ai lavoratori sul tema della tutela del diritto alla salute, in un'ottica di Total Worker Health® (TWH).



Partendo da tale approccio l'obiettivo è integrare e promuovere la salute e il benessere di tutta la comunità, combinando le migliori pratiche del programma TWH con iniziative rivolte a ogni cittadino. In tale ottica rientra la proposta di istituire un centro di formazione (Total Citizen and Worker Health Center) dove poter sviluppare: programmi formativi e progetti innovativi per favorire la sicurezza sul lavoro, l'alimentazione sana, l'attività fisica, la gestione dello stress e la conciliazione dei tempi lavoro-famiglia; sportelli per il supporto alla salute mentale; corsi di formazione rivolti sia ad operatori economici ed operatori sanitari, sia ai cittadini su inquinamento ambientale, salute, prevenzione e resilienza personale; eventi comunitari quali fiere della salute e giornate di sensibilizzazione.

Altro obiettivo è, con la partenza delle attività del Policlinico, fornire alloggi ai familiari dei degenti.

Di seguito i progetti previsti, per i quali il Comune si sta attivando per la ricerca di finanziamenti:

Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
Case per familiari dei degenti - Edilizia sociale sperimentale presso Policlinico	2. priorità media		2.500.000,00		2.500.000,00	
Centro di formazione ed informazione per la tutela del diritto alla salute	3. priorità bassa			5.000.000,00	5.000.000,00	



Ambito strategico: 3) CASERTA CITTA' PER BAMBINI E GIOVANI PROTAGONISTI DELLA COMUNITÀ
Linea programmatica: 3.a. La cura dell'infanzia e il diritto all'istruzione

Correlazione con la Programmazione Operativa:

Missione 04: Istruzione e diritto allo studio

Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità

Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

La cura dell'infanzia e l'educazione sono diritti inalienabili da garantire a tutte le bambine e i bambini, in merito ai quali, l'impegno assunto dall'Amministrazione continuerà a puntare sull'accessibilità e qualità educativa, attraverso lo sviluppo del sistema integrato 0-6, potenziando un sistema strutturato di servizi (nidi, micronidi, sezioni primavera, servizi integrativi per le bambine e i bambini fino a tre anni e scuola dell'infanzia, dai tre ai sei anni) che consentano di costruire le condizioni per il reale esercizio dei diritti dell'infanzia e prendersi cura di bambine e dei bambini in una logica di continuità educativa. A tal fine, saranno utilizzate anche le risorse del PNRR "Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia", acquisite sulla base della partecipazione al bando FUTURA, allo scopo di ampliare e migliorare sensibilmente l'offerta di servizi educativi incrementando i posti disponibili, fino a raggiungere, entro la fine del mandato amministrativo, il target previsto a livello europeo (33 posti ogni 100 bambini), fornendo una risposta tangibile ai bisogni delle famiglie che verranno in questo modo supportate nel loro impegno educativo a sostegno della crescita delle bambine e dei bambini. Inoltre, saranno potenziate le relazioni famiglia-servizi educativi-scuola, costruendo un dialogo educativo basato su un impegno comune, anche per sostenere i neo-genitori nell'assunzione del loro ruolo educativo.

Il diritto all'educazione fino ai 16 anni, elemento cardine su cui si innestano tutti i processi di sviluppo umano e sociale, continuerà a essere garantito, anche, attraverso il miglioramento dei servizi concernenti la fornitura dei libri di testo e la refezione e/o i servizi di mensa, l'assistenza materiale e l'accoglienza, il trasporto scolastico.

Obiettivo strategico:

Far diventare Caserta una città bambini e giovani

Azioni:

- Asili nido come agenzia educativa
- Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido



-
- Scuole sicure e smart
 - Trasporto scolastico

Numerosi sono gli interventi di adeguamento sismico e ristrutturazione previsti per le scuole primarie e secondarie di primo grado.

Di seguito i progetti finanziati, quelli già candidati ad un finanziamento e quelli per i quali il Comune si stanno attivando nella ricerca di finanziamenti.



Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
PNRR - M4 -C1 - I1.2 - Ampliamento locali da destinare a mensa nella scuola primaria Ruggiero 3° Circolo in via Montale	1. priorità massima	840.000,00			840.000,00	PNRR
Scuola ex Lombardo Radice: completamento delle opere di urbanizzazione primaria	2. priorità media	1.612.908,00			1.612.908,00	POR FESR 2021-2027
Messa in sicurezza, riqualificazione, miglioramento dell'accessibilità nonché eff.energetico scuola infanzia e primaria di Casola Via D'Aquino	2. priorità media	968.253,46			968.253,46	POR FESR 2021-2027
Primaria e infanzia San Clemente Via Galatina 24	2. priorità media	2.990.000,00			2.990.000,00	POR FESR 2021-2027
Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile scuola dell'Infanzia in Via Fabricat - Puccianiello	2. priorità media	2.750.000,00			2.750.000,00	POR FESR 2021-2027
Intervento di ripristino dei cornicioni e delle facciate del plesso scolastico E. De Amicis - Corso Giannone Caserta	2. priorità media	1.044.600,00			1.044.600,00	POR FESR 2021-2027
Messa in sicurezza delle aree gioco esterne della scuola dell'Infanzia Lorenzini	2. priorità media	277.391,07			277.391,07	POR FESR 2021-2027
Realizzazione di nuove linee di trasporto scolastico sostenibile	1. priorità massima	1.244.766,00			1.244.766,00	PROG. FINANZ.NTO PER LA PROMOZIONE DEL TRASPORTO SCOLASTICO SOSTENIBILE
Realizzazione scuola polifunzionale in un'area di proprietà comunale	2. priorità media		5.000.000,00		5.000.000,00	
Completamento area ex caserma Barducci per nuova mensa con aula studio	2. priorità media		4.500.000,00		4.500.000,00	
Riqualificazione architettonica e miglioramento sismico della Scuola media Dante Alighieri	2. priorità media		5.700.000,00		5.700.000,00	
Scuola ex Lombardo Radice: completamento delle opere di urbanizzazione primaria	2. priorità media	1.612.908,00			1.612.908,00	POR FESR 2021-2027
Demolizione e ricostruzione palestra Istituto comprensivo Da Vinci- Lorenzini via Ruggiero	2. priorità media		1.863.766,87		1.863.766,87	
Adeguamento sismico, riqualificazione ed eff.energetico scuola elementare Via Montale	2. priorità media		2.000.000,00		2.000.000,00	
Messa in sicurezza sismica, riqualificazione ed eff.energetico scuola Primaria e Infanzia Piazza Cavour	2. priorità media		1.493.632,64		1.493.632,64	
Adeguamento sismico, riqualificazione ed eff.energ. Scuola Infanzia Aldifreda-p.zza Cavour	2. priorità media		603.116,36		603.116,36	
Adeguam.sismico, riqua. ed eff.energ. asilo Cavour 0-6	2. priorità media		2.015.428,04		2.015.428,04	
Adeguamento sismico, riqualificazione ed eff.energetico scuola elementare De Amicis - II stralcio funzionale	2. priorità media		4.965.549,40		4.965.549,40	
Recupero Architettonico, Impiantistico e Statico dei corpi ottocenteschi della scuola media "P.Giannone"	2. priorità media		6.158.902,35		6.158.902,35	
Messa in sicurezza, riqualificazione, miglioramento dell'accessibilità nonché eff.energetico scuola infanzia e primaria di Casola Via D'Aquino	2. priorità media	968.253,46			968.253,46	POR FESR 2021-2027
Riqualificazione scuola primaria di Casola - Via Giaquinto	2. priorità media		2.200.000,00		2.200.000,00	
Adeguamento sismico, riqualificazione ed eff.energetico scuola elementare Collecini - San Leucio	2. priorità media		1.197.770,27		1.197.770,27	
Riqualificazione funzionale ed efficientamento energetico e strutturale Istituto comprensivo L. da Vinci - Lorenzini.	2. priorità media		5.520.000,00		5.520.000,00	
Messa in sicurezza delle aree gioco esterne della scuola dell'Infanzia Lorenzini	2. priorità media	277.391,07			277.391,07	POR FESR 2021-2027
Primaria e infanzia San Clemente Via Galatina 24	2. priorità media	2.990.000,00			2.990.000,00	POR FESR 2021-2027
Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile scuola dell'Infanzia in Via Fabricat - Puccianiello	2. priorità media	2.750.000,00			2.750.000,00	POR FESR 2021-2027
Messa in sicurezza delle aree gioco esterne della scuola materna di Via Fabricat in Puccianiello	2. priorità media		345.448,83		345.448,83	
Demolizione e ricostruzione struttura per mensa Istituto Comprensivo "Vanvitelli" Viale Abramo Lincoln	2. priorità media		304.000,00		304.000,00	
Intervento di ripristino dei cornicioni e delle facciate del plesso scolastico E. De Amicis - Corso Giannone Caserta	2. priorità media	1.044.600,00			1.044.600,00	POR FESR 2021-2027



Per i prossimi tre anni, l'Amministrazione ha previsto anche un aumento dei fondi per la manutenzione ordinaria e straordinaria.

Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	Manutenzione straordinaria edilizia scolastica comunale	1. priorità massima	450.000,00	150.000,00	150.000,00	750.000,00	
MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	Manutenzione straordinaria scuole primarie e secondarie inferiori	1. priorità massima	260.000,00			260.000,00	
MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	Manutenzione impianti e caldaie	1. priorità massima	250.000,00			250.000,00	
	Totale		960.000,00			1.260.000,00	

Ambito strategico: 3) CASERTA CITTA' PER BAMBINI E GIOVANI PROTAGONISTI DELLA COMUNITÀ
Linea programmatica: 3.b. L'attenzione allo sport

Correlazione con la Programmazione Operativa:

Missione 06: Politiche giovanili - sport e tempo libero

Lo sport svolge un importante ruolo sociale e educativo, in quanto elemento di forte coesione, favorendo la partecipazione, l'aggregazione e l'inclusione; la pratica di attività sportive promuove la convivenza e una crescita equilibrata, stimolando lo sviluppo delle abilità e delle competenze del singolo e del gruppo, incoraggiando l'integrazione di minoranze a rischio di esclusione ed emarginazione sociale e contribuendo a contrastare e superare qualunque forma di discriminazione razziale, di genere e di orientamento sessuale. Lo sport, inoltre, costituisce una delle premesse per la riqualificazione e rigenerazione del territorio e concorre al progresso del tessuto urbano, offrendo notevoli opportunità, anche formative e lavorative. Negli ultimi anni molti interventi sono stati realizzati, si pensi ad esempio al Palazzetto di Tuoro. Da poco (ottobre 2024) ha approvato il nuovo Regolamento per l'utilizzo degli spazi interni ed esterni delle istituzioni scolastiche di proprietà comunale. Fondamentale, però viene ancora considerata per i prossimi anni il reperimento di fondi da destinare alla riqualificazione dell'impiantistica esistente, al recupero di spazi da adibire alla pratica di attività sportive all'aperto e al riuso di immobili da affidare in concessione ad associazioni, a movimenti sportivi e del terzo settore.

Obiettivo strategico:

Promuovere lo sport

Azioni:

- Garantire l'accesso allo sport
- Aumentare i luoghi dedicati allo sport



Di seguito i progetti finanziati, quelli già candidati ad un finanziamento e quelli per i quali il Comune si stanno attivando nella ricerca di finanziamenti.

Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FO NTE di FINANZ.
Completamento area ex caserma Barducci con strutture sportive di supporto	2. priorità media			3000000	3000000	
Abbattimento e ricostruzione della Palestra della scuola media "P.Giannone"	2. priorità media		1.369.963,65		1.369.963,65	
Realizzazione di una palestra a servizio del plesso scolastico Don Milani- P.co Aranci	2. priorità media		1.306.988,00		1.306.988,00	
Delocalizzazione circolo del tennis	2. priorità media		2.000.000,00		2.000.000,00	
Lavori per l'adeguamento dell'impianto sportivo in Rione Vanvitelli	2. priorità media		923.274,75		923.274,75	
Riqualificazione impianti sportivi comunali	2. priorità media		1.200.000,00		1.200.000,00	
Playground in località Pozzovetere	2. priorità media		96.343,52		96.343,52	
Completamento Cluster 1 - Falciano	2. priorità media		2.969.168,82		2.969.168,82	
Completamento Cluster 2 - San Clemente	2. priorità media		500.000,00		500.000,00	
Completamento palazzetto sport di squadra ambito urbano Tuoro-parco Primavera	2. priorità media		2.100.000,00		2.100.000,00	
Completamento palestra sport individuali (palestra ginnastica artistica) - ambito urbano Tuoro-parco Primavera	2. priorità media		550.000,00		550.000,00	

Di seguito, inoltre, i progetti di *project financing* previsti:

Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Ristrutturazione con demolizione e ricostruzione dello Stadio A.Pinto	1. priorità massima	51.419.936,00			51.419.936,00	
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Recupero area ex Casermette: "Città dello Sport e del tempo libero"	1. priorità massima	11.398.107,49			11.398.107,49	
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Riqualificazione impianto sportivo S.Commaia	1. priorità massima	400.000,00			400.000,00	
	Totale		63.218.043,49			63.218.043,49	



Ambito strategico: 3) CASERTA CITTA' PER BAMBINI E GIOVANI PROTAGONISTI DELLA COMUNITÀ

Linea programmatica: 3.c. Protagonismo dei giovani

Correlazione con la Programmazione Operativa:

Missione 06: Politiche giovanili - sport e tempo libero

Le nuove generazioni, con il loro ruolo attivo, rappresentano un pilastro cruciale per il progresso urbano, grazie alla loro capacità di portare una prospettiva fresca e innovativa nella realtà in cui sono immersi, con un forte orientamento verso la comunicazione, la ricerca, l'espressione artistica e la creatività. In linea con questa visione, le politiche dedicate ai giovani, volte a ristrutturare la loro connessione con la comunità locale, continueranno a puntare principalmente su iniziative sistemiche e complesse che promuovano la socializzazione, mitigando l'alienazione giovanile e incoraggiando il loro attivo impegno nella gestione amministrativa della città, attraverso il sostegno delle varie istituzioni dell'Ente e dei collaboratori territoriali interessati.

In dettaglio, le iniziative mirano a potenziare e perfezionare la capacità del territorio di integrarsi e sviluppare politiche condivise che supportino l'inclusione dei giovani NEET, quelli che si trovano al di fuori dei percorsi educativi e lavorativi, sfruttando e amplificando le loro competenze, spesso non pienamente espressi.

La programmazione degli interventi necessita di un approccio collaborativo tra più parti interessate, per la creazione congiunta di spazi che fungano da:

- forum di dialogo, per l'elaborazione di politiche attive e un impegno comune verso il futuro dei giovani del territorio;
- spazi di partecipazione, che consentano ai giovani di esprimersi, essere ascoltati e partecipare attivamente alla progettazione di una prospettiva di vita positiva nella propria città.

Un elemento strategico ai fini della partecipazione delle giovani generazioni alla vita della comunità è rappresentato dalla presenza del Forum dei Giovani della Città di Caserta, volto a promuovere l'interazione sinergica con gli altri Forum giovanili presenti sul territorio regionale e nazionale, favorendo la partecipazione a Bandi di finanziamento, nazionali ed europei, che prevedono la progettazione partecipata.



L'impegno del Forum dei giovani è stato proficuo e visto ragazze e ragazzi impegnati nel sociale e per i giovani casertani. Molte le iniziate proposte:

- “Regala un sorriso ai bambini ricoverati” presso l'ospedale di Caserta;
- cineforum in città;
- sportello gratuito/ anonimo online, grazie all'aiuto di medici e terapeutici professionisti;
- percorso terapeutico per i disturbi del comportamento alimentare, attraverso convegni con una dottoressa biologa-nutrizionista e una dottoressa in psicologia clinica, nominato “Il mostro DCA”;
- incontri periodici volti a sensibilizzare la cittadinanza ad affrontare problematiche che riguardano sempre più da vicino le famiglie come quelle relative all'autismo.

Il forum, inoltre, si è impegnato nella lotta contro ogni forma di discriminazione e per la prima volta entra a far parte, con tre membri, della commissione pari opportunità dell'ente. Il forum, inoltre, è impegnato nella lotta contro ogni forma di discriminazione e per la prima volta entra a far parte, con tre membri, della commissione Pari Opportunità dell'ente.

Obiettivo strategico:

Far diventare i giovani protagonisti

Azioni:

- Valorizzazione dei luoghi di incontro garantendone la fruibilità ai giovani
- Valorizzare il dialogo sulle tematiche connesse ai diritti civili e pari Opportunità
- Sostenere le iniziative e progetti di contrasto alle diverse forme di discriminazione

Le azioni future del comune di Caserta saranno, inoltre, rivolte a:

- Aderire agli Avvisi della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento delle Politiche Giovanili e Servizio Civile Universale e attuare dei programmi.
- Stimolare la partecipazione dei giovani alla vita di comunità attraverso il Forum dei Giovani.
- Ampliare la Rete dei Centri Giovanili mediante l'apertura di nuovi presidi, prevedendone anche la co-gestione, e l'implementazione di spazi aggregativi tematici (come lo sportello LGBTQ+ già presente da diversi anni nel Comune).
- Sostenere la realizzazione di iniziative formative, di crescita culturale e ludico – ricreative, anche allo scopo di promuovere i valori della legalità e di rafforzare la coscienza civica e la cittadinanza attiva dei giovani, anche con l'aiuto della commissione Pari Opportunità molto attiva nel coinvolgimento dei giovani.
- Fornire spazi ristrutturati ai giovani

Grazie al finanziamento di Recupero e valorizzazione del Complesso Palazzo dei Vescovi (ex Sacchi) finanziato con fondi sarà possibile offrire spazi e punti di incontro ai giovani.



Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
Recupero e valorizzazione del Complesso Palazzo dei Vescovi (ex Sacchi)	2. priorità media	6.500.000,00				6.500.000,00

È previsto, inoltre, un ulteriore progetto, per il quale il Comune si sta attivando per la ricerca di finanziamenti:

Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
Casa degli Scout	2. priorità media		2.000.000,00		2.000.000,00	



Ambito strategico: 4) CASERTA CITTA' VERDE E RESILIENTE E SOSTENIBILE

Linea programmatica: 4.a. Promuovere lo sviluppo e l'attuazione di politiche ambientali che preservino l'ambiente e la biodiversità, a tutela delle presenti e future generazioni

71

Correlazione con la Programmazione Operativa:

Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Il Comune di Caserta negli anni si è proposto di trasformare l'ambiente urbano in un modello di sostenibilità e resilienza, puntando a migliorare la qualità della vita dei suoi abitanti attraverso la promozione di spazi verdi, la biodiversità e la gestione sostenibile delle risorse naturali. L'obiettivo è stato sempre quello di creare una città che non solo possa rispondere efficacemente ai cambiamenti climatici attraverso soluzioni innovative e eco-compatibili, ma che riesca a promuovere anche una comunità più coesa e consapevole delle sfide ambientali. Con l'integrazione di infrastrutture verdi, programmi di riforestazione urbana e politiche volte al miglioramento della mobilità sostenibile, Caserta si impegna a diventare un esempio di resilienza urbana e di armonia con l'ambiente. Questo impegno rappresenta un passo fondamentale verso la realizzazione di un habitat urbano che valorizza e protegge le sue risorse naturali per le generazioni presenti e future. Il verde, nella città di Caserta, è molto presente e assume caratteristiche molto differenti. Questa presenza, che può essere definita eccezionale sia sul piano dimensionale sia su quello tipologico, pone la questione del verde come questione strutturante e strutturale la strategia urbana della Città. Nel Progetto Preliminare del P.U.C. Città di Caserta (Relazione Strategica) presentato nel febbraio 2017 dallo studio di architettura Pica Ciamarra Associati era stata individuata una rete ecologica, inclusa e sottesa in quella più ampia del territorio provinciale individuata dal PTCP, che investe non solo il "verde" in quanto tale ma si intreccia con la rete infrastrutturale, quella ambientale, i tracciati storici e la centuriazione, la rete dei servizi energetici e quelli riferiti al contenimento energetico e al riuso, al sistema delle cave, quello ambientale in senso ancora più ampio. Anche il tema delle cave era stato affrontato, proponendo una trasformazione per le stesse da elemento di degrado ad occasioni di riqualificazione dell'ambiente e del paesaggio urbano. Sistemi di verde lineare attraversano la città e forniscono occasione di ricongiunzione sostituendo barriere fisiche o semplicemente riprendendo segni e tracciati del territorio.

Obiettivo strategico:

Preservare l'ambiente per le generazioni presenti e future

Azioni:

-
- Una nuova politica di gestione dei rifiuti
 - Garantire la corretta pulizia di strade e marciapiedi e l'igiene pubblica
 - Cimitero luogo di accoglienza per tutti
 - Investire su forme energetiche innovative e rinnovabili e controllo qualità dell'aria
 - Investire sul risparmio idrico con rifacimento della Rete di distribuzione idropotabile
 - Cura del verde e dell'ambiente urbano
 - Tutela e risanamento ambientale
 - Piani e progetti per la mobilità sostenibile
 - Sostegno alla rigenerazione delle aree dismesse
 - Gestione, manutenzione e monitoraggio del patrimonio comunale edilizio ed impiantistico, degli impianti a rete e del patrimonio verde pubblico e stradale

Numerose sono le idee progettuali dei Comuni per che preservino l'ambiente e la biodiversità.

Di seguito i principali progetti relativi al verde urbano, all'efficientamento energetico, alla mobilità sostenibile, agli spazi verdi attrezzati, o finanziati, o candidati ad un finanziamento, o per i quali il Comune si sta attivando nella ricerca di finanziamenti.



Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
PINQUA - PROGRAMMA INNOVATIVO PER LA QUALITA' DELL'ABITARE	PNRR - M5 - C2 - I2.3 - Completamento della viabilità tra via Acquaviva e via Feudo di San Martino	1. priorità massima	1.454.701,32			1.454.701,32	PNRR
PINQUA - PROGRAMMA INNOVATIVO PER LA QUALITA' DELL'ABITARE	PNRR - M5 - C2 - I2.3 - Realizzazione parcheggio pubblico interrato - Hub di scambio mezzi elettrici - Spazi pubblici attrezzati via Feudo San Martino via Adige	1. priorità massima	5.127.029,40			5.127.029,40	PNRR
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Programma sperimentale di interventi dell'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano: Regia pineta del Borgo di Casertavecchia	1. priorità massima	330.848,00			330.848,00	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE BENI COMUNALI	Recupero e riqual.storico giardino "a mezza costa" Real Belvedere.	2. priorità media	1.950.034,52			1.950.034,52	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE BENI COMUNALI	Realizz.e riqual.storici giardini Real Belvedere.	2. priorità media	1.973.886,72			1.973.886,72	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE BENI COMUNALI	Restauro e riqual.comp.vegetale giardino e ripristino del sist.irrigazione p.zza Carlo di Borbone.	2. priorità media	1.990.848,40			1.990.848,40	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE BENI COMUNALI	Efficientamento energetico della casa comunale palazzo Castropignano	2. priorità media	2.995.009,59			2.995.009,59	POR FESR 2021-2027
VIABILITA' E PIAZZE	Riqualificazione area attrezzata "dell'Immacolata" sita alla Via E. De Nicola fraz. Puccianiello in Caserta	2. priorità media	106.416,47			106.416,47	POR FESR 2021-2027
VIABILITA' E PIAZZE	riqualificazione area attrezzata fraz. San Clemente complet	2. priorità media	347.364,00			347.364,00	POR FESR 2021-2027
VIABILITA' E PIAZZE	RETE di distribuzione idropotabile	1. priorità massima	23.800.000,00			23.800.000,00	
PATTO PER LA CITTA' DI CASERTA 2016 - 2026	Grandi Interventi Recupero Urbano - Riqualificazione aree industriali dismesse	3. priorità minima			17.500.000,00	17.500.000,00	
PATTO PER LA CITTA' DI CASERTA 2016 - 2026	Bioparco Area Policlinico	3. priorità minima			25.000.000,00	25.000.000,00	
PATTO PER LA CITTA' DI CASERTA 2016 - 2026	Riqualificazione manufatto Float - Auditorium - Palazzo della musica	3. priorità minima			20.000.000,00	20.000.000,00	



Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
RECUPERO AMBIENTALE	Compostiere di comunità	2. priorità media		2.000.000,00		2.000.000,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Realizzazione impianto di compostaggio con recupero di biometano - II stralcio Fg.50 p.lle 18, 150, 151, 5078, 5108, 5205, 5236, 5242 con dichiarazione di pubblica utilità e imposizione del vincolo preordinato all'esproprio. II° Stralcio.	2. priorità media		20.023.860,00		20.023.860,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani: Cassonetti Smart e cestini per la raccolta differenziata	2. priorità media		989.000,00		989.000,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani: La gestione del vetro nelle strade cittadine e nei locali.	2. priorità media		979.000,00		979.000,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani: Centri di raccolta e trattamento RAEE e ingombranti	2. priorità media		979.000,00		979.000,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani: Realizzazione di centri del riuso. Caserta zero waste.	2. priorità media		999.161,74		999.161,74	
RECUPERO AMBIENTALE	Realizzazione di nuovi impianti di trattamento/riciclo dei rifiuti urbani provenienti dalla raccolta differenziata: Progetto Integrato Complesso di impianti automatizzati e a basso contenuto di lavoro manuale per la selezione e valorizzazione degli imballaggi e dei rifiuti da imballaggio.	2. priorità media		19.440.228,40		19.440.228,40	
RECUPERO AMBIENTALE	Realizzazione di nuovi impianti di trattamento/riciclo dei rifiuti urbani provenienti dalla raccolta differenziata: Realizzazione di stazione di trasferta e realizzazione di compostiere di comunità	2. priorità media		39.200.000,00		39.200.000,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Realizzazione di impianto per il trattamento e recupero dei prodotti assorbenti per la persona (PAP) usati	2. priorità media		10.991.389,11		10.991.389,11	
RECUPERO AMBIENTALE	Realizzazione di nuovi impianti innovativi di trattamento/riciclaggio per lo smaltimento di rifiuti di pelletteria e rifiuti tessili	2. priorità media		9.780.000,00		9.780.000,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Implementazione sistema specialistico per il rilievo 3D e 2D, monitoraggio di infrastrutture pubbliche e dell'ambiente per la tutela del territorio.	2. priorità media		11.000.000,00		11.000.000,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Implementazione di una soluzione tecnologica per la pianificazione d'ambito, la raccolta, la gestione e il riuso di rifiuti RAEE	2. priorità media		1.100.000,00		1.100.000,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Miglioramento e meccanizzazione rete raccolta differenziata: Cassonetti smart interrati	2. priorità media		998.000,00		998.000,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Ampliamento isola ecologica di via Cappuccini	2. priorità media		200.000,00		200.000,00	
RECUPERO AMBIENTALE	Nuova isola ecologica in via D.Mondo	2. priorità media		800.000,00		800.000,00	



Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Realizzazione "passeggiata delle fonti" in Pozzovetere	2. priorità media		400.000,00		400.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Completamento Strada paesaggistica Monte Virgo	2. priorità media		400.000,00		400.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Parco archeologico del Castello e Pineta di Casertavecchia	2. priorità media		2.000.000,00		2.000.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Realizzazione fogna in via Santacroce nella frazione di Santa Barbara	2. priorità media		200.000,00		200.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Realizzazione fogna in via Tifatina tra i civici 64 e 70 nella frazione di Santa Barbara	2. priorità media		200.000,00		200.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Realizzazione fogna in via Carcara nella frazione di Santa Barbara	2. priorità media		200.000,00		200.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Rifacimento fogna e pavimentazione in basolato lungo via Croce frazione di Casolla	2. priorità media		284.099,91		284.099,91	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Rifacimento fogne e manto stradale in via Montanara nella frazione di Casolla	2. priorità media		500.000,00		500.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Riqualificazione tracciati viari storici - via D'Errico nella frazione di Casolla	2. priorità media		477.240,18		477.240,18	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Riqualificazione tracciati viari storici - via Olvitelli nella frazione di Casolla	2. priorità media		437.403,60		437.403,60	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Riqualificazione tracciati viari storici - via Parrocchia nella frazione di Mezzano	2. priorità media		184.194,60		184.194,60	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Riqualificazione tracciati viari storici - frazione di Mezzano	2. priorità media		1.500.000,00		1.500.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Rifacimento fogna e manto stradale in via Parrocchia nella frazione di Piedimonte di Casolla	2. priorità media		219.662,40		219.662,40	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Sistemazione strada pedonale nel centro storico della frazione di Mezzano	2. priorità media		200.000,00		200.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Urban Forest - parco est - le cave cava Coccozza - cava Fusco	2. priorità media		5.000.000,00		5.000.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Urban Forest -parco centrale il grande parco vegetazionale di corso Trieste - ex Macrico	2. priorità media			30.000.000,00	30.000.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Urban Forest - parco ovest il grande parco del tifata a coronamento del belvedere	2. priorità media			5.000.000,00	5.000.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BORGATE	Urban forest - parco sud - tematico/storico	3. priorità media			15.000.000,00	15.000.000,00	



Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Urban Forestry e Green Belt	2. priorità media		25.000.000,00		25.000.000,00	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Risanamento Idrogeologico Casertavecchia-Piedimonte di Casolla	2. priorità media		4.412.670,73		4.412.670,73	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Risanamento Idrogeologico S.Leucio	2. priorità media		1.832.000,00		1.832.000,00	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Risanamento Idrogeologico Mezzano	2. priorità media		1.670.000,00		1.670.000,00	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Lavori di risanamento funzionale del sistema idraulico fognario delle frazioni di: Mezzano, Casolla, Garzano e Tuoro di Caserta.	2. priorità media		11.210.677,00		11.210.677,00	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Rete di distribuzione idropotabile – risparmio idrico e rifunzionalizzazione delle frazioni di: Casertavecchia, Sturano, Petrarrella, Santa Barbara, Sommana, Pozzovetere, Casola, Tuoro, Santa Lucia, Garzano.	2. priorità media		20.291.877,00		20.291.877,00	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Rete di distribuzione idropotabile – risparmio idrico e rifunzionalizzazione distretto "Galatina".	2. priorità media		11.723.640,00		11.723.640,00	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Rete di distribuzione idropotabile risparmio idrico e rifunzionalizzazione delle frazioni di San Leucio, Briano, Mezzano, Puccianiello, Piedimonte di Casolla, Casolla.	2. priorità media		20.063.667,00		20.063.667,00	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Consolidamento costone Via Giulia	2. priorità media		2.000.000,00		2.000.000,00	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Lavori di risanamento del sottosuolo (rischio idrogeologico in aree urbane)	2. priorità media			2.000.000,00	2.000.000,00	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Progetto di riqualificazione urbana e ripristino della sede viaria di Via Cittadella – con realizzazione aree a verde e messa in sicurezza dell'intera zona.	2. priorità media			2.100.000,00	2.100.000,00	
RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE	Rischio idrogeologico in aree urbane (Lavori di risanamento del sottosuolo)	2. priorità media			3.000.000,00	3.000.000,00	
RIQUALIFICAZIONE BENI COMUNALI	Riqualificazione dell'area a verde attrezzato ex campo sportivo nella frazione di San Clemente, compreso somme per esproprio.	2. priorità media		788.702,49		788.702,49	

Anche in questo caso, l'Amministrazione, per i prossimi tre anni, ha previsto un aumento dei fondi per la manutenzione ordinaria e straordinaria.



Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	Manutenzione straordinaria fogne, impianti di sollevamento e di irrigazione	1. priorità massima	200.000,00	200.000,00	200.000,00	600.000,00	
MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	Manutenzione straordinaria aree verdi di quartiere	1. priorità massima	400.000,00			400.000,00	
MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	Manutenzione straordinaria verde pubblico	1. priorità massima	750.000,00			750.000,00	
	Totale		1.350.000,00			1.750.000,00	



L'identità, la storia e la cultura, sono un potenziale sottoutilizzato che necessitano di una *vision* sistemica con un approccio improntato all'innovazione, alla integrazione ed al cambiamento nelle modalità di valorizzazione, promozione, fruizione, dell'inestimabile patrimonio di beni culturali di cui la Città dispone (Reggia, Complesso Monumentale di San Leucio, Casertavecchia)

Lo scopo dell'Amministrazione è valorizzare il turismo e recuperare la bellezza del comune di Caserta e dei suoi siti (particolarmente del sito patrimonio dell'Unesco Complesso Monumentale di San Leucio), riportando l'immagine della stessa ad una città che rappresenti la Terra dei Re, piuttosto che la Terra dei Fuochi.

Allo scopo di attuare, gestire e promuovere azioni strategiche, strumenti di programmazione e pianificazione volti alla valorizzazione e alla tutela del Real Sito del Belvedere di San Leucio, nonché alla promozione delle tradizioni culturali e produttive legate alla sua storia, il Consiglio Comunale, il 24 febbraio 2025 ha autorizzato la costituzione della Fondazione denominata "FONDAZIONE REAL SITO DEL BELVEDERE DI SAN LEUCIO". La Fondazione ha sede in Caserta, presso il Complesso Monumentale di San Leucio.

In particolare, la Fondazione si prefigge di:

- Recuperare e valorizzare l'antica tradizione serica di San Leucio, favorendo la produzione e la commercializzazione dello storico tessuto leuciano.
- Curare, gestire e mantenere il Real Sito e gli antichi telai, promuovendo la trasmissione delle tecniche storiche della lavorazione della seta attraverso la formazione di giovani tessitori.
- Favorire lo sviluppo del turismo culturale nel territorio comunale, individuando, coordinando e promuovendo iniziative culturali, scientifiche ed artistiche di prestigio nazionale ed internazionale.
- Individuare forme di integrazione con il sistema turistico regionale, al fine di superare la frammentazione dell'offerta di servizi turistici.
- Organizzare attività didattiche e divulgative, anche in collaborazione con scuole, università e istituzioni culturali e di ricerca italiane e straniere.
- Promuovere e sviluppare attività di marketing volte a diffondere la conoscenza del Sito in Italia e all'estero.
- Sviluppare il ruolo di attrattore culturale del Real Sito del Belvedere di San Leucio in conformità alle linee guida culturali del Comune di Caserta.
- Perseguire gli obiettivi di tutela, valorizzazione, fruizione e promozione del Real Sito al fine di accrescerne le potenzialità produttive e favorire lo sviluppo economico del territorio.
- Tutelare e valorizzare, in termini culturali ed economici, i beni di interesse artistico e storico situati nel Real Sito del Belvedere di San Leucio.
- Gestire, con criteri di efficacia, efficienza e trasparenza, i beni appartenenti alla Fondazione o ad essa affidati, con l'obiettivo di garantirne la conservazione e la fruizione pubblica.



Obiettivo strategico:

Far cresce il turismo della città, migliorando la reputation e valorizzando le radici storiche, e la cultura

Azioni:

- Sviluppo e valorizzazione del turismo
- Sviluppo della promozione della città e dell'accoglienza turistica e convegnistica
- Sviluppo del tessuto economico della città storica armonizzato con la tutela
- Aumentare il decoro delle aree di maggior pregio e complessivamente della città
- Valorizzazione delle Biblioteche e della cittadinanza culturale
- Aumento della cultura del teatro

Di seguito i principali progetti relativi al decoro urbano, al turismo, ai beni storici, al teatro, o finanziati, o candidati ad un finanziamento, o per i quali il Comune si sta attivando nella ricerca di finanziamenti.



Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
VIABILITA' E PIAZZE	Riqualificazione di Piazza Malatesta sita nella fraz. Puccianiello in Caserta	2. priorità media	99.000,00			99.000,00	POR FESR 2021-2027
VIABILITA' E PIAZZE	Lavori di riqualificazione di Piazza Cavour con annessi assi viari, verde e decoro urbano	2. priorità media	208.053,81			208.053,81	POR FESR 2021-2026
VIABILITA' E PIAZZE	Riqualificazione di Villa Mazzezzella sita alla Via Concezione fraz. Puccianiello in Caserta	2. priorità media	265.171,43			265.171,43	POR FESR 2021-2027
VIABILITA' E PIAZZE	Riqualificazione piazza I Maggio fraz. S. Benedetto in Caserta	2. priorità media	420.048,77			420.048,77	POR FESR 2021-2027
VIABILITA' E PIAZZE	Realizzazione di nuova rotatoria in Piazza Andolfato in Caserta e adeguamento del relativo sistema viario	2. priorità media	443.157,83			443.157,83	
VIABILITA' E PIAZZE	Riqualificazione dell'arredo urbano e manutenzione per il riuso e la rifunzionalizzazione dei marciapiedi al viale degli	2. priorità media	496.243,49			496.243,49	POR FESR 2021-2027
VIABILITA' E PIAZZE	Lavori di riqualificazione Piazza Pitesti	2. priorità media	820.378,00			820.378,00	POR FESR 2021-2027
VIABILITA' E PIAZZE	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE CORSO TRIESTE IN CASERTA	2. priorità media	2.345.188,32			2.345.188,32	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE E BORGATE	Riqualificazione di Villa Maggiò sita alla Via Parrocchia fraz. Mezzano in Caserta	2. priorità media	89.774,32			89.774,32	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE E BORGATE	Nuova segnaletica culturale /Unesco della città di Caserta	2. priorità media	360.079,20			360.079,20	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE E BORGATE	Riqualificazione sede stradale e marciapiedi, sistemazione ed incremento dell'arredo urbano in Corso Trieste	2. priorità media	827.649,88			827.649,88	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE E BORGATE	Manutenzione per il riuso e la rifunzionalizzazione di Piazza della Seta San Leucio	2. priorità media	1.456.000,00			1.456.000,00	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Teatro di quartiere – p.co Cerasola	2. priorità media	1.129.687,40			1.129.687,40	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Recupero e valorizzazione del Complesso Palazzo dei Vescovi (ex Sacchi)	2. priorità media	6.500.000,00			6.500.000,00	POR FESR 2021-2027
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Caserta delle meraviglie: Turismo, cultura, mobilità, la città cresce con l'UNESCO	1. priorità massima	404.732,00			404.732,00	POR FESR 2021-2028
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Nuovo Teatro Comunale – Ridisegno delle sue facciate su via Mazzini e piazza Vanvitelli. Ristrutturazione e nuova conformazione degli spazi interni	2. priorità media		3.000.000,00		3.000.000,00	
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Copriamo il centro storico pensilina aggettante dalle “nuove” facciate del teatro comunale. Pensilina coprente tutta la strada tra ex cenobio di sant'Agostino e fronti prospettanti su largo antistante chiesa ed ingresso al cenobio	2. priorità media			3.500.000,00	3.500.000,00	
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Teatro Comunale: Interventi per la ecoefficienza e riduzione dei consumi energetici	2. priorità media		299.236,17		299.236,17	
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Riqualificazione parcheggio Piazza IV Novembre	2. priorità media		600.000,00		600.000,00	
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Riqualificazione aree mercatali via Ruta e rione Vanvitelli	2. priorità media		800.000,00		800.000,00	
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Rifacimento copertura edificio monumentale belvedere di San Leucio	2. priorità media		300.000,00		300.000,00	
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Ristrutturazione edificio della Casa Comunale Piazza Vanvitelli	2. priorità media			5.000.000,00	5.000.000,00	
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Canile comunale - Oasi felina	2. priorità media		185.000,00		185.000,00	
RIQUALIFICAZIONE E BENI COMUNALI	Lavori di riattamento canile comunale	2. priorità media		190.025,70		190.025,70	



Gli interventi di *project financing* sono di seguito indicati.

Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Realizzazione e gestione impiantistica pubblicitaria città di Caserta	1. priorità massima	3.000.000,00			3.000.000,00	
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Mercato bisettimanale di via Ruta	1. priorità massima	15.000.000,00			15.000.000,00	

Infine, gli interventi di manutenzione previsti dall'Amministrazione sono di seguito indicati.

Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	Manutenzione straordinaria ed incremento dell'arredo urbano	1. priorità massima	100.000,00	100.000,00	100.000,00	300.000,00	
MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	Manutenzione straordinaria immobili comunali	1. priorità massima	250.000,00	25.000,00	25.000,00	300.000,00	
MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	Manutenzione straordinaria strade	1. priorità massima	300.000,00			300.000,00	
MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE	Manutenzione straordinaria di strade, marciapiedi e segnaletica del territorio comunale	1. priorità massima	750.000,00	150.000,00	150.000,00	1.050.000,00	
	Totale		1.402.025,00			1.950.000,00	

Ambito strategico: 5) CASERTA CITTA' CONNESSA, INTELLIGENTE, AGILE

Linea programmatica: 5.c. Una città Smart City con mobilità innovativa

Correlazione con la Programmazione Operativa:

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Il Comune di Caserta ha intrapreso un percorso strategico volto a trasformarsi in una "Smart City" caratterizzata da una mobilità innovativa e sostenibile. Questa visione si colloca al centro della sua agenda di sviluppo urbano, puntando a migliorare l'efficienza dei servizi cittadini e la qualità della vita dei residenti attraverso l'adozione di tecnologie avanzate e soluzioni intelligenti. La linea programmatica di Caserta si orienta verso l'integrazione di sistemi di trasporto pubblico di ultima



generazione, l'implementazione di infrastrutture per la mobilità elettrica, l'implementazione di esterni alla città e lo sviluppo di piattaforme digitali che facilitino una gestione più fluida e interconnessa della vita urbana. Questo approccio alla mobilità non solo mira a ridurre l'impatto ambientale, ma promuove anche una maggiore inclusività e accessibilità per tutti i cittadini. Attraverso queste iniziative, Caserta si propone di diventare un modello di innovazione e sostenibilità, guidando la trasformazione verso un futuro più smart e connesso.

Obiettivo strategico:

Far diventare Caserta Smart City

Azioni:

- Rivoluzione della mobilità
- Politiche di governo del traffico
- Attuare un sistema sinergico di mobilità green
- Ampliamento dei parcheggi
- Smart City Illuminazione pubblica
- Tecnologie smart per l'integrazione della illuminazione pubblica con altre reti di servizi.

Di seguito i progetti di project financing.

Tipo	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità	2025	2026	2027	Importo complessivo	FONTE di FINANZ.
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Riqualificazione e gestione dell'area ex caserma Pollio destinata a sosta di veicoli a pagamento oltre alla integrazione di servizi dedicati al turismo	1. priorità massima	667.100,00			667.100,00	
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Affidamento in concessione della gestione di un parcheggio pubblico interrato sottostante Piazza IV Novembre	1. priorità massima	1.538.000,00			1.538.000,00	
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Installazione, pianificazione e gestione di ZTL turistica	1. priorità massima	2.500.000,00			2.500.000,00	
PROJECT FINANCING OFF BALANCE	Riqualificazione e Gestione Parcheggio Pubblico Comunale a pagamento, area adiacente Ospedale S. Anna e S. Sebastiano.	1. priorità massima	4.300.000,00			4.300.000,00	



Le progettazioni dell'Amministrazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, rientrano nelle aree strategiche individuate e descritte nelle pagine precedenti.

Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR il Comune di Caserta ha, nel corso del 2022, svolto un importante lavoro che è partito dalle linee strategiche del mandato del Sindaco per individuare e definire gli obiettivi da raggiungere nei vari ambiti di intervento del PNRR.

E' stata creata una struttura in grado di svolgere un costante monitoraggio dei bandi in pubblicazione e delle scadenze, per non perdere la possibilità di partecipare a quei progetti ritenuti meritevoli per le caratteristiche e i bisogni del nostro territorio. Un'attività strutturata che ha coinvolto diversi uffici e competenze professionali all'interno dell'ente il cui lavoro ha consentito all'Amministrazione di aggiudicarsi risorse importanti, che si stanno concretizzando in interventi strategici per lo sviluppo della città e potranno garantire un miglioramento del tessuto urbano, economico e sociale in quanto dovranno rappresentare il motore di ripresa e di sviluppo per la nostra città, per la ripartenza del nostro territorio.

Le risorse del PNRR, richieste ed assegnate, stanno dando un notevole impulso alla trasformazione del territorio e alla creazione di valore sullo stesso. Ogni intervento specifico è accompagnato, infatti, come già evidenziato nei PIAO 2023 e 2024, da un corposo pacchetto di riforme necessarie per superare le storiche barriere che hanno frenato lo sviluppo degli investimenti pubblici e privati negli scorsi decenni e le debolezze strutturali che hanno per lungo tempo rallentato la crescita e determinato livelli occupazionali insoddisfacenti, soprattutto per i giovani e le donne.

Qui di seguito sono rappresentate le informazioni sintetiche relativi a tutti gli interventi PNRR finanziati ed in corso.



PNRR Caserta | Risorse per Missione

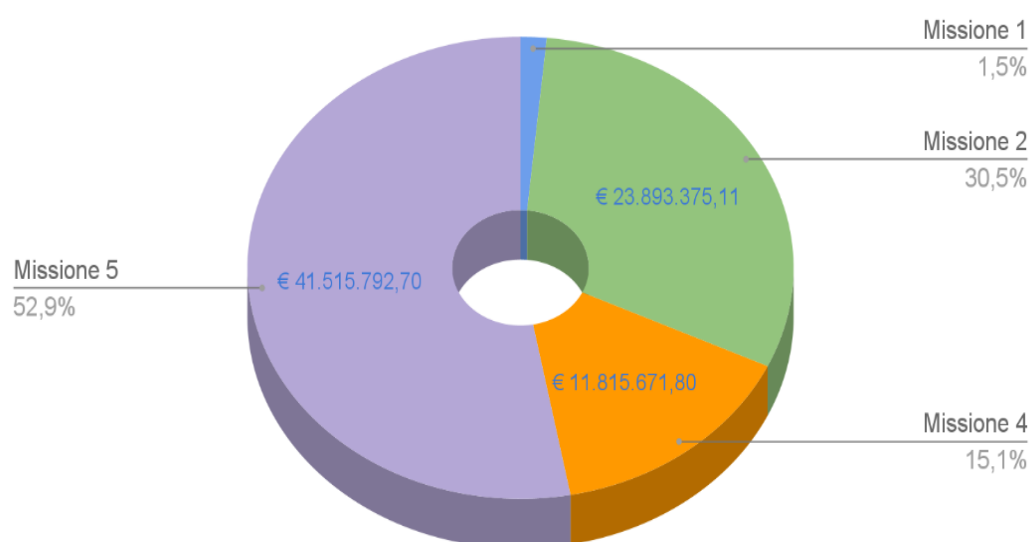


Fig. 1.21: Composizione per Missione dei progetti PNRR finanziati al Comune di Caserta



Di seguito il dettaglio per missione.

DIGITALIZZAZIONE

Sono sei i progetti ricompresi in questa categoria, tutti afferenti alla Missione 1 Digitalizzazione, Innovazione, Competitività e Cultura. Si tratta di interventi progettati per sfruttare le opportunità offerte dal Piano, ma che fanno seguito al percorso già da tempo attivato dall'Ente in tema di digitalizzazione dei servizi, sicurezza digitale e potenziamento della capacità digitale.



MISSIONE 1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA', CULTURA E TURISMO

M1C1	DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	
	INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD	
1	Abilitazione al Cloud per le PA locali Comuni	€ 412.032,00
2	Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici"	€ 328.160,00
3	Misura 1.4.3 "Adozione App IO Comuni (Settembre 2022)	€ 26.208,00
4	Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni (settembre 2022)	€ 78.303,00
5	Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni - Settembre 2022".	€ 14.000,00
	TOTALE M1C1	€ 858.703,00
M1C3	TURISMO E CULTURA 4.0	
	INVESTIMENTO 1.2 RIMOZIONE DELLE BARRIERE FISICHE E COGNITIVE IN MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI PER CONSENTIRE UN PIU' AMPIO ACCESSO E PARTECIPAZIONE ALLA CULTURA	
1	Planetario Comunale di Caserta	€ 348.200,00
	TOTALE M2C2	€ 348.200,00



RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

In questa categoria rientrano i progetti, tutti afferenti alla Missione 2 Rivoluzione Verde e Transizione. Alcuni progetti erano stati già previsti dalla programmazione dell'Ente ma successivamente ricompresi nel Piano Nazionale. Si segnalano, in particolare, gli interventi che sono stati ricompresi nel Piano, ciclovie urbane, volti a migliorare la mobilità sostenibile con due interventi che incrementano di 11 km la rete ciclabile del territorio comunale.



MISSIONE 2 RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA

AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE		
M2C1	INVESTIMENTO 1.1 REALIZZAZIONE NUOVI IMPIANTI DI GESTIONE RIFIUTI E AMMODERNAMENTO DI IMPIANTI ESISTENTI	
1	Ammodernamento (anche con ampliamento di impianti esistenti) e realizzazione di nuovi impianti innovativi di trattamento/riciclaggio per lo smaltimento di materiali assorbenti ad uso personale (PAD), i fanghi di acque reflue, i rifiuti di pelletteria e i rifiuti tessili"	€ 10.000.000,00
	TOTALE	€ 10.000.000,00
ENERGIA RINNOVABILE, IDROGENO, RETE E MOBILITA' SOSTENIBILE		
M2C2	INVESTIMENTO 4.1.2 RAFFORZAMENTO MOBILITA' CICLISTICA	
1	Rafforzamento mobilità ciclistica - varie strade cittadine	€ 2.780.756,00
2	Lavori di Realizzazione dell'asse ciclabile via G.M Bosco/Viale Raffaello/Via E.Ruggiero della città di Caserta	€ 267.619,11
	TOTALE	€ 3.048.375,11



M2C3	EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI INVESTIMENTO
------	--

1	Riqualificazione Erp con rimodulazione degli alloggi, efficientamento energetico, messa in sicurezza sismica, riqualificazione degli spazi pubblici, miglioramento e valorizzazione degli spazi verdi	€ 9.995.000,00
---	---	----------------

TOTALE	€ 9.995.000,00
--------	----------------

M2C4	TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA INVESTIMENTO 2.2 INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI
------	--

1	Lavori di realizzazione degli interventi mirati all'abbattimento delle barriere architettoniche su strade comunali (I intervento)	€ 340.000,00
---	---	--------------

2	Lavori di abbattimento barriere architettoniche su strade comunali (II Intervento)	€ 170.000,00
---	--	--------------

3	Lavori di realizzazione di interventi mirati all'abbattimento delle barriere architettoniche	€ 340.000,00
---	--	--------------

TOTALE	€ 850.000,00
--------	--------------

TOTALE MISSIONE 2 RIVOLUZIONE VERDE E TECNOLOGICA	€ 23.893.375,11
---	-----------------



STRUTTURE INFANZIA, EDILIZIA SCOLASTICA, PALESTRE

In questa categoria rientrano i progetti relativi alla Missione 4 del PNRR che comprendono sia interventi già previsti dalla programmazione dell'Ente all'interno della sua azione di efficientamento e messa in sicurezza degli edifici scolastici e educativi, sia altri progetti nati in virtù delle opportunità offerte dal PNRR e volte in particolare all'incremento dei servizi educativi 0-3 anni a favore della cittadinanza.

Qui di seguito sono rappresentate le informazioni sintetiche relativi a tutti gli interventi finanziati:



MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA

M4C1	POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITA' INVESTIMENTO 1.1 PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA	
1	Lavori per il nuovo polo per l'infanzia di Via Patturelli	€ 2.304.000,00
2	Lavori di Recupero Architettonico, Impiantistico e Statico dell'Asilo Nido Comunale di Viale Cappelletto	€ 1.728.649,00
3	Lavori di Sostituzione Edilizia- realizzazione dell'Asilo Nido Ex Radice	€ 1.700.000,00
4	Polo Dell'Infanzia Via Roma	€ 2.876.022,80
5	Asilo Nido Martiri di Bellona	€ 2.592.000,00
	TOTALE	€ 11.200.671,80

M4C1	INVESTIMENTO 1.2 PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE	
1	Scuola Leonardo da Vinci - Lorenzini - Via GM Bosco	€ 824.000,00
2	Scuola Ruggiero III Circolo via Montale	€ 840.000,00



TOTALE	€ 1.664.000,00
TOTALE MISSIONE 4 ISTRUZIONE E RICERCA	€ 12.864.671,80

COESIONE, INCLUSIONE, SOCIALE E RIGENERAZIONE URBANA

In questa categoria rientrano tutti i progetti inerenti la Misura 5 del PNRR. Si tratta di interventi volti da un lato alla rigenerazione urbana, al recupero di contenitori e luoghi storico-monumentali e all'incremento dell'offerta di edilizia residenziale pubblica. Fanno parte di questa categoria 28 progetti tutti finanziati all'interno della Missione 5 Inclusione e Coesione, che vedono coinvolto il Comune di Caserta in un'opera incredibile di interventi pubblici sul proprio territorio. Gli interventi riguardano sia l'attivazione di servizi specifici a favore delle fasce più fragili della popolazione, sia in alcuni casi la realizzazione di investimenti in opere a questo funzionali.



MISSIONE 5 COESIONE E INCLUSIONE

M5C2	INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE INVESTIMENTO 1.1 SOSTEGNO ALLE PERSONE VULNERABILI E PREVENZIONE DELL'ISTITUZIONALIZZAZIONE DEGLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI	
1	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	€ 211.500,00
2	Autonomia degli Anziani non autosufficienti	€ 2.460.000,00
	TOTALE	€ 2.671.500,00

M5C2	INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE INVESTIMENTO 1.2 PERCORSI DI AUTONOMIA PER PERSONE CON DISABILITA'	
1	Percorsi di autonomia per persone con disabilità	€ 715.000,00



	TOTALE	€ 715.000,00
--	--------	-----------------

M5C2	INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE INVESTIMENTO 1.3 HOUSING TEMPORANEO E STAZIONI DI POSTA	
1	Povertà Estrema Stazioni di Posta	€ 1.090.000,00
	TOTALE	€ 1.090.000,00

90

M5C2	INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE INVESTIMENTO 2.1 INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A RIDURRE SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE E DEGRADO SOCIALE	
1	Riqualificazione di Piazza Vetrano	€ 681.955,00
2	RIuso e Rifunzionalizzazione Piazza Madonna delle Grazie	€ 160.000,00
3	Riqualificazione Piazza Colli Tifatini	€ 320.000,00
4	Riqualificazione area verde ed attrezzata di Via Gemito	€ 220.000,00
5	Riqualificazione di Piazza Chiesa	€ 260.000,00
6	Riqualificazione della Pavimentazione e pubblica illuminazione di Via Del Seggio	€ 1.050.000,00
7	Riqualificazione di Villa Giaquinto	€ 308.520,00
8	Riqualificazione Pavimentazione e Pubblica Illuminazione in Via Casa Hirta	€ 1.050.000,00
9	Scuola Media Innovativa 4.0 Pietro Giannone ex Orfanotrofio Sant'Antonio	€ 7.538.584,00
10	Area Attrezzata Villa Santa Maria delle Beatitudini	€ 162.443,00
11	Riqualificazione Biblioteca Comunale	€ 1.000.000,00
12	Manutenzione per RIuso e Rifunzionalizzazione della Pineta Caserta Vecchia	€ 734.541,65
13	Riqualificazione Area Verde ed Attrezzata Via Rossini	€ 123.631,00



14	Riqualificazione Area Verde ed Attrezzata Largo Martiri Via D'Amelio	€ 195.248,00
15	Recupero e Valorizzazione Complesso ex Cenobio Sant'Agostino	€ 5.414.179,00
16	Riqualificazione dello Spazio antistante Chiesa di San Rocco	€ 630.000,00
17	Realizzazione Sguinzagliamento per cani in Via Fleming	€ 150.832,00
	TOTALE	€ 19.999.933,65

M5C2	INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE	
	INVESTIMENTO 2.3 PROGRAMMA INNOVATIVO DELLA QUALITA' DELL'ABITARE	
1	Realizzazione di un parcheggio pubblico interrato - hub scambio mezzi elettrici - spazi pubblici attrezzati in Via Feudo di San Martino	€ 5.127.029,40
2	Riqualificazione assi viari esistenti, riorganizzazione percorsi ciclo-pedonali, verde attrezzato e decoro urbano	€ 3.813.847,52
3	Completamento della viabilità tra Via Acquaviva e Via Feudo di San Martino	€ 1.454.701,32
4	Ampliamento ed adeguamento del Palavignolia - 1° stralcio funzionale	€ 1.999.880,81
5	Ampliamento, ristrutturazione ed efficientamento energetico nella Scuola Media Statale “A. Ruggiero”	€ 2.143.900,00
	TOTALE	€ 14.539.359,05

M5C2	INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE		
	INVESTIMENTO 3.1 SPORT E INCLUSIONE SOCIALE		
1	Costruzione di un Impianto Sportivo Polivalente outdoor nella località Centurano - Falciano (cluster 1)	€ 2.000.000,00	
2	Lavori di riqualificazione, adeguamento e rigenerazione dell'Impianto Sportivo Polivalente outdoor in San Clemente (cluster 2)	€ 500.000,00	
	TOTALE	€ 2.500.000,00	
	TOTALE M5C2 COESIONE E INCLUSIONE	€ 41.515.792,70	





Altri Programmi e Progetti

Ai Progetti PNRR finanziati, bisogna aggiungere:

- le opere finanziate dal Bando delle Periferie e dagli ex PICS (San Leucio, ex Cenobio di Sant'Agostino, San Clemente, ex delegazione di Briano);
- le opere afferenti alla vecchia programmazione dei fondi FSC;
- le opere finanziate nell'ambito del Pon Metro Plus, che prevede nove priorità di intervento che vanno dalla rigenerazione urbana fino alla mobilità green, all'inclusione sociale e alla transizione digitale;
- le opere Prius, che godono di un finanziamento di 18,5 milioni già ottenuto dal Comune di Caserta.

Di seguito i progetti candidati al Finanziamento

Tipo	INTERVENTO	DELIBERA/DETERMINA DI APPROVAZIONE	IMPORTO
SCUOLA	Intervento di ripristino dei cornicioni e delle facciate del plesso scolastico E. De Amicis - Corso Giannone Caserta	Deliberazione G.C. n. 13 del 28.01.2025	1.044.600,00 €
SCUOLA	Scuola ex Lombardo Radice: completamento delle opere di urbanizzazione primaria	Deliberazione G.C. n. 13 del 28.01.2025	1.612.908,00 €
SCUOLA	Ristrutturazione e riqualificazione dell'immobile, scuola dell'infanzia dell'istituto comprensivo F. Collecini, sito nella frazione di Puccianiello - via Fabricat	Deliberazione G.C. n. 86 del 19.05.2021	2.750.000,00 €
SCUOLA	Messa in sicurezza strutturale ed efficientamento energetico della scuola dell'infanzia di San Clemente via Galatina	Deliberazione G.C. n. 81 del 29.05.2024	2.990.000,00 €
SCUOLA	Messa in sicurezza delle aree gioco esterne - Scuola per l'infanzia Lorenzini	Deliberazione G.C. n. 165 del 02.08.2021	277.391,07 €
SCUOLA	Lavori di adeguamento sismico, riqualificazione ed efficientamento energetico istituto scuola infanzia e primaria via D'Aquino - Direzione Didattica Lorenzini	Deliberazione G.C. n. 7 del 30.01.2020	968.253,46 €



Tipo	INTERVENTO	DELIBERA/DETERMINA DI APPROVAZIONE	IMPORTO
Rigenerazione	Restauro e riqualificazione della componente vegetale del disegno del giardino e ripristino del sistema di irrigazione di Piazza Carlo di Borbone, antistante il Palazzo Reale	Deliberazione G.C. n. 55 del 08.03.2022	1.990.848,40 €
Rigenerazione	Lavori di riqualificazione Corso Trieste - Caserta	Deliberazione G.C. n. 28 del 27.02.2023	2.345.188,32 €
Rigenerazione	Lavori di riqualificazione dei marciapiedi, abbattimento delle barriere architettoniche e incremento dell'arredo urbano in Corso Trieste - Caserta	Deliberazione G.C. n. 29 del 27.02.2023	827.649,88 €
Rigenerazione	Lavori di risanamento ambientale e riqualificazione della strada "Panoramica" Casertavecchia - Castelmorrone - Parco della Reggia	Deliberazione G.C. n. 117 del 01.08.2024	4.700.000,00 €
Rigenerazione	Riqualificazione e rigenerazione urbana Piazza Andolfato	Deliberazione G.C. n. 215 del 17.11.2022	443.157,83 €
Rigenerazione	Riqualificazione area attrezzata "dell'Immacolata" sita alla via E. De Nicola - Caserta	Deliberazione G.C. n. 18 del 17.02.2023	106.416,47 €
Rigenerazione	Riqualificazione di Piazza Malatesta sita in Caserta	Deliberazione G.C. n. 17 del 17.02.2023	99.000,00 €
Rigenerazione	Riqualificazione di Villa Mazzarella sita alla via Concezione fraz. Puccianiello in Caserta	Deliberazione G.C. n. 16 del 17.02.2023	265.171,43 €
Rigenerazione	Lavori di riqualificazione di Piazza Cavour con annessi assi viari, verde e decoro urbano	Deliberazione G.C. n. 8 del 02.02.2023	208.053,81 €
Rigenerazione	Riqualificazione a completamento dell'area attrezzata Fraz. S. Clemente di Caserta - completamento	Deliberazione G.C. n. 31 del 28.02.2023	347.364,00 €
Rigenerazione	Riqualificazione di Villa Maggiò sita alla via Parrocchia fraz. Mezzano in Caserta	Deliberazione G.C. n. 15 del 17.02.2023	89.774,32 €
Rigenerazione	Lavori di riqualificazione Piazza 1° maggio fraz. S. Benedetto in Caserta	Deliberazione G.C. n. 181 del 06.10.2022	420.048,77 €
Rigenerazione	Lavori di riqualificazione Piazza Pitesti in Caserta	Deliberazione G.C. n. 216 del 17.11.2022	820.378,00 €
Rigenerazione	Realizzazione teatro di quartiere - P.co cerasole Caserta	Deliberazione G.C. n. 13 del 28.01.2025	1.129.687,53 €
Rigenerazione	Recupero ex Caserma Sacchi - Completamento	Deliberazione G.C. n. 29 del 07.0.2018	6.500.000,00 €



Tipo	INTERVENTO	DELIBERA/DETERMINA DI APPROVAZIONE	IMPORTO
Turismo/Cultura	Nuova Segnaletica culturale/UNESCO della Città di Caserta	Deliberazione G.C. n. 13 del 28.01.2025	360.079,20 €
Turismo/Cultura	Caserta delle meraviglie: Turismo, cultura, mobilità: la città cresce con l'UNESCO	Deliberazione G.C. n. 159 del 09.08.2022	404.732,00 €
Turismo/Cultura	Sistema integrato di recupero e valorizzazione del complesso monumentale del belvedere di San Leucio - Realizzazione di una rete di promozione dell'offerta turistica	Deliberazione G.C. n. 177 del n. 21.11.2014	135.520,00 €
Turismo/Cultura S. LEUCIO	Riqualificazione dell'arredo urbano e manutenzione per il riuso e la rifunzionalizzazione dei marciapiedi in viale degli antichi Paltini	Deliberazione G.C. n. 30 del 27.02.2023	496.243,49 €
Turismo/Cultura S. LEUCIO	Manutenzione per il riuso e la rifunzionalizzazione di Piazza della Seta San Leucio	Deliberazione G.C. n. 117 del 03.06.2021	1.456.000,00 €
Turismo/Cultura S. LEUCIO	Recupero e riqualificazione dello storico giardino "a mezza costa" del Real Belvedere nel Complesso Borbonico di San Leucio in Caserta	Deliberazione G.C. n. 60 del 11.03.2022	1.950.034,52 €
Turismo/Cultura S. LEUCIO	Realizzazione e riqualificazione degli storici giardini del Real Belvedere nel Complesso borbonico di San Leucio in Caserta	Deliberazione G.C. n. 56 del 11.03.2022	1.973.886,72 €
Turismo/Cultura S. LEUCIO	Sistema monumentale Real Sito Belvedere di San Leucio "Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura"	Deliberazione G.C. n. 150 DEL 09.08.2022	294.800,00 €
Sostenibilità	Efficientamento energetico della Casa Comunale - Palazzo Castropignano	Deliberazione G.C. n. 222 del 30.11.2022	37.007.187,22 €



Dotazione Tecnologica e informatica

Interventi completati inseriti nel PIAO 2024

1. Realizzazione nuovo portale servizi on-line al cittadino
2. Completamento servizi Pagopa.
3. Completamento servizi AppIO.
4. Completamento integrazione portali dell'ente con SPID/CIE:

Interventi in via di realizzazione

1. Migrazione in cloud delle procedure attualmente gestite on premise.
2. Attivazione Servizi nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati
3. Attivazione della PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI
4. Ripristino impianto Videosorveglianza
5. Ripristino ed installazione telecamere Videosorveglianza
6. Installazione Telecamere del Traffico
7. Studio di fattibilità tecnica nuova Videosorveglianza
8. Realizzazione impianti nuova sede "Graefer"

Dotazione informatica dell'Ente

1. Rete LAN cablata in cat. 6 con n. 7 dorsali in fibra a 10Gb e relativi armadi Rack di piano alla quale afferiscono i PC.
2. n° 8 stampanti multifunzione relative alle sedi esterne e 10 stampanti multifunzione relative alla sede centrale di P.zza Vanvitelli, nonché alcune stampanti da scrivania occorrenti ad alcuni uffici.
3. N. 200 PC completi installati in tutte le sedi dell'ente

Dotazione strumentale di telefonia fissa

N° 3 flussi primari collegati ad un centralino Virtuale installato c/o il CED e 203 telefoni voip POE installati in tutte le sedi dell'ente



Telefonia mobile

N° 76 SIM in 5G

Il servizio Reti e infrastrutture tecnologiche continua da anni il piano di razionalizzazione dell'uso dei beni in dotazione che ha consentito notevoli risparmi delle spese di telefonia e dati.

Fonti- Progettualità-Finanziamenti:

- Fondi Covid
- Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Per la Transizione Digitale
- Project Financing



Parco Autoveicoli e Motoveicoli

L'Ente ha una dotazione veicoli pari a 27 macchine così come riportato nel seguente prospetto:

N.	Targa	Tipo	Data Immatricolazione	stato
1	EA25237	Motoveicolo	05/08/2013	IN USO
2	CY764TE	Autoveicolo	24/11/2005	IN USO
3	DC775HD	Autoveicolo	23/05/2007	IN USO
4	BT79WN	Autoveicolo	26/07/2001	DA ROTTAMARE
5	EK539HE	Autoveicolo	03/01/2012	IN USO
6	GA144PN	Autoveicolo	24/11/2005	IN USO
7	DF248DY	Autoveicolo	31/10/2006	IN USO
8	BN054MD	Autoveicolo	15/11/2000	IN USO
9	CC128VH	Autoveicolo	19/11/2002	IN USO
10	YA791AA	Autoveicolo	31/03/2009	IN USO
11	YA01629	Motoveicolo	02/08/2013	IN USO
12	BD546VS	Autoveicolo	02/07/1999	IN USO
13	DD354MJ	Autoveicolo	27/09/2006	IN USO
14	DE674WT	Autoveicolo	08/11/2006	IN USO
15	CE273AG	Autoveicolo	28/04/2003	IN USO
16	DM367PJ	Autoveicolo	07/12/2007	IN USO
17	CD803EM	Autoveicolo	07/08/2002	IN USO
18	DC821XF	Autoveicolo	16/11/2006	IN USO
19	CF636ZW	Autoveicolo	14/02/2003	DA ROTTAMARE
20	CM848JC	Autoveicolo	15/04/2004	IN USO
21	CE102247	APECAR	nd	DA ROTTAMARE
22	AC78322	APE CAR	nd	DA ROTTAMARE
23	DR867XU	Autoveicolo	nd	IN USO
25	GG567BB	Autoveicolo	nd	IN USO
26	GL795JL	Autoveicolo	28/02/2022	IN USO
27	DC867XH	Autoveicolo	nd	IN USO



SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



Vedasi allegato

2.2 Performance

Schede Obiettivi Settori – anno 2024

00

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Premessa

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare n. 1/2013), ha definito la “corruzione” come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati».

Quindi, gli eventi di corruzione sono dei comportamenti:

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'Amministrazione;
- che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Comune;
- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

La presente sottosezione è aggiornata annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) di questo Ente, Dott. Salvatore Massi, Segretario Generale, nominato con D.S. n. 5 del 31/01/2022, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza definiti, con il DUP, dall'organo di indirizzo (Consiglio Comunale), ai sensi, rispettivamente, della Legge n. 190/2012 ss.mm.ii. e del Decreto Legislativo n. 33/2013 ss.mm.ii., e sono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.



L'ANAC

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e ss.mm.ii, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

101

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) svolge i seguenti compiti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro i termini previsti, pubblica sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- Interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;



- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del presente piano e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Dirigenti e Posizioni Organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili di E.Q. devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;



c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Nucleo di Valutazione

Il NdV dell'Ente nominato con D.S. n. 12 del 16/06/2022, partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;

d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di



dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Valutazione di impatto del contesto esterno

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico:

104

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come *maladministration*. L'analisi del contesto esterno è infatti la prima fase del processo di gestione del rischio attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente, anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui esso opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento, le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Vi è, comunque, la necessità di considerare in ogni caso la presenza di un rischio di corruzione medio/alto proprio in considerazione del contesto territoriale, culturale e sociale in cui si trova il Comune di Caserta che, sebbene non direttamente interessato da provvedimenti amministrativi di scioglimento per infiltrazioni camorristiche, da pronunce giudiziarie definitive per reati associativi, potrebbe in ogni momento subire influenze e pressioni di tipo criminale idonee a determinare il verificarsi di eventi corruttivi.

A tal proposito è opportuno considerare tra i fattori esterni al Comune i seguenti eventi:

- 13 giugno 2024: due amministratori comunali, due Dirigenti ed un funzionario, sono stati destinatari di misure di custodia cautelare agli arresti domiciliari, a seguito di un



procedimento penale per varie ipotesi di reato. Successivamente il Tribunale per il riesame ha annullato tutte le misure cautelari di cui trattasi, ritenendo non sussistenti le ipotesi delittuose e i dipendenti interessati sono tutti rientrati in servizio.

- Luglio 2024: il Sindaco, a seguito di nota del RPCT dell'Ente, in considerazione degli eventi del 13/06/2024, ha provveduto a ridistribuire gli incarichi dirigenziali.
- 08 agosto 2024: il Prefetto di Caserta ha nominato una commissione di indagine ai sensi e per gli adempimenti di cui all'art 143, comma 2 del D.Lgs 267/2000. La stessa, a seguito di proroga, ha terminato la sua attività il giorno 08 febbraio 2025. Gli esiti non sono conosciuti e l'Ente è in attesa delle determinazioni a tal proposito.
- Agosto 2024: il Sindaco ha provveduto alla revoca di alcune nomine assessorili ed alla nomina di una nuova Giunta.
- 31 ottobre 2024: un altro filone di indagini ha portato all'emissione di nuove misure di custodia cautelare domiciliare nei confronti di un Dirigente- già interessato in data 13/06/24- e di alcuni dipendenti comunali, per reati contro la P.A.

Tali eventi esterni hanno avuto una inevitabile ripercussione sull'attività amministrativa dell'Ente ed hanno notevolmente aumentato la sensibilità e l'attenzione sulla tematica della prevenzione della corruzione.

Valutazione di impatto del Contesto interno

Gli aspetti più importanti relativi alla nostra organizzazione interna e i suoi attori sono individuati nella specifica sezione di questo Piano relativa all'Organizzazione dell'Ente e al capitale umano. Il sistema delle responsabilità adottato dal Comune di Caserta e la sua articolazione tra settori/servizi/uffici descritta nella sezione indicata rappresentano lo schema all'interno del quale è stato costruito il sistema di prevenzione della corruzione di seguito delineato, ritenuto adeguato ad incidere e colpire le possibilità di corruzione.

In particolare le misure previste nella presente sottosezione, finalizzate alla gestione del rischio di corruzione nel Comune di Caserta, perseguono “tre obiettivi strategici”:

1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.



Mappatura dei processi sensibili, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi e misure per il trattamento del rischio (schede sinottiche)

L'analisi del contesto focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili").

Sulla base delle indicazioni che pervengono dall'ANAC, ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca. L'analisi gestionale è condotta attraverso la Mappatura dei processi.

La presente sezione prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

- a) Valutazione del livello di interesse “esterno”: ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, o di benefici per i destinatari;
- b) Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- c) Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione.

Le fattispecie che vanno considerate sono:

- le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la P.A.;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (articoli 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;



d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità, attraverso apposita piattaforma predisposta dall'Ente nel 2023;

e) Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Per ogni Settore/Servizio sono stati classificati i rischi, in ragione delle risultanze delle valutazioni del RPTC e dei dirigenti, secondo la seguente suddivisione:

- Rischio basso
- Rischio medio
- Rischio alto

In ragione poi della classificazione operata, sono state adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

A seguito delle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno avvenuta utilizzando i parametri qualitativi indicati alle lettere dalla a) alla e) si declinano le misurazioni dei rischi e le relative misure di prevenzione associate ai singoli procedimenti mappati.

I Settori/servizi e relativi procedimenti identificati quali "a rischio":

- **POLITICHE SOCIALI (Gestione prestazioni sociali ed economiche)**
- **AFFARI GENERALI (Contributi e vantaggi economici alle associazioni)**
- **TUTTI I SETTORI, in particolare quelli tecnici - Urbanistica, LL.PP (Affidamento appalti di Servizi, Lavori e forniture)**
- **RISORSE UMANE (Concorsi Pubblici e Selezione del Personale)**
- **DEMOGRAFICI (Rilascio Attestazioni e certificazioni d'anagrafe e stato civile)**
- **ECONOMICO-FINANZIARIO (Gestione economico finanziaria dell'Ente)**
- **ATTIVITÀ PRODUTTIVE (Rilascio Autorizzazioni)**
- **PATRIMONIO (Gestione immobili comunali)**
- **AMBIENTE ED ECOLOGIA (Gestione ambientale del territorio)**
- **EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA (Rilascio Atti Abilitativi Edilizi)**



-
- **EDILIZIA PRIVATA –URBANISTICA (Controllo degli abusi edilizi sul Territorio)**
 - **PROGRAMMAZIONE URBANISTICA (Procedure di Governo del Territorio)**
 - **POLIZIA MUNICIPALE (Controlli sul Territorio)**
 - **POLIZIA MUNICIPALE (Accertamenti entrate provenienti da sanzioni e controlli sul Territorio)**

Le schede sinottiche di seguito riportate sintetizzano l'attività, svolta dal RPTC e dai Dirigenti del Comune di Caserta, tenuto conto delle aree di rischio già individuate dalla normativa, di individuazione dei processi più sensibili al rischio corruttivo all'interno di settori/servizi dell'Ente, o trasversali agli stessi, di valutazione e ponderazione degli stessi, al fine di sviluppare un sistema di misure per il loro trattamento.



SCHEDA 1

SETTORE S3/SERVIZIO: POLICHE SOCIALI

PROCESSO: Gestione prestazioni sociali ed economiche

109

Le attività individuate riguardano l'elargizione di prestazioni sociali ed economiche a persone o nuclei familiari che si trovano in difficoltà socio-economica.

Il servizio sociale di base, definisce le finalità e le modalità di attuazione dell'intervento sociale attraverso una relazione di servizio che viene allegata all'atto amministrativo e che ne costituisce la base fondante.

Classificazione del rischio: Rischio MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE:

Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici.

L'articolo 12 della Legge n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle Amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le Amministrazioni stesse devono attenersi.

In punto di diritto ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto formale dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare". Pertanto, la discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri di determinazione del contributo.

Lo stesso articolo 25 della Legge n. 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente Legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 109/1998 (ISEE).



La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, specialmente trovanti copertura finanziaria in un'assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrando nella competenza esclusiva del dirigente.

L'erogazione dei contributi equivale ad una vera e propria procedura di evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale.

I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede e devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex articolo 12 della Legge n. 241/1990, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

Competenza del Dirigente in tema di erogazione del contributo

Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente ed ineliminabilmente un provvedimento del Dirigente o del responsabile apicale dell'ente e non può formare oggetto di deliberazione dell'organo politico. Quest'ultimo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.

Dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo di natura socio-economica potrà essere elargito senza la previa predeterminazione di criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico. I criteri generali saranno poi pubblicati sulla sezione corrispondente della "*Amministrazione Trasparente*".



Unica facoltà di deroga è data dalla necessità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che portano ad associare al progetto una somma di denaro e le ragioni che ne giustificano l'ammontare in funzione del progetto.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dei contributi mediante un report nel quale siano indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base dovrà essere redatto un referto separato nel quale dovranno essere allegate le relazioni del servizio sociale di base contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una somma di denaro e le ragioni che ne hanno giustificato l'ammontare in funzione del progetto.



SCHEDA 2

SETTORE S3/SERVIZIO: AFFARI GENERALI

PROCESSO: Contributi e vantaggi economici alle associazioni

112

L'attività ha come finalità quella di elargire finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale.

Classificazione del rischio: Rischio MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE:

La Legge 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.

La rilevanza e la centralità dell'argomento si evince anche dagli articoli 26 e 27 del Decreto Legislativo n. 33/2013 che definiscono un percorso particolarmente severo per la gestione dei contributi.

Dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo.

Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.

Nessun contributo o elargizione economica deve essere elargita per attività che il soggetto giuridico ponga in essere, anche a titolo gratuito, a beneficio del Comune. In nessun caso il contributo ovvero



l'elargizione economica deve eludere la disciplina dei contratti pubblici prevedendo erogazione di denaro che di fatto celino forme occulte di corrispettivo. A tal fine di ogni elargizione economica dovrà essere pretesa analitica e documentata rendicontazione contabile di come le risorse sono state impiegate da parte dei soggetti che hanno usufruito dei benefici economici.

Il tutto a pena di revoca del beneficio economico già assentito e recupero delle somme erogate con impossibilità di accedere ad altre forme di contributo.

Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento, deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione delle somme di denaro.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dei contributi mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.



SCHEMA 3

**SETTORE/SERVIZIO: TUTTI I SETTORI, IN PARTICOLARE QUELLI TECNICI
(URBANISTICA, LL.PP., ...)**

**PROCESSO: -Affidamento appalti di lavori, servizi e forniture
- Collaudo opere pubbliche**

114

L'attività di affidamento appalti riguarda l'acquisto dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici di interesse locale applicando la normativa di settore, D.Lgs 36/2023 e s.m.i, nonché il regolamento dei contratti del Comune. La presente disciplina trova applicazione per ogni area coinvolta nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Classificazione del rischio: Rischio ALTO

All'esito delle valutazioni e verifiche di cui alla lettera c) del punto 4 della presente sezione, si è inteso, con riguardo allo specifico processo, proporre in primis una analisi più accurata dei comportamenti a rischio, tra cui:

- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari;
- nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, e ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici;
- possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara



- (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
 - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari;
 - alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;
 - Omettere adeguata motivazione;
 - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione;
 - Violare un dovere d'ufficio;
 - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore;
 - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità;
 - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.

MISURE SPECIFICHE:

1. Misure di trasparenza
 - a) Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati;
 - b) Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE;
 - c) Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti;
 - d) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento.
2. Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA o analoga piattaforma per appalti di lavori, servizi e forniture).
3. Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale).
 4. Misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti in particolare
 5. Misure di prevenzione



Di seguito sono forniti schede operative - modelli organizzativi specifici per gli appalti che gli uffici del Comune di Caserta dovranno seguire con scrupolo e precisione.

Scheda operativa per la programmazione degli appalti pubblici

L'esigenza di rappresentare nel bilancio di previsione le scelte operate, compresi i tempi di previsto impiego delle risorse è fondamentale nella programmazione della spesa pubblica locale. In questi termini, la programmazione degli affidamenti dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- la programmazione dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'intero Ente, così da accorpare le procedure di affidamento;
- a tal fine entro il 30 ottobre di ogni anno dovrà essere redatto in collaborazione con i dirigenti/EQ una relazione propedeutica alla programmazione dei beni e servizi che illustri punto per punto le necessità complessive;
- la relazione ai fini della approvazione della programmazione terrà conto dei codici CPV indicando quindi per ciascun codice le necessità ed i fabbisogni dandone sintetica motivazione;
- in fase di esecuzione ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella determina a contrarre, dando conto delle ragioni che hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione.

Scheda operativa per la definizione di lotto funzionale per lavori, servizi e forniture e rispetto delle soglie in funzione delle procedure da seguire: determinazione corretta della soglia

Il lotto funzionale è uno specifico oggetto di appalto o concessione da aggiudicare anche con separata e autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti;

Per garantire l'effettiva partecipazione delle micro, delle piccole e delle medie imprese, anche di prossimità, gli appalti sono suddivisi in lotti funzionali, prestazionali o quantitativi in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture.

2. Nel bando o nell'avviso di indizione della gara le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti tenendo conto dei principi europei sulla promozione di condizioni di concorrenza paritarie per le piccole e medie imprese. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese.

3. Nel medesimo atto le stazioni appaltanti indicano i criteri di natura qualitativa o quantitativa concretamente seguiti nella suddivisione in lotti, avuto riguardo ai parametri indicati al comma 2. È in ogni caso vietato l'artificioso accorpamento dei lotti.



Scheda operativa generale per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al Decreto Legislativo n. 36/2023, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- Per i lavori pubblici la coerenza oggettiva “ab origine” dell’oggetto dell’opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti;
- Per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità;
- Per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (D.U.P. - P.E.G. o altro) ovvero le ragioni dallo scostamento del principio (in questo ultimo caso l’atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione).

117

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (articolo 3, legge n. 241/1990) nella determinazione a contrarre.

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e ss.mm.ii..

Per garantire la massima trasparenza ed a prescindere dalla circostanza che l'appalto sia aggiudicato a massimo ribasso ovvero mediante offerta economicamente più vantaggiosa, la gestione della procedura di affidamento, in fase di apertura delle buste, deve essere posta in essere collegialmente con intervento di tre commissari.

La presenza dei tre commissari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della commissione all'atto della sua apertura prima di essere analizzata o valutata.

La fase di aggiudicazione (con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.



Gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria, devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dal mercato elettronico ovvero di altro equivalente strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione a contrarre.

Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione, dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal Decreto Legislativo n. 36/2023.

Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità.

Nelle procedure negoziate o ristrette dovranno essere rigorosamente osservate le norme del decreto legislativo n. 36/2023 ed in particolare fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito;
- che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati;
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte;
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

INDICAZIONI SULL'AFFIDAMENTO DIRETTO

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto diretto (nei casi previsti dal nuovo Codice dei contratti) deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (articolo 3, legge n. 241/1990);

La determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre medesima;
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare;
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
- del rispetto del principio di rotazione.



Il principio di rotazione

Questo principio trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine, in ossequio a quanto stabilito dalle nuove norme del 2023 e dalle Delibere A.N.A.C. con proprie Linee Guida n. 4/2016, come aggiornate con Delibera n. 206 del primo marzo 2018 e con Delibera n. 636 del 10 luglio 2019, in quanto compatibili:

- si applica tout court la rotazione di affidatario ed invitati in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi;
- la rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviati tutti coloro i quali si sono candidati);
- la rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'ente introduca il concetto di fascia di valore;
- l'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative;
- si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati;
- che si tratta di fascia diversa da quella per la quale è stato operato il precedente affidamento;
- che si tratta di affidamento aperto al mercato e quindi di un affidamento per il quale il principio di rotazione non trova applicazione;
- dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.

Referto

In caso di invito di più operatori si applicano le seguenti indicazioni: la determinazione a contrarre motiva sinteticamente in merito alla scelta della procedura con particolare attenzione alla funzionalità della prestazione.

PROCEDIMENTO DI AFFIDAMENTO MEDIANTE INDAGINE DI MERCATO

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi e Contratti". La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.



L'avviso indica almeno:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- i requisiti di idoneità professionale;
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;
- i criteri di selezione degli operatori economici;
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante;
- i criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

Laddove venga costituito l'elenco degli operatori economici della stazione appaltante, dovrà essere seguito il seguente procedimento:

L'elenco, suddiviso per lavori, servizi e forniture va costituito a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare.

L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Bandi e Contratti", o altre forme di pubblicità.

L'avviso indica i requisiti generali di moralità previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'Amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'Amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al D.G.U.E.

Numero degli operatori economici da invitare

Vanno inviati un numero di operatori economici che siano in numero congruo e proporzionato rispetto il valore del contratto.

Referto

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti.

In riferimento agli affidamenti sotto soglia, darà conto di quanto segue:

- rispetto del principio della corretta e coerente programmazione;
- rispetto del divieto di artificioso frazionamento al fine di procedere con affidamenti diretti;
- rispetto del principio di rotazione;



- indicazione di quanti affidamenti allo stesso operatore economico sono stati effettuati nel corso dell'anno solare (ossia dalla data del primo gennaio alla data della relazione di cui all'oggetto).

Le stesse modalità si applicano per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici per i quali si è utilizzata la procedura negoziata a prescindere dal valore e dalla possibilità di procedere mediante affidamento diretto.

ELABORAZIONE DEI BANDI PER PROCEDURE APERTE

121

Elaborazione dei bandi - ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

È il caso dei c.d. bandi-fotografia, ovvero dei bandi “ritagliati” sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese.

Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'Amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi “pilotati” possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo.

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici.

I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alle determinazioni n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'A.V.C.P. e 12 del 2015 dell'A.N.A.C.

Divieto generale di artificioso frazionamento

Di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto non solo perché potrebbe compromettere la tutela per il mercato, ma altresì in quanto, se artatamente preconstituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:



- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della Pubblica Amministrazione;
- contenimento della spesa pubblica.

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Al fine di assicurare il rispetto dei principi del Decreto Legislativo n. 36/2023, delle regole di concorrenza, il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere altresì soddisfatto mediante la valutazione comparativa di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici ovvero avendo un raffronto comparativo e documentato tra prestazioni sostanzialmente analoghe derivanti dai cataloghi di un mercato elettronico previsto dall'ordinamento giuridico.

La Corte dei Conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il Codice dei contratti pubblici senza riserve.

COLLAUDO OPERE PUBBLICHE – VERIFICA

Al fine di migliorare l'efficacia dell'attività posta in essere dall'ente, il Dirigente competente, ogni sei mesi, procederà ad effettuare, su un campione del 20% delle opere pubbliche realizzate nel corso dell'anno precedente, una ulteriore verifica – collaudo; ciò a maggior garanzia del rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, in conformità alle previsioni e pattuizioni contrattuali.



SCHEDA 4

SETTORE S3/SERVIZIO: RISORSE UMANE

PROCESSO: Concorsi pubblici e selezione del personale

123

L'attività consiste nella selezione del personale da impiegare presso l'ente a seguito di procedura di concorso volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei a dalla commissione di concorso.

Le misure indicate di seguito, si applicano anche alle procedure interne per le progressioni del personale dipendente, alle procedure di mobilità in entrata e a quelle ex art. 110 del d. Lgs 267/00.

Classificazione del rischio: Rischio MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE:

Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come, ad esempio, la precostituzione delle domande, vengano gestite collegialmente.

- Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno, inoltre, che la commissione collegialmente predisponga un numero di domande/prove pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.
- Di tutte le operazioni e delle loro regolarità dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo non nominato dalla commissione ma dal responsabile del piano anticorruzione tra i dipendenti.

MASSIMA PUBBLICITÀ

Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti e precisamente:

InPA e sito istituzionale dell'Ente.

ADEGUATEZZA DEI MEMBRI DI COMMISSIONE

La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità e del Regolamento interno.

ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate le medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere un'autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.



TRASPARENZA NELLA GESTIONE DELLE PROVE

La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande.

Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo nominato dal responsabile del piano anticorruzione (nello specifico un dipendente che abbia una categoria non inferiore alla C). Anche al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento delle procedure espletate.



SCHEDA 5

SETTORE S3/SERVIZIO: DEMOGRAFICI (ANAGRAFE E STATO CIVILE)

PROCESSO: L'attività riguarda il rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle attestazioni dello stato civile della popolazione residente nel Comune di Caserta

125

Classificazione del rischio: Rischio BASSO

MISURA DI PREVENZIONE

Trattandosi di attività interamente vincolata il rischio corruzione si attenua, tuttavia è imprescindibile che i procedimenti seguano una rigorosa gestione cronologica ovvero che laddove questa sia interrotta o non garantita, venga messo per iscritto la motivazione di tale impossibilità.

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dei procedimenti di rilascio dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.



SCHEMA 6

SETTORE S2/SERVIZIO: ECONOMICO FINANZIARIO

PROCESSO:

Le attività individuate riguardano:

- la predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- la predisposizione del Conto Consuntivo;
- la verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- il reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti);
- le consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- le dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- i rapporti con la Tesoreria;
- le registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e a quelle connesse alla contabilità fiscale;
- le funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- le funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori;
- gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare, in conformità con quanto previsto dal regolamento di contabilità ed entro i limiti di spesa previsti dal bilancio

Classificazione del rischio: Rischio MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

Il Dirigente, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.



Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.



SCHEDA 7

SETTORE S3/SERVIZIO: ATTIVITÀ PRODUTTIVE

PROCESSO: Rilascio autorizzazioni

Le attività individuate riguardano adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio e di trattenimento, distribuzione di carburanti, ascensori e montacarichi, autonoleggio con e senza conducente, inoltre delle pratiche al competente servizio A.S.L., autorizzazioni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche.

Classificazione del rischio: Rischio ALTO

MISURE DI PREVENZIONE

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

Il Dirigente, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente, un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.



SCHEMA 8

SETTORE S4/SERVIZIO: PATRIMONIO

PROCESSO: Gestione degli immobili comunali e affidamento di beni e concessioni di qualsiasi natura a terzi

129

Le attività sono relative alla gestione del patrimonio con particolare attenzione all'attribuzione a terzi del godimento di beni a titolo oneroso.

Classificazione del rischio: Rischio ALTO

MISURA DI PREVENZIONE

L'articolo 3 del Regio Decreto 2440 del 1923 dispone che:

“I contratti dai quali derivi un'entrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l'Amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata. I contratti dai quali derivi una spesa per lo Stato debbono essere preceduti da gare mediante pubblico incanto o licitazione privata, a giudizio discrezionale dell'Amministrazione”

Qualsiasi procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni dell'Ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, devono transitare necessariamente da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto come unico elemento di scelta del contraente, del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

All'affidamento pubblico, deve essere data massima diffusione attraverso le seguenti forme di pubblicazione e precisamente:

- Gazzetta Ufficiale della Repubblica, allorché il valore sia superiore a euro 50.000,00;
- Bollettino Ufficiale della Regione sempre;
- Sito istituzionale dell'Ente sempre.

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle offerte non potrà mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica se necessaria ovvero dalla data del Bollettino Ufficiale della Regione.

Per quanto attiene ai beni del demanio lacuale e portuale si dovrà fare riferimento alla specifica disciplina di legge vigente nazionale e regionale.

In ciascun atto di concessione dovranno inoltre essere indicate espressamente le norme sulla cui base l'affidamento è stato posto in essere.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.



SCHEMA 9

SETTORE S5/SERVIZIO: AMBIENTE ED ECOLOGIA

PROCESSO: Le attività individuate riguardano il coordinamento dello sviluppo ambientale all'interno del Comune di Caserta nonché della raccolta dei rifiuti

Classificazione del rischio: Rischio ALTO

MISURE DI PREVENZIONE

L'ufficio, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata, ha l'obbligo di procedere agli atti di gestione e di tutela dell'ambiente attraverso provvedimenti puntualmente motivati e che riportino sempre gli estremi normativi che stanno alla base del provvedimento stesso.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente, un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.



SCHEDA 10

SETTORE S3/SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

PROCESSO: Rilascio Atti abilitativi

Le attività individuate sono relative a procedimenti di natura edilizia comprendenti:

- Permesso di Costruire;
- D.I.A.;
- S.C.I.A.;
- accertamento di conformità;
- comunicazione per opere interne eseguite prima del 01/01/2005;
- comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 01/09/1967;
- condoni;
- autorizzazione paesistico/ambientale;
- rilascio agibilità;
- avvio procedimento;
- istruzione;
- redazione parere istruttorio per Commissione Edilizia;
- rilascio provvedimenti abilitativi;
- redazione certificati di competenza;
- attuazione verifiche conformità Ufficio Igiene;
- accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.

Classificazione del rischio: Rischio ALTO

MISURE DI PREVENZIONE:

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del Dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

Il Dirigente, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento



ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.



SCHEDA 11

SETTORE S3/SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

PROCESSO: Controllo degli abusi edilizi sul territorio

Le attività individuate riguardano la verifica della presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

Classificazione del rischio: Rischio ALTO

MISURE DI PREVENZIONE:

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.



SCHEDA 12

SETTORE S3/SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

PROCESSO: Urbanistica – Attività di Governo del Territorio

Le attività individuate sono relative a:

- gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti;
- analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- coordinamento delle attività per l'approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati;
- analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- redazione Varianti al P.R.G.;
- redazione e coordinamento all'attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio;
- redazione e coordinamento all'attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.);
- gestione e revisione del Piano dei Servizi.

Classificazione del rischio: Rischio ALTO

MISURE DI PREVENZIONE:

La “Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione” costituita dal Ministero della Funzione pubblica presso l'omonimo Dipartimento in data 23/12/2011, ha soffermato l'attenzione su questo settore di attività, individuato quale settore nel quale, per effetto delle scelte pianificatorie e del regime vincolistico che ne deriva, si concentrano interessi di rilevante entità.

Il rapporto prodotto pone in luce la notevole complessità della materia cui contribuiscono:

- le tensioni e modificazioni cui risulta assoggettato il principio di distinzione tra politica e Amministrazione, posto che le scelte urbanistiche, assunte con atti amministrativi generali,



sono di competenza degli organi di indirizzo politico. Rispetto a queste decisioni i Dirigenti operano in funzione di supporto agli organi di indirizzo politico, ma adottano, dal canto loro, in ragione, delle attribuzioni spettanti per legge alla dirigenza, le decisioni amministrative relative agli atti attuativi;

- La crisi finanziaria pubblica che ridimensiona la capacità delle amministrazioni comunali di realizzare con decisioni autoritative e unilaterali l'interesse pubblico, e condiziona la dialettica tra l'interesse pubblico all'ordinato assetto del territorio e l'interesse dei privati alla valorizzazione dello stesso, con conseguente necessità di ricorrere alla negoziazione con i privati proprietari per la realizzabilità di interventi attuativi dello strumento urbanistico generale, anche molto importanti e complessi;
- il frequente ricorso all'adozione di varianti allo strumento urbanistico generale per ottenere il consenso dei privati alla realizzazione dell'interesse pubblico.

Su un piano più generale, la Commissione ha proposto:

- la possibile introduzione di una specifica disciplina normativa che, in deroga alla previsione dell'articolo 21-quinques della Legge n. 241/1990, limiti la possibilità di revocare gli strumenti urbanistici vigenti per un determinato periodo dalla loro approvazione;
- l'introduzione di una disciplina normativa che preveda e disciplini lo svolgimento di un dibattito pubblico (destinato a concludersi entro tempi certi) aperto alla partecipazione di tutti i cittadini nei casi di:
 1. approvazione di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente;
 2. proposte di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati, alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree e volumetrie per finalità di pubblico interesse.

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presenta altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio, si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.



Se è vero, infatti, che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento dell’Amministrazione (articolo 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall’autorità amministrativa”*.

Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell’intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato.

Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 16.04.2009 chiarisce bene il concetto rammentando che *“del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati”*.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segue rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell’azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l’operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell’impegno di quest’ultimo di realizzare opere destinate all’uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, dovranno trovare applicazione le seguenti misure:



a) Congruità del valore delle opere a scomputo.

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Civica Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie.

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

Esecuzione delle opere

Qualificazione del soggetto esecutore

Fermo restando il rispetto di tutte le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 36/2023, in particolare l'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di qualificazione (requisiti generali e requisiti di idoneità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria) richiesti per l'affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici di pari importo. L'amministrazione, pertanto, dovrà accertare i requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore dovrà assumere nei confronti dell'Amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto, gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì



prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

Il Dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.



SCHEDA 13

SETTORE S3/SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE

PROCESSO: Sanzioni e controlli sul territorio

Le attività individuate riguardano l'accertamento degli abusi al Codice della Strada e delle leggi di pubblica sicurezza ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale.

Classificazione del rischio: Rischio MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE:

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di un'irregolarità ovvero di violazioni di Leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola Leggi e/o regolamenti comunali.

Il Comandante relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.



SCHEDA 14

SETTORE S3/SERVIZIO: POLIZIA MUNICIPALE

PROCESSO: Accertamenti

Le attività individuate riguardano l'accertamento della regolare gestione delle entrate derivanti da infrazioni del Codice della Strada e la redazione degli atti necessari al recupero delle somme secondo le modalità previste per legge.

Classificazione del rischio: Rischio MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento della sanzione rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione delle sanzioni se non nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

Il Comandante relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.



SCHEDA 15

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO L'ISTANZA DI PARTE

1) Obbligo (a pena di mancata liquidazione dell'indennità di risultato) di definire i tempi dei procedimenti dell'area di riferimento nonché della loro pubblicazione sul sito dell'Ente.

2) Obbligo di pubblicare sul sito dell'ente l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entro cui il provvedimento sarà emanato. Si ricorda che l'articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto legge n. 70/2011, convertito con Legge n. 106/2011, dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto, la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti responsabili.

3) Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il Dirigente dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'articolo 20 della Legge n. 241/1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la fictio iuris del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

4) Si ricorda che la Legge n. 241/1990, articolo 2, comma 9-bis, prevede che l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.



Inoltre per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del Responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il Responsabile, individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla Legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Entro due mesi dalla entrata in vigore del piano, ciascun Dirigente pubblica sul sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entro cui il provvedimento sarà emanato.

La pubblicazione dei tipi di procedimento e della tempistica relativa, per economicità di gestione andrà gestita in forma aggregata e verrà collocata nel link Attività e procedimenti della "Amministrazione Trasparente".

Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il Dirigente dovrà indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'articolo 20 della legge n. 241/1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si



chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la fictio iuris del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

1) Certezza dei tempi procedurali

Ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto. Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente Locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste ex lege, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'articolo 20 della legge n. 241/1990.

2) Pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza

Non appare superfluo ricordare che il predetto articolo 6, comma 2, lettera b), del decreto legge 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto, la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

In tema di S.C.I.A., il mancato adempimento di quanto previsto legittima comunque l'istante ad iniziare l'attività dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività. In tal caso l'Amministrazione non può adottare i provvedimenti di cui all'articolo 19, comma 3, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 prima della scadenza del termine fissato per la regolarizzazione ai sensi del numero 2.

Questo onere si collega indirettamente con l'obbligo imposto normativamente nell'articolo 2 della legge n. 241/1990 comma 9-bis, secondo cui l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure



apicali dell'Amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.

Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-bis, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla Legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Il Dirigente relaziona per iscritto entro il 30 novembre di ciascun anno sull'andamento della corretta osservanza del precedente aspetto.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il processo di “gestione del rischio” del Comune di Caserta è stato concluso con il “trattamento” ovvero con la programmazione di misure concrete e specifiche di prevenzione (Schede da n. 1 a 15). Oltre alle misure specifiche individuate e riportate nelle schede sinottiche precedenti, l'Ente intende adottare ulteriori misure di carattere trasversale che tutti i Settori/Servizi dovranno applicare.



Formazione in tema di anticorruzione

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione continuerà ad essere erogata a tutti i dipendenti comunali (soprattutto a quelli che si collocano in Servizi/Settori almeno a rischio medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede/online da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di otto ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

Rotazione ordinaria del personale

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione ed al rispetto fisiologico dei primi etici di governo dell'azione amministrativa.

A tal fine si ritiene necessaria una programmazione pluriennale della rotazione in questi termini:

- Rotazione del personale dirigenziale:

Negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale.

- Rotazione del personale non dirigenziale:



La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione secondo una pianificazione di medio periodo decisa tra il responsabile del settore ed il Responsabile anticorruzione.

Rotazione straordinaria

In attuazione dell'articolo 16, comma 1, lettera l - quater, del D.Lgs. 165/2001 e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA, viene disciplinata la Rotazione straordinaria, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, a tutela al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. La misura è applicabile a tutto il personale.

Per ciò che concerne l'identificazione dei reati, presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001" con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

Nell'anno 2024 essendosi concretizzate vicende di rilievo penale che hanno interessato Dirigenti e dipendenti in servizio presso il Comune di Caserta, si dà atto che il Segretario Generale, nella qualità di RPCT, nel rispetto della normativa e di tutte le disposizioni vigenti in materia, ha segnalato la necessità di intervenire per salvaguardare l'immagine e il prestigio dell'Amministrazione, tutelandone, in primo luogo, la funzionalità. È stata infatti predisposta e adottata una mirata policy anticorruzione, con applicazione di soluzioni improntate al principio della trasparenza, elaborazione di strumenti preventivi (prima ancora che repressivi) e soluzioni atte a ridurre il rischio del concretizzarsi di ulteriori condotte potenzialmente suscettibili di sfociare in comportamenti penalmente rilevanti.

Al fine di impedire che, in pendenza dei procedimenti penali, l'attività amministrativa dell'ente potesse subire pregiudizio dalla permanenza in servizio dei dipendenti inquisiti nei medesimi settori operativi nel cui ambito sono stati posti in essere i fatti al vaglio della magistratura, è stata proposta ed attuata la destinazione degli interessati ad area differente. Inoltre è stata disposta, in pendenza dei procedimenti penali e fino all'esito delle indagini, l'esclusione dei dipendenti coinvolti da nomine a RUP, direttore lavori, componenti di commissioni di gara.



Trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio ai sensi della legge n. 97/2001

L'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che, quando nei confronti di un dipendente “è disposto il giudizio” per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) “l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce 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”, e, se ciò non è possibile, lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.). A differenza della rotazione straordinaria - che implica l'adozione, previo contraddittorio, di un provvedimento valutativo in relazione alla lesione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, nella fase di avvio del procedimento penale - nei casi di rinvio a giudizio per i reati di cui al citato art. 3, il trasferimento ad altro ufficio è obbligatoriamente disposto, in attuazione della predetta norma di legge, secondo il regime delle competenze

Nel caso in cui il trasferimento sia già stato disposto in sede di rotazione straordinaria, può nuovamente disporsi il trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso), o confermarsi quello già disposto, fermi restando i limiti di validità temporale previsti dalla legge n.97/2001.

Codice di comportamento

a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento, poi modificato dal D.Lgs. n. 81 del 13 giugno 2023. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con “procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

È intenzione dell'Ente, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli



uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola: "L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto".

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento;

Trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

c) Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento;

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione

In esecuzione dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio.

La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.



Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Il dipendente si “astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”.

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, 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 appalto o di concessione.

- La segnalazione va presentata in forma scritta (analogica o digitale).
- La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta; in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento deve pervenire entro 30 giorni.

Inconferibilità ed incompatibilità

L'A.N.A.C., con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il RPTC cura che nell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla Legge.

La disciplina dettata dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.



Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano Anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

Incompatibilità

L'accertamento da parte del responsabile del Piano Anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo Decreto



Legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- necessario è inoltre provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Accertamenti del responsabile del Piano anticorruzione:

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto che va comunicata entro 5 giorni al responsabile del Piano.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente piano anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano/RPCT.

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, c.p. (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto Codice);
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui a prescindere dalla rilevanza



penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari.

La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al piano anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità. Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla Legge.

Modalità di segnalazione:

La segnalazione va effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia end to end;
- in forma scritta con consegna nelle mani del responsabile del Piano. Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre dieci giorni dal suo ricevimento la condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.



Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 motivare la decisione.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante. A tal fine si farà riferimento al D.Lgs. n. 24/2023, avente ad oggetto "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" e le successive delibere ANAC n. 301 del 12.07.2023, avente ad oggetto "Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC in attuazione del d.lgs. n. 24/2023" e n. 311 del 12.7.2023, avente ad oggetto "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle



disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”, come previsto dall’art. 10 del D.Lgs. n. 24/2023.

Si evidenzia che dal 2023 è presente, nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale, apposita piattaforma web per le segnalazioni di illeciti, in linea con il dettato normativo e le delibere ANAC.

Patti di integrità negli affidamenti

In ottemperanza a quanto disposto dall’art. 83-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 159/2013, come modificato dall’art. 3, comma 3, della Legge n. 120/2020 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione", l’Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad euro 140.000 per le forniture e servizi ed euro 150.000 per i lavori. L’art. 83 bis, comma 3, come modificato dall’art. 3, comma 3, della Legge n. 120/2020 stabilisce ora che “Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”. I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L’obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l’integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Divieti post-employment (pantouflage)

L’art. 1, comma 42, lett. l), della Legge n. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che 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.



La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

a) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della Legge n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima;

b) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001

Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune di Caserta, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione della nostra Amministrazione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole



sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dall'Ente.

A tal fine si ritiene opportuna una duplice azione:

- organizzazione della “Giornata della trasparenza”, con cadenza annuale, per il coinvolgimento e l'illustrazione agli stakeholders e per far conoscere l'Amministrazione e le sue attività;
- coinvolgimento dell'utenza prima dell'adozione del Piano Anticorruzione pubblicando l'avviso di consultazione pubblica prot. n. 8739 del 23.01.2024, sul sito istituzionale, per eventuali segnalazioni e/o osservazioni.

Implementazione della digitalizzazione

È intenzione del Comune di Caserta accelerare il processo di digitalizzazione di tutti i procedimenti interni, ritenendo che ciò comporti evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento, aumentando esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.

Per altro l'art. 12, comma 1, stabilisce che “Le Pubbliche Amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione” Sempre l'art. 12, comma 1-ter, sottolinea che “L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Dirigenti”.

Modifiche ai Regolamenti Comunali

Ai Regolamenti comunali dovranno essere effettuate modifiche e/o aggiornamenti qualora i Dirigenti competenti ravvisino, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione. All'entrata in vigore del presente Piano, i Regolamenti che



disciplinano i processi “a rischio” individuati nella presente sezione dovranno essere revisionati e se necessario adeguati alla normativa anticorruzione e a quanto disposto nel presente piano.

MONITORAGGIO SULL’IDONEITÀ E SULL’ATTUAZIONE DELLE MISURE

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, i Dirigenti comunicano al RPTC un report indicante, per l’attività di controllo effettuata e per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- 1) attività formativa regolata mediante le valutazioni annuali sui contenuti;
- 2) aggiornamento Codice di comportamento mediante misure di diffusione e implementazione;
- 3) controllo di regolarità amministrativa che oltre a monitorare la legittimità degli atti persegua anche la standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità;
- 4) attuare le disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione;
- 5) procedere alla pubblicazione integrale di tutti i dati relativi ad incarichi di consulenza, collaborazione e contrattualistica effettuata;
- 6) codificare con forme di automatismo, indipendenti dalla volontà del richiedente il sistema dei controlli, anche mediante il supporto di strumentazioni informatiche ed effettuare quindi controlli a campione per la verifica di regolarità amministrativo-contabile;
- 7) disporre verifiche per accertare il rispetto del divieto ex art. 35-bis, D.Lgs. n. 165/2001 nella composizione di commissioni;
- 8) introduzione di misure a tutela di dipendenti che effettuano segnalazioni di irregolarità;
- 9) obbligo del Dirigente di procedere a validazione di istruttorie effettuate da propri dipendenti che, per ragioni preventivamente non ipotizzate, si sono trovati a forme anche di potenziale inopportunità, prevedendo in tale caso l’invio degli atti anche al Responsabile per la Prevenzione;



- 10) predisporre, pubblicando nel sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", un prospetto annuo che sintetizzi i casi di rilascio del parere tecnico o contabile ad opera del Segretario, o la variazione in corso della seduta di Giunta del parere iniziale;
- 11) predisporre, pubblicando nel sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", un prospetto annuo che sintetizzi i casi di esercizio dei poteri commissariali relativo ai cd poteri sostitutivi di cui all'articolo 22 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- 12) predisporre, pubblicando nel sito dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", un prospetto annuo che sintetizzi il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedimentali ed il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- 13) obbligo da parte del Dirigente di segnalare al Responsabile della Prevenzione, anche mediante prospetti periodici, i casi in cui non sono stati rispettate le priorità derivante dall'ordine cronologico di trattazione di singole pratiche;
- 14) predisporre idonee forme di consultazione e coinvolgimento di tecnici, professionisti, operatori qualificati in tema di attività particolarmente complessa o di interesse di tali soggetti, come ad esempio norme tecniche, procedurali, operative o di predisposizione di strumenti di pianificazione;
- 15) obbligo da parte del Dirigente di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente gli affidamenti con almeno una variante o gli affidamenti interessati da proroghe;
- 17) invio di check-list da parte del Dirigente al Responsabile della Prevenzione relativa alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto e del controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- 18) Attività di controllo previste dal Regolamento sul sistema dei controlli interni (art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000) e del controllo di gestione (art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000), approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 105 del 22/12/2022. In particolare, secondo quanto disciplinato con il citato regolamento, la realizzazione dei controlli di regolarità amministrativa su atti e procedimenti, esercitato, nella fase successiva, sotto la direzione del Segretario Generale, ad oggi nominato RPCT dell'Ente.



Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010) ha sottolineato che “laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa”.

Le operazioni di monitoraggio del presente piano saranno realizzate dal RPTC con il contributo dei Dirigenti. I Dirigenti, con l'ausilio dei Funzionari E.Q., verificheranno l'applicazione delle misure di prevenzione individuate nei paragrafi precedenti, implementate per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi.



Programmazione dell'attuazione della trasparenza

I principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione sul principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.). La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, con l'obiettivo di favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il Dlgs 33/2013 così come modificato dal Dlgs. 97/2016 detta la disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché le regole di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali.

La legge n. 190/2012 ha individuato nella Trasparenza uno strumento fondamentale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

A seguito dell'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il legislatore ha rafforzato il riconoscimento della trasparenza quale fattore di creazione e tutela di valore pubblico, in quanto strumento di conoscibilità dell'organizzazione e delle attività dell'ente nei confronti della cittadinanza.

Particolare attenzione viene posta sulla trasparenza dei contratti pubblici con la Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 "Aggiornamento 2023 – PNA 2022" gli obblighi di pubblicazione e modalità di attuazione degli stessi previsti dalla Delibera Anac 261 e 264 del 20.06.2023 e ss.mm.ii.

I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Questa sottosezione del PIAO, dedicata alla trasparenza, costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione, della pubblicazione degli stessi, nonché dell'aggiornamento periodico degli stessi. Come per gli adempimenti anticorruzione, oltre al RPCT, i responsabili sono i Dirigenti, ai quali vengono assegnati specifici obiettivi al riguardo. L'Allegato "obblighi trasparenza" al presente PIAO indica per ciascuna sezione di Amministrazione Trasparente il Settore o il Servizio afferente, i contenuti dell'adempimento obbligatorio, i riferimenti normativi, i tempi di pubblicazione e la periodicità dell'aggiornamento. Per



ciascun Settore riportato nell'allegato denominato "Obblighi trasparenza" al presente PIAO il Dirigente è responsabile, salvo non sia attribuito dallo stesso la responsabilità ai dipendenti incaricati E.Q. degli adempimenti sottesi alla trasparenza. L'allegato de quo riporta pertanto, I Settori e/o e i servizi afferenti i cui Dirigenti sono responsabili della individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, assicurandosi che siano sempre aggiornati e nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al D.lgs. 196/03 e s.m.i.

In ottemperanza all'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, Il Comune di Caserta ha pertanto previsto i responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati e del relativo aggiornamento, ovvero quale responsabili i Dirigenti dei Settori e/o servizi riportati all'interno dell'allegato "obblighi trasparenza", ciascuno per il proprio settore di competenza.

I Dirigenti Responsabili dell'adempimento degli obblighi pubblicazione dei dati di cui all'allegato "obblighi trasparenza", ai sensi dell' art. 43 comma 3 del D.lgs. 33/2013 *"garantiscono il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge"*

L'individuazione dei responsabili degli adempimenti obbligatori risulta fondamentale ai fini dell'attività di monitoraggio dell'attuazione della trasparenza di cui al D.Lgs.33/2013

I nominativi dei Dirigenti dei settori e/o servizi individuati nell'allegato "obblighi trasparenza" e i relativi recapiti sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Caserta in "Amministrazione Trasparente – Personale".

ADEMPIMENTI OBBLIGATORI

I documenti, i dati e le informazioni pubblicati in Amministrazione Trasparente devono rispettare i criteri di qualità dell'informazione ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Gli adempimenti obbligatori in materia di trasparenza sono dettagliati nell'Allegato "obblighi trasparenza" con i relativi riferimenti normativi nonché con l'indicazione:

- della denominazione e dei contenuti del singolo obbligo;
- della periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme;
- dei termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato;
- del Settore Responsabile dell'elaborazione dati, informazioni e documenti, della relativa trasmissione e della pubblicazione degli stessi, nonché del relativo aggiornamento.



Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici la Delibera ANAC 605 del 19 dicembre 2023 “Aggiornamento 2023 PNA 2022”, a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti di cui al D.lgs. 36/2023 richiama i seguenti provvedimenti che prevedono gli obblighi di pubblicazione degli stessi e le modalità di attuazione:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale” che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. e recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1) che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.”

Iter procedurale e modalità di pubblicazione dei dati

I dati, documenti e informazioni da pubblicare sul sito web istituzionale avverrà, a seguito relativa elaborazione e invio degli stessi da parte dei Dirigenti, ad una casella di posta elettronica appositamente individuata ai fini della relativa pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Caserta da parte dell’ufficio servizi informatici. L’invio, anche per il tramite di dipendenti autorizzati/incaricati sull’apposita casella elettronica dei dati, documenti e informazioni da pubblicare, dovrà essere effettuato comunicando anche la pagina o pagine della sezione “Amministrazione trasparente” in cui andrà effettuata la pubblicazione.

Per quanto gli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici essi sono assolti come richiamato dalla Delibera ANAC 605 del 19/12/2023

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto



contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Resta, in ogni caso, in capo ai Dirigenti dei Settori/servizi indicati nell'allegato "obblighi trasparenza" e ciascuno per il proprio settore di competenza, la responsabilità della trasmissione e pubblicazione di informazioni, dati e documenti con le conseguenze previste dall'art. 46 del D.Lgs. 33/2013 in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

"I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art.68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. marzo 2005, n. 82 e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36., del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità." (art. 7 D.lgs.33/2013)

In attuazione dell'art. 7 del D.Lgs. 33/2013 nonché l'art. 48 del d.lgs. 33/2013 e codice amministrazione digitale con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", è raccomandata:

- l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni che aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti che consultano le sezioni di Amministrazione Trasparente la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

- l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente".

- il formato open dei documenti: di norma i documenti pubblicati devono essere in formato "aperto" (art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Dlgs. n. 82/2005) e che siano riutilizzabili (Dlgs 36/2006, Dlgs 82/2005 e Dlgs 196/2003) senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.



La legge 190/12 chiarisce che “per formati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili online in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d’uso, di riuso o di diffusione diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettare l’integrità”.

Sono documenti in formato di tipo aperto i file creati con programmi di scrittura o calcolo e che siano ad esempio ods, csv, pdf elaborabile, xls, html. Non sono in formato di tipo aperto e non elaborabile i documenti ad esempio in formato immagine jpeg, tif, pdf scansionato.

In ottemperanza all’art. 8 D.lgs. 33/2013 e relative modifiche di cui al D.lgs. 97/2016 “i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4). Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell’articolo 5”.

Per quanto riguarda infine, la rappresentazione dei documenti, delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché relativamente all’organizzazione della sezione Amministrazione trasparente, l’Autorità Nazionale Anticorruzione definisce criteri, modelli e schemi standard ai sensi della normativa vigente.

Sito Web: pagine tematiche dei singoli settori

Ciascun Dirigente, per il settore di propria competenza, provvede per il tramite dei servizi informatici, all’aggiornamento delle pagine relative ai settori specifici caratterizzati dall’esercizio di funzioni che si connotano per un servizio diretto al cittadino (anagrafe e stato civile, servizi sociali, culturali, scuole, ecc.) ed alla verifica periodica della modulistica. I Dirigenti hanno il compito anche verificare che non siano presenti duplicazioni di informazioni, rispetto a quanto contenuto nella sezione Amministrazione Trasparente, utilizzando dove possibile collegamenti ipertestuali.

Accesso Civico

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto dall’art. 5 del D.Lgs. 33/2013 che prevedeva l’obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in “Amministrazione trasparente” i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso e garantendo il diritto di chiunque di chiedere i medesimi nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico che l’Anac definisce semplice, dopo l’approvazione del D.Lgs. 97/2016 (Foia) è disciplinato dal comma 1 dell’art. 5 del D.Lgs. 33/2013. Il



D.Lgs. 97/2016, allo scopo di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ha introdotto l'accesso civico generalizzato. Pertanto il legislatore ha previsto al comma 2 dello stesso art. 5 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, attraverso l'accesso civico generalizzato che chiunque abbia "diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti". In amministrazione trasparente – accesso civico del sito istituzione del Comune di Caserta sono riportate le modalità di richiedere l'accesso civico.

Ai sensi dell'art. 43 comma 4 del D.lgs. 33/2013 Dirigenti dei diversi Settori dell'Amministrazione e il Responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente Decreto.

Ruolo e compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs 33/2013 in ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. comma 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 svolge di norma le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Caserta è il Segretario generale, i cui riferimenti sono riportati sul sito istituzionale dell'Ente, in amministrazione trasparente. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge in materia trasparenza le seguenti funzioni:

- l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- si pronuncia sulle richieste di accesso civico ai sensi dell'art. 5, co.1 del D.lgs. 33/2013, prevedendo che I Dirigenti Responsabili, in caso omessa pubblicazione, provvedano alla trasmissione dei dati obbligatori ai fini dell'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
- effettua il riesame delle richieste di accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 , co. 7 del d.lgs. 33/2013
- svolge ai sensi dell'art. 43 co. 1 del D.lgs. 33/2013 un'attività stabile di controllo sull'adempimento da parte dei Dirigenti responsabili della pubblicazione dati previsti dalla normativa vigente e di cui all'allegato "obblighi trasparenza", assicurando la completezza, la



chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione,

Monitoraggio Trasparenza

Il RPCT, con il supporto del Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza, svolge un'attività costante di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione dell'Ente: monitoraggio sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'allegato trasparenza al presente PIAO, monitoraggio costante della sezione Amministrazione Trasparente, con segnalazione di eventuali scostamenti alle Direzioni/Servizi responsabili; invio di osservazioni/note ai singoli Responsabili/firmatari degli atti e di apposite Direttive; organizzazione di incontri di approfondimento, mirati all'analisi di eventuali criticità riscontrate ed all'individuazione, in maniera condivisa, di possibili soluzioni. Il monitoraggio verrà effettuato, allo scopo di garantire il regolare funzionamento dei flussi informativi che prevedono l'individuazione dei soggetti Responsabili dell'elaborazione/individuazione, trasmissione e pubblicazione dati come da allegato trasparenza al presente PIAO e che gli stessi ottemperino agli stessi in conformità alle Delibere ANAC

Trasparenza e Tutela dei dati personali

Tutti i dati e/o documenti pubblicati devono rispettare i principi sul trattamento dei dati personali. La Corte Costituzionale (sentenza n. 20/2019) ritiene che il diritto alla riservatezza dei dati personali attiene alla tutela della vita degli individui e allo stesso tempo i principi di pubblicità e trasparenza sono espressione del principio democratico ed agli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale. Il bilanciamento tra i due diritti è necessario e la stessa Corte precisa che va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che “richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”. Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici resta quello previsto dal Regolamento Generale (UE) sulla protezione dei dati 2016/679 nonché da ulteriori atti nazionali quali il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., in



particolare all'art. 2 ter co. 3 prevede che “La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1 [esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento]”. Occorre quindi che prima di pubblicare dati e documenti che contengano dati personali, venga verificato che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Resta sempre il principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento dei dati personali in caso di presenza di idoneo presupposto normativo per la pubblicazione e deve avvenire nel rispetto dei principi al trattamento di tali dati, in particolare i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“minimizzazione dei dati”) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Si richiama infine l'art. 7 bis, co. 4 del Regolamento UE 2016/679 a norma del quale “ *nei casi in cui le norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”.





Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

L'assetto organizzativo del Comune di Caserta attualmente vigente è definito dalla macrostruttura approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 19/07/2023, per la parte relativa alle strutture dirigenziali di massima dimensione (SETTORI) ed alle relative competenze funzionali. (Allegato A1 e Allegato B)

Le strutture di livello intermedio, invece, approvate con il medesimo atto deliberativo (Posizioni di Elevata Qualificazione – Allegato A2) sono state successivamente modificate ed integrate con le Deliberazioni di G. C. nn. 182 del 24/11/2023 e 29 del 07/03/2024.

L'attuale assetto delle Posizioni di Elevata Qualificazione è, pertanto, rappresentato dall'Allegato A all'atto di giunta n. 29/2024.

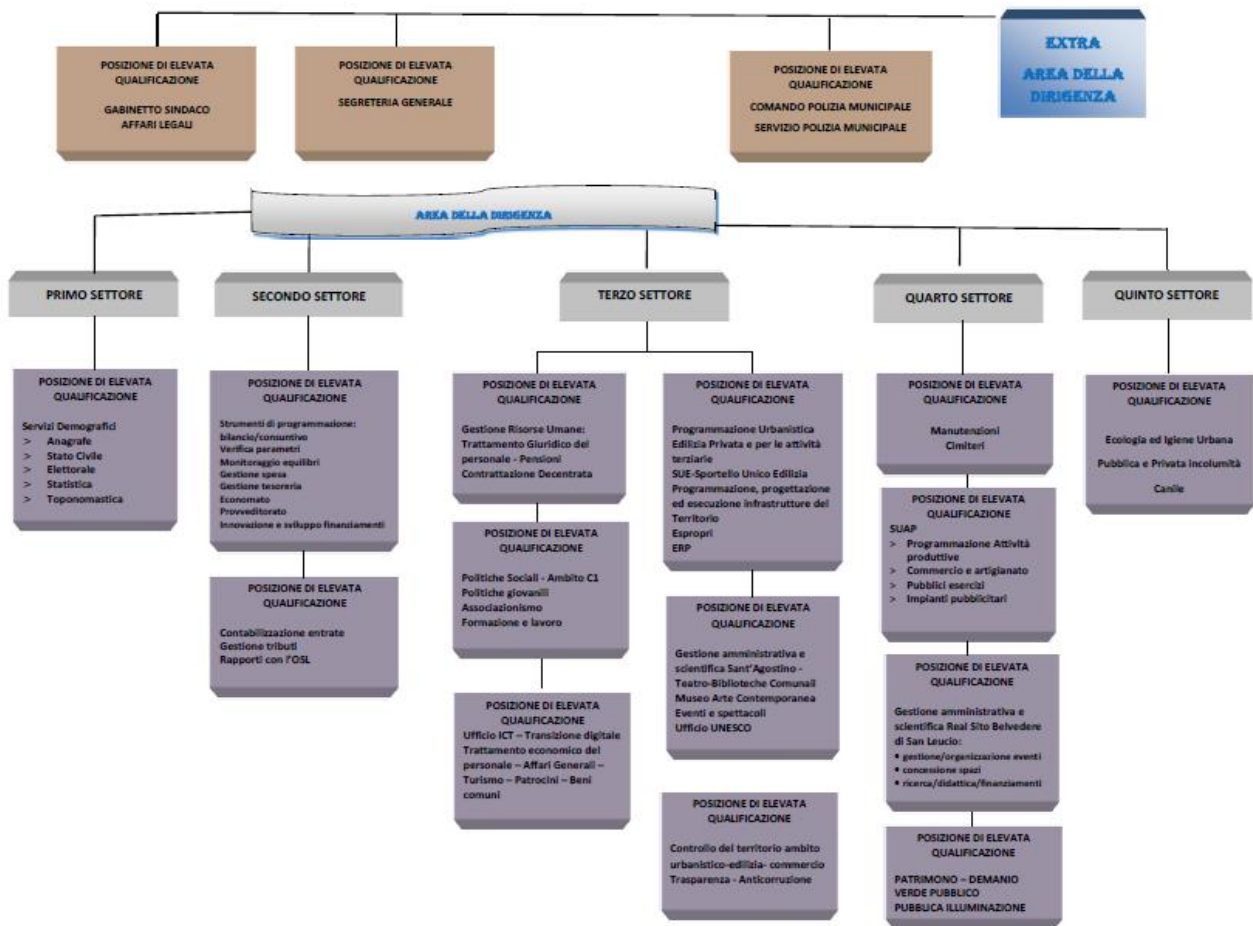
L'articolazione degli uffici interna ad ogni specifico settore/servizio è individuata con atti gestionali di microorganizzazione, di competenza dirigenziale.

Di seguito la rappresentazione in forma grafica, della macrostruttura dell'Ente (Allegato A1 Deliberazione di G.C. n. 112/2023 e Allegato A Deliberazione di G.C. n. 29/2024).

E' riportato, inoltre, anche l'allegato B delle competenze funzionali (Allegato B Deliberazione di G.C. n. 112/2023)







Premessa

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” si trova l’attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto.

In particolare, l’articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale “... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”. Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli Enti Locali ed anche il Comune di Caserta non ha dato tempestivamente applicazione alla disciplina legislativa in materia di lavoro agile.

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell’anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore ha introdotto una disciplina speciale del lavoro agile, al fine di utilizzarlo non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Per effetto della legislazione dell’emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha avuto una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi, durante la fase più acuta della pandemia, è diventata « la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni » (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

Dopo quel periodo, l’attenzione per il lavoro agile e l’approccio a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte sia degli enti, sia del personale, sia delle organizzazioni sindacali non sono stati più gli stessi conosciuti nel periodo precedente alla pandemia.



Infatti, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica ed una volta superata la relativa legislazione con la conseguente applicazione della disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria, vi è stata la necessità di procedere ad una regolamentazione dettagliata dell'istituto al fine di poter comunque continuare a poterne sfruttare i relativi benefici

Come già evidenziato, il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19; nella sua forma ordinaria, invece, esso costituisce una misura di organizzazione del lavoro nell'ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo e dei dipendenti che lo attuano attraverso una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Numerose sono state le disposizioni normative che sono intervenute in modo significativo sulla disciplina del lavoro agile

Nello specifico l'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 con cui, riformulando il disposto di cui all'art. 14, comma 1, terzo periodo, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, è stata ridotta la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile, portandola dal 60% al 15%; attualmente non vi è alcun vincolo percentuale da rispettare.

Inoltre, con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 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, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza; con 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



adottassero le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

Infine, con Decreto Legge 24 marzo 2022 n. 24, si decretava la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 con decorrenza 1° aprile 2022

Va ricordato che ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal Decreto 8 ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del precitato Decreto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e le stesse sono state recepite nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 16 novembre 2022.

Infatti, con gli articoli 63-67 del citato CCNL Funzioni Locali, 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.

Inoltre 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 (c.d. 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.

Ulteriormente:

con l'articolo 4 del D.Lgs. del 30 giugno 2022 n. 105, 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.

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 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.



Orbene, i risultati della adozione del lavoro agile nel Comune di Caserta realizzata a partire dall'anno 2020, nella fase dell'emergenza epidemiologica, hanno suggerito di dare comunque attuazione alle previsioni di Legge in materia di lavoro agile e di introdurre il predetto istituto nell'organizzazione interna dell'Ente, previa adozione di uno specifico regolamento volto a disciplinare le condizioni normative ed organizzative per la relativa attivazione, i criteri di selezione del personale cui concedere di lavorare a distanza ed i contenuti dell'accordo individuale e del progetto di lavoro agile.

A tal fine, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 18/07/2023, previo confronto con la parte sindacale e con il CUG, il Comune di Caserta provvedeva a redigere specifico regolamento per la disciplina del lavoro agile, in conformità alla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Finalità

Consentire ai propri dipendenti di poter rendere la propria prestazione lavorativa in modalità agile costituisce, per il Comune di Caserta, una indubbia opportunità di sperimentare una diversa organizzazione del lavoro, maggiormente flessibile ed improntata al perseguimento del risultato, in grado altresì di garantire un maggiore benessere organizzativo senza penalizzare la qualità dei servizi erogati.

Con l'adozione di modalità lavorative in forma "agile" l'amministrazione comunale intende perseguire i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità organizzative orientate a una maggiore autonomia e responsabilità degli attori coinvolti nel processo lavorativo e allo sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- migliorare il benessere organizzativo conciliando i tempi di vita e di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare l'utilizzo delle risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro, ottimizzandone i costi;
- ridurre l'impatto ambientale connesso alla mobilità dei dipendenti

Con l'esercizio della prestazione in modalità agile deve essere comunque garantito:

che l'organizzazione del lavoro sia finalizzata al raggiungimento degli obiettivi stabiliti all'interno degli strumenti programmatici dell'Ente e che gli stessi possano essere raggiunti per mezzo delle nuove modalità di prestazione delle attività lavorative esercitabili in modalità agile;

il necessario rispetto delle misure di sicurezza informatica;

che per sopravvenute esigenze di servizio e/o organizzative, il Dirigente Responsabile di Settore si potrà riservare di richiedere la presenza in sede del dipendente, modificando unilateralmente i giorni



concordati per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, secondo quanto previsto dalla regolamentazione interna;

che il dipendente, possa salvaguardare in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi

Secondo quanto previsto dal citato regolamento, l'accesso al lavoro agile è garantito a tutto il personale delle Aree secondo il nuovo sistema di classificazione adottato con il CCNL del 16.11.2022, appartenente ai ruoli del Comune di Caserta, con rapporto di lavoro dipendente, in relazione alle esigenze organizzative di ciascun servizio, alla compatibilità con le mansioni svolte, sulla base delle richieste di attivazione pervenute e previa valutazione del Dirigente competente nella gestione dello specifico servizio.

Inoltre, la regolamentazione in tema di lavoro agile non dà luogo a nuova articolazione dell'orario di lavoro e non obbliga l'amministrazione al sostenimento di costi che non siano ritenuti necessari ai fini del miglioramento dell'efficienza lavorativa del personale dipendente e compatibili con le proprie capacità di bilancio.

L'attuazione del Piano del Lavoro Agile deve essere attentamente monitorata, in tutto l'Ente nell'ambito della sua struttura complessivamente intesa e non per distinte strutture settoriali, con particolare riferimento agli effetti che si determinano sulla quantità e qualità dei servizi erogati, sulla soddisfazione degli utenti, sulla riduzione del traffico cittadino e sul miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.

L'attuazione del lavoro agile, inoltre, deve essere attentamente monitorata dai Dirigenti Responsabili dei Settori ai fini della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti, di miglioramento della performance nonché di riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Possono presentare istanza di lavoro agile i dipendenti che sono adibiti a mansioni che presentano le seguenti caratteristiche:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività lavorative assegnate al dipendente, senza la necessità di una costante presenza fisica presso la sede di lavoro;
- possibilità di espletare la prestazione lavorativa mediante ricorso a strumentazioni tecnologiche che ne consentano lo svolgimento al di fuori della sede lavorativa;
- autonomia operativa;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di monitorare, misurare e valutare i risultati raggiunti dal lavoratore agile rispetto agli obiettivi programmati.



Sono escluse dall'espletamento in modalità di lavoro agile le attività che richiedono necessariamente una presenza continuativa del lavoratore presso la sede comunale per la erogazione dei servizi di pertinenza ovvero l'utilizzo di macchinari ed attrezzature tecniche specifiche, non delocalizzabili.

Resta comunque necessaria la dichiarazione di ammissibilità dell'istanza da parte del dirigente responsabile del servizio, che deve attestare la compatibilità della specifica attività affidata al lavoratore richiedente con le modalità proprie del lavoro agile.

Il numero massimo di dipendenti che può rendere la propria prestazione lavorativa in modalità agile è individuato nel 10% del totale dei dipendenti, che effettuano attività che possono essere svolte in "modalità agile" (non appartenente all'area dirigenziale) calcolato all'inizio di ciascun anno solare, che ne fanno richiesta documentata e che raggiungano l'accordo con il dirigente preposto.

E' necessario che sia assicurata, a rotazione, una adeguata presenza fisica del personale in servizio.

Qualora il numero delle istanze complessivamente presentate sia superiore a quelle ammissibili, sulla base delle specifiche esigenze organizzative della struttura organizzativa di appartenenza, il Dirigente di riferimento di ciascuna struttura procederà ad autorizzare l'attività in lavoro agile secondo i criteri stabiliti all'art. 18, comma 3 bis della Legge n. 81 del 2017.

Laddove i predetti criteri non dovessero risultare applicabili, si farà ricorso ai seguenti criteri, debitamente documentati, individuati sulla base dell'ordine di priorità indicato:

- Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- Lavoratrici in gravidanza;
- Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- Lavoratori con figli conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da



patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);

- Distanza della residenza o del domicilio dal luogo di lavoro superiore a 30 km.

La durata dell'accordo individuale non può essere superiore ai dodici mesi, salvo proroga per ulteriori dodici mesi, previo accordo individuale tra le parti, da formalizzare in forma scritta.

Per le specifiche modalità attuative del lavoro agile, si rinvia al Regolamento approvato con la citata deliberazione di G.C. n. 111/2023.

Con riferimento al personale dirigenziale dell'Ente si evidenzia che, nell'ambito del CCDI per il triennio 2024/2026, è stato inserito l'art. 15, il cui testo è di seguito riportato:

“I dirigenti possono collocarsi in lavoro agile, previa sottoscrizione di accordo individuale con il Segretario Generale, informato il Sindaco e l'Assessore di riferimento. Durante tale periodo continuano a svolgere le proprie attività di direzione e coordinamento, in particolare delle risorse umane assegnate e devono essere connessi con l'Ente ai fini di una pronta reperibilità.

Per i periodi di collocamento in lavoro agile non spettano compensi aggiuntivi, neppure a titolo di rimborso delle spese telefoniche o energetiche, e non si producono conseguenze sul trattamento economico accessorio.

Il presente articolo integra la disciplina sul lavoro agile vigente presso l'Ente riferita al personale non dirigenziale, per quanto compatibile e adeguata alla funzione”

Orbene, in considerazione della grave carenza di personale e della maggiore flessibilità nella gestione della prestazione lavorativa del personale dipendente, quando la stessa viene resa in presenza, per l'anno 2025 non si ritiene di poter implementare l'istituto del lavoro agile, al fine di salvaguardare il livello dei servizi offerti alla cittadinanza dal punto di vista quali/quantitativo.



1. PREMESSA

L'art. 39, comma 1, della legge n. 449/1997, stabilisce che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di personale delle categorie protette.

L'art. 91, comma 1, del D. Lgs 267/2000, prevede che gli enti 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. 19, comma 8, della legge 28/12/2001, n. 448 dispone che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

L'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75, ha introdotto una nuova disciplina in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale in base alla quale le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, 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 con Decreto Ministeriale, previa intesa in sede di Conferenza Unificata.

Il Decreto 8 maggio 2018, emanato dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, reca le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”* di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017.

Il Decreto 22 luglio 2022, emanato dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, reca la “Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.”, che integrano gli indirizzi approvati con il precedente Decreto Ministeriale del 08.05.2018.

In forza delle linee di indirizzo sopra richiamate si prevede che:

- > il piano triennale dei fabbisogni di personale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del fabbisogno, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla vigente normativa;
- > in sede di definizione del piano, le amministrazioni indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del



potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e facendo riferimento al limite di spesa determinato in base all'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, ovvero la spesa di personale calcolata sulla media della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013;

- > l'individuazione dei profili professionali dovrà essere coerente con le funzioni che l'Ente è chiamato a svolgere, con le strutture organizzative presenti e con le connesse responsabilità, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente.

In linea con le citate disposizioni bisogna tener conto delle disposizioni contenute:

- a) nell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della Legge n. 183/2011, che ha introdotto dal 01.01.2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- b) nel comma 557-quater dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, che recita testualmente: *«Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione».*

2. SISTEMA DI CALCOLO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI

Con l'emanazione del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, il legislatore è intervenuto nuovamente nelle materie in discorso. In particolare, il comma 2 dell'art. 33 ha introdotto per i Comuni una nuova disciplina in materia assunzionale tesa, principalmente, a consentire agli enti maggiormente virtuosi nel contenimento della spesa di personale di procedere ad assunzioni del personale anche nel caso in cui non si siano verificate cessazioni di personale, fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio e la disponibilità delle risorse, anche attraverso un incremento delle entrate.

In particolare, la citata disciplina si sostanzia nell'introduzione di un nuovo meccanismo di turn-over legato alle cessazioni di personale, autorizzando gli Enti Locali a procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nei limiti di una spesa complessiva, per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, individuato con apposito decreto ministeriale, calcolata rispetto al valore della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione delle citate disposizioni, nella G. U. n. 108 del 27 aprile 2020 è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno, del 17 marzo 2020, recante: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”*, con il quale sono state definite le modalità operative per l'applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.



Dall'esame del D.M. attuativo si rileva che la nuova disciplina prevede, nello specifico, una nuova definizione di spesa di personale da considerare ai fini del calcolo della percentuale, secondo la quale nella determinazione della spesa complessiva da considerare nel calcolo della percentuale correlata al valore soglia, tale importo deve prendere a riferimento tutte le voci di spesa di personale, a qualsiasi titolo utilizzato, rilevate nell'ultimo rendiconto approvato, con la sola esclusione della spesa per IRAP.

L'art. 3 del Decreto Ministeriale individua le fasce demografiche dei comuni, in base alle quali l'art. 4 definisce le percentuali di riferimento dei valori soglia, c.d. "*valori di virtuosità*", come descritte nella Tabella 1 del medesimo articolo, mentre la Tabella 3 inserita al comma 1 dell'art. 6 individua le percentuali da considerare come valori soglia per classificare gli enti meno virtuosi che, per i comuni rientranti nella fascia demografica con popolazione da 60.000 a 249.999 abitanti, tra cui il Comune di Caserta, risultano così definiti.

Scheda 1

COMUNE DI CASERTA	Fascia Demografica	1° valore soglia Comuni virtuosi	2° valore soglia Comuni meno virtuosi
Popolazione al 01/01/2024	Comma 1 -Lettera g) – art. 3 del D.M. 17/03/2020	Tabella 1 – comma 1 dell'art. 4 del D.M. 17/03/2020	Tabella 3 – comma 1 dell'art. 6 del D.M. 17/03/2020
72.699	Popolazione da 60.000 a 249.999	27,60%	31,60%

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del DM attuativo, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia determinato nel rispetto del comma 1 del medesimo articolo, a decorrere dal 20 aprile 2020, possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, in coerenza con il piano dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

Sulla GU n. 226/2020 è stata pubblicata la circolare esplicativa del 13.05.2020, annunciata dal D.M. 17 marzo 2020, recante le linee direttive sulla corretta applicazione della citata disciplina e le nuove modalità di calcolo degli spazi assunzionali dei comuni. Con la predetta circolare viene precisato, altresì, che a partire dal 20.04.2020 il piano delle assunzioni deve essere effettuato nel rispetto delle nuove regole introdotte dal DM attuativo.

Il comma 1 dell'art. 7 prevede che la maggiore spesa, per gli enti che possono effettuare assunzioni in attuazione di quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del decreto attuativo, non deve essere considerata ai fini del confronto con il valore limite della spesa corrispondente all'importo medio del triennio 2011/2013. Dalle citate disposizioni si desume che, anche dopo l'entrata in vigore del decreto attuativo, deve ritenersi confermata la disciplina contenuta nell'art. 1, comma 557-quater e comma 562, della legge n. 296/2006, secondo la quale gli enti devono garantire il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013.



3. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE - “PIAO” TRIENNIO 2025/2027

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, in sigla “PIAO”.

L'art. 1, comma 1 del Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81, che individua gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, che il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sia assorbito nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'art. 2, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, precisando che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso in Sezioni, a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale.

L'art. 4 del succitato Decreto Ministeriale descrive il contenuto della SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, e, al comma 1 – lettera c), si prevede la compilazione della Sottosezione 3.3 nel cui ambito viene richiesto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, con indicazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, dando evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione da calcolare in base alle vigenti norme in materia, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento e delle strategie di copertura del fabbisogno, nonché delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

4. PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2025/2027

4.1 – Premessa

In base a quanto previsto dalla vigente normativa in materia assunzionale per gli Enti locali, innanzi richiamata, il Comune di Caserta:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 19.06.2024 ha approvato il RENDICONTO ESERCIZIO FINANZIARIO 2023.
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 87 del 30.11.2024 ha approvato il “BILANCIO CONSOLIDATO PER L'ESERCIZIO 2023” ex art. 11-bis del D.lgs. n. 118/2011.”;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 17.04.2024 ha approvato il DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2024-2026;



- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 22.04.2024 ha approvato il BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 26/03/2025 ha approvato il DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2025-2027;
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 26/03/2025 ha approvato il BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027, trasmesso alla BDAP che ne ha certificato la completa trasmissione e quindi l'adempimento dell'obbligo previsto dalla normativa vigente.

Tali documenti hanno un ruolo fondamentale nell'ambito della definizione del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, relativo al triennio 2025/2027, in quanto la definizione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio di riferimento deve essere effettuata in coerenza con gli strumenti di programmazione di carattere finanziario (DUP, Bilancio di previsione e PEG), quale parte integrante della Sezione 3.3 del medesimo PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.M. n. 132 del 30.06.2022.

Orbene, il rilevante numero di cessazioni dal servizio rilevate nel biennio 2024 – 2025 (biennio successivo all'approvazione dell'ultimo rendiconto di gestione relativo all'anno 2023) per collocamento in quiescenza o per dimissioni del personale in servizio, hanno fatto registrare un vero e proprio svuotamento nell'organico dell'Ente in quanto si aggiungono all'elevato numero di cessazioni registrate negli anni precedenti, con ripercussioni critiche sul funzionamento dei servizi istituzionali, per cui si ravvisa la necessità di procedere alla rideterminazione del piano dei fabbisogni per il triennio 2025/2027, al fine di assicurare la copertura delle posizioni ritenute indispensabili per la funzionalità dei servizi istituzionali.

In particolare, a decorrere dall'anno 2024 si sono registrate cessazioni dal servizio di personale a tempo indeterminato di n. 15 unità con rapporto di lavoro a tempo pieno. Tali cessazioni dal servizio consentono un risparmio di spesa a regime pari ad € **511.753,50**, come di seguito quantificato:

Scheda 2

CESSAZIONI DAL SERVIZIO PER DIMISSIONI E PER COLLOCAMENTO IN QUIESCENZA PREVISTE PER L'ANNO 2024					
AREA DI CLASSIFICAZIONE	NUM.	Ributizione Tabellare	Oneri	Irap	ECONOMIE PER CESSAZIONI
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (E.Q.)	7	182.338,59	52.878,19	15.498,78	250.715,52
AREA DEGLI ISTRUTTORI	7	168.489,62	48.861,99	14.321,62	231.673,23
OPERATORI ESPERTI	1	21.356,18	6.193,29	1.815,28	29.364,75
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024	15	372.184,39	10.7933,47	29.820,4	511.753,5



Per l'esercizio finanziario anno 2025 sono previste cessazioni dal servizio di personale a tempo indeterminato di n. 8 unità con rapporto di lavoro a tempo pieno, al netto dei trattenimenti in servizio ex art. 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, di cui si parlerà di seguito. Tali cessazioni dal servizio, che avverranno gradualmente fino al 31.12.2025, consentono un risparmio di spesa a regime pari ad € 255.102,33, come di seguito quantificato:

Scheda 3

CESSAZIONI DAL SERVIZIO PER DIMISSIONI E PER COLLOCAMENTO IN QUIESCENZA PREVISTE PER L'ANNO 2025					
AREA DI CLASSIFICAZIONE	NUM.	Retribuzione Tabellare	Oneri	Irap	ECONOMIE PER CESSAZIONI
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (E.Q.)	2	52.096,74	15.108,05	4.428,22	71.633,02
AREA DEGLI ISTRUTTORI	2	48.007,50	13.922,18	4.080,64	66.010,31
OPERATORI ESPERTI	4	85.424,73	24.773,17	7.261,10	117.459,00
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025	8	185.528,97	53.803,40	15.769,96	255.102,33

Nel rispetto delle regole contenute nel DPCM del 17.03.2020, i predetti risparmi, nel corrente esercizio, non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali, ma garantiscono il rispetto del principio del contenimento della spesa e la sostenibilità finanziaria delle assunzioni da programmare con il piano dei fabbisogni nel triennio di riferimento.

4.2 - DETERMINAZIONE DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI PER IL FINANZIAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2025/2027

Al fine di procedere alla definizione del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio di riferimento, si rende necessario, in primis, procedere alla determinazione degli spazi assunzionali disponibili, tenendo conto dei dati contabili e finanziari contenuti nel Rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2023, relativi alla spesa del personale sostenuta nell'anno 2023 ed alla media delle entrate correnti riferite agli ultimi tre rendiconti approvati (anni 2021/2023), al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione anno 2023. In applicazione delle regole introdotte dal D.M. del



17.03.2020 e degli indicatori inseriti nella Tabella n. 1 dell'art. 4 del D.M. 17.03.2020, si procede all'elaborazione della scheda di seguito riportata:

Scheda 4

SPESA DEL PERSONALE RISULTANTE DAL RENDICONTO ANNO 2023					
N.D.	Voce		Rif. al bilancio o normativo		SPESA Rendiconto 2023
1	TOTALE SPESE DI PERSONALE - Voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999				11.627.849,38
3	TOTALE SPESA PERSONALE				11.627.849,38
ENTRATE CORRENTI					
N.D.	Voce	Accertamenti entrate correnti			
		Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023	Media
4	Titolo 1 Titolo 2 Titolo 3	83.894.347,71	90.341.344,30	85.630.596,83	86.622.096,28
5	FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata				8.586.839,39
6	TOTALE ACCERTAMENTI DI ENTRATA AL NETTO FCDE DI PREVISIONE RELATIVO ALL'ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA				78.035.256,89
RAPPORTO SPESA DEL PERSONALE / ENTRATE CORRENTI (Rapporto tra il valore N.D. 3/e il valore N.D. 6)					14,90 %
ENTE AL DI SOTTO DEL PRIMO VALORE SOGLIA					SI
VALORE SOGLIA TABELLA 1 – LETTERA g) – ART. 4 DEL DPCM 17.03.2020 (Valore N.D. 6 x 27,60% corrispondente al 1° valore soglia della Tabella 1 dell’art. 4)					21.537.730,90
SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 – LETTERA f) – ART. 4 DEL DPCM 17.03.2020					9.909.881,52

In base ai dati contenuti nella predetta **Scheda 4** che il Comune di Caserta rientra tra gli enti che registrano un valore spesa personale/entrate correnti inferiore al “valore soglia più basso”, c.d.



“soglia di virtuosità”, come riportato nella Tabella n. 1 dell’art. 4 del D.M. 17.03.2020, e che, in virtù di tali valori, gli spazi assunzionali disponibili per la definizione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 vengono determinati in € **9.909.881,52**.

Invero, a partire dall’anno 2025, devono ritenersi non più efficaci le disposizioni contenute nell’art. 5 del Decreto attuativo del 17.03.2020, secondo le quali nel periodo 2020/2024 gli enti avevano l’obbligo di rispettare le percentuali di potenziale incremento di spesa assunzionale indicate nella Tabella 2 del medesimo art. 5 e pertanto, dall’anno 2025, per il finanziamento del piano dei fabbisogni di personale, si possono utilizzare tutti gli spazi assunzionali sopra determinati.

Nella definizione degli spazi assunzionali per l’anno 2025, bisogna considerare la spesa destinata alle assunzioni programmate negli anni precedenti, come chiarito dalla circolare esplicativa del 13.05.2020 e, pertanto, nell’anno 2025, si può procedere alla definizione del piano dei fabbisogni considerando una capacità di spesa per assunzioni come di seguito illustrato:

Scheda 5

RIFERIMENTI PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	SPAZI ASSUNZIONALI
Spazi assunzionali per il quadriennio 2020/2024 , escluso Irap, determinati sul rendiconto anno 2023	9.909.881,52
A Detrarre Gli Spazi Assunzionali Utilizzati per il Finanziamento del Piano Dei Fabbisogni di Personale per l’anno 2022, escluso Irap Delibera Di Giunta Comunale N. 15 del 01.02.2022	886.087,60
A Detrarre Gli Spazi Assunzionali utilizzati per il Finanziamento del Piano dei Fabbisogni di Personale per l’anno 2023, escluso Irap Delibera Di Giunta Comunale N. 141 del 04.09.2023	128.504,03
A Detrarre Gli Spazi Assunzionali utilizzati per il Finanziamento Del Piano dei Fabbisogni di Personale per l’anno 2024, escluso Irap Delibera di Giunta Comunale N. 128 del 16.09.2024	218.415,58
A DETRARRE Gli spazi assunzionali utilizzati per il recupero delle somme ritenute inammissibili nella costituzione del fondo per la dirigenza ex art. 40, comma 3-quinquies, del D.lgs. n. 165/2001 Delibera di giunta comunale n. 128 del 16.09.2024	334.115,05
Spazi assunzionali disponibili per il finanziamento del piano dei fabbisogni di personale anno 2025, escluso Irap	8.342.759,26

Nell’ambito dei parametri di cui alla tabella contenuta nella **Scheda 4** e tenendo conto degli spazi assunzionali indicati nella precedente **Scheda 5**, l’Amministrazione comunale, a seguito di una puntuale verifica in merito alle varie esigenze organizzative rappresentate dagli organi gestionali con qualifica dirigenziale, ha ravvisato l’opportunità, in via prudenziale e al fine di garantire la sostenibilità finanziaria delle assunzioni programmate nel triennio 2022/2024 e quelle che intendono



programmare per il triennio 2025/2027, di destinare al finanziamento del piano dei fabbisogni di personale 2025/2027 risorse economiche nella misura riportata nella scheda successiva, come desunte dal DUP e Bilancio di Previsione 2025/2027 approvati, rispettivamente, con Deliberazioni di C.C. nn. 16 e 17 del 26/03/2025.

Scheda 6

		2025	2026	2027
ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		207.186,49	442.815,28	442.815,28
ONERI RIFLESSI		66.016,26	128.416,43	128.416,43
IRAP		17.610,86	37.639,30	37.639,30
TOTALE		290.813,61	608.871,01	608.871,01
		2025	2026	2027
PROGRESSIONI VERTICALI*		30.312,99	30.312,99	30.312,99
ONERI RIFLESSI		8.790,77	8.790,77	8.790,77
IRAP		2.576,60	2.576,60	2.576,60
TOTALE		41.680,36	41.680,36	41.680,36
		2025	2026	2027
ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO – CAPCOE		156.290,22	156.290,22	156.290,22
ONERI RIFLESSI		45.324,16	45.324,16	45.324,16
IRAP		13.284,67	13.284,67	13.284,67
TOTALE		214.899,05	214.899,05	214.899,05
		2025		
LAVORO INTERINALE		22.550,05		
		2025	2026	
ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PNRR A CARICO DEI QUADRI ECONOMICI		58.855,58	27.383,68	



ONERI RIFLESSI		19.610,68	9.124,24	
IRAP		5.002,72	2.327,61	
TOTALE		83.468,99	38.835,53	

4.3 - PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO TRIENNIO 2025/2027

La programmazione triennale del fabbisogno di personale risponde alle esigenze di funzionalità e flessibilità della struttura organizzativa, al fine di assicurare il raggiungimento di un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti alla cittadinanza, mantenendo contemporaneamente la spesa entro i limiti compatibili con le risorse disponibili e con i vincoli previsti dalla vigente normativa in materia di personale.

A tal fine, nelle more dello sviluppo di ulteriori approfondimenti in ordine alla verifica delle esigenze assunzionali volte alla copertura di un numero, comunque, limitato dei posti che risultano oggi scoperti e che si renderanno liberi nel breve/medio termine in conseguenza del rilevante numero di collocamenti a riposo, l'Ente ha ravvisato l'esigenza di realizzare la seguente programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 per la realizzazione di alcune procedure assunzionali da realizzarsi necessariamente entro breve termine, nel rispetto dei budgets di risorse disponibili come distintamente indicati nella **Scheda 6**.

In tale ambito, si inserisce, in via prioritaria, la disposizione prevista nell'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, c.d. Legge di bilancio anno 2025, con la quale è stata introdotta la possibilità, per tutte le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di trattenere in servizio, non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, il personale dirigenziale e non dirigenziale di cui, ad esclusiva valutazione dell'amministrazione, si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

Nel rispetto delle indicazioni applicative dell'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207 fornite dal Ministro della Pubblica Amministrazione, il trattenimento in servizio del personale dipendente è strettamente funzionale all'interesse dell'amministrazione comunale, per cui l'Ente provvede di propria iniziativa, allo scopo di contribuire esclusivamente al buon andamento dei servizi istituzionali dell'Ente, avendo in debita considerazione anche i livelli di performance raggiunti dal personale interessato dalla procedura di trattenimento in servizio

Orbene, con riferimento a tale facoltà concessa agli enti, con nota assunta al prot. n. 25519/2025, il Dirigente alle RR.UU. segnalava la necessità, per esigenze del servizio di competenza, di procedere al trattenimento in servizio di due funzionarie di profilo amministrativo, nel limite di 12 mesi a decorrere dalla rispettiva data di collocamento a riposo per il raggiungimento dei limiti d'età ai sensi dell'art. 24, commi 6 e 7, del Decreto legge 06/12/2011 n. 201, convertito con modificazioni nella Legge 22/12/2011 n. 214 (date di collocamento a riposo 01/04/2025-01/06/2025)



Con nota prot. 31036/2025 veniva altresì richiesto, dal Comandante della P.M., il trattenimento in servizio di una ulteriore unità di personale assegnato a tale servizio, con inquadramento nell'Area degli Operatori Esperti, in previsione dell'avvicinarsi della sua data di collocamento a riposo (ovvero l'01/08/2025) fino al compimento del 70[^] anno di età, in considerazione della cronica carenza di personale amministrativo presso il Servizio P.M.

Per inciso, il personale interessato aveva già fornito il proprio benessere al trattenimento in servizio e tutte e tre le unità avevano sempre conseguito una valutazione della performance individuale elevata, secondo la vigente metodologia di valutazione della performance adottata dall'Ente.

In ordine alle suddette richieste di trattenimento in servizio, l'amministrazione ha ritenuto di poterle accogliere tutte ma con il limite temporale del 31/12/2025, allo scopo di assicurare, in una situazione di forte carenza di personale, adeguato affiancamento ad altro personale cui trasferire le competenze e le esperienze acquisite con riferimento alle attività per anni svolte nei servizi di competenza.

Per la corretta applicazione della richiamata disciplina, la norma prevede che si proceda a determinare la capacità di spesa necessaria al finanziamento del trattenimento in servizio dei funzionari, fissata nel limite massimo del 10 per cento degli spazi assunzionali disponibili, che risulta pari ad € **8.342.759,26**, come determinati nella **Scheda 5** innanzi riportata; pertanto, nel triennio 2025/2027 il Comune di Caserta registra una disponibilità di spesa per il trattenimento in servizio del personale in possesso dei requisiti per il collocamento in pensione come di seguito illustrato:

Scheda 7

SPAZI ASSUNZIONALI DISPONIBILI PER IL FINANZIAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2025/2027, ESCLUSO IRAP, DETERMINATA AI SENSI DELL'ARTICOLO 4, COMMA 1, DEL D.M. 17.03.2020	€ 8.342.759,26
SPAZI ASSUNZIONALI DISPONIBILI PER IL TRATTENIMENTO IN SERVIZIO DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PARI AL 10% DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI	€ 834.275,93
SPESA A REGIME PER IL TRATTENIMENTO IN SERVIZIO DEI FUNZIONARI PER IL TRIENNIO 2025/2027 DA CONSIDERARE PER IL RISPETTO DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI, AL NETTO DELL'IRAP	€ 94.754,27

In considerazione delle decorrenze previste per i suddetti trattenimenti in servizio (01/04/2025 e 01/06/2025 per le due funzionarie e 01/05/2025 per l'Operatore Esperto), l'incidenza sull'esercizio finanziario anno 2025 è quantificata complessivamente in € **59.990,65**, valore comprensivo dei costi per oneri riflessi ed IRAP a carico dell'Ente.

Fermo restando quanto innanzi rappresentato, l'Amministrazione comunale ha ravvisato la necessità di procedere all'approvazione del piano dei fabbisogni per il triennio 2025/2027, nel rispetto degli spazi assunzionali ancora disponibili, come indicati nella **Scheda 6** innanzi riportata, per la copertura dei posti vacanti in dotazione, per area e profilo professionale, come illustrato nella seguente tabella:

Scheda 8



PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025 PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, CON FINANZIAMENTO MEDIANTE UTILIZZO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI DISPONIBILI, DETERMINATE AI SENSI DELL'ART. 4 DEL DPCM DEL 17/03/2020						
Area di Classificazione Profilo Professionale	Modalità di reclutamento	Numero	Retribuzione Tabellare	Oneri	Irap	Finanziamento assunzioni
Dirigente Area Tecnica	Mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 - Graduatorie idonei vigenti - Concorso pubblico ex art. 35 del D.lgs. n. 165/2001	1	48.532,18	14.074,33	4.125,24	66.731,75
Area dei Funzionari e delle E.Q. – Funzionario Progettazione e Animazione Territoriale	Stabilizzazione ex art. 50, comma 17-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41	1	26.048,37	7.554,03	2.214,11	35.816,51
Area degli Istruttori Istruttore Tecnico	Mobilità volontaria ex art. 30, comma 2-bis del D.lgs. n. 165/2001	1	24.003,75	6.961,09	2.040,32	33.005,16
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025		3	98.584,3	28.589,45	8.379,67	135.553,42
SPAZI ASSUNZIONALI UTILIZZATI PER IL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNO 2025 AL NETTO DELL'IRAP						127.173,75

In considerazione delle decorrenze previste per le predette assunzioni (stabilizzazione dal 27/04/2025 – mobilità istruttore e assunzione dirigente dal 15/04/2025), l'incidenza sull'esercizio finanziario anno 2025 è quantificata complessivamente in € **94.524,98**

In aggiunta alla precedente programmazione dei fabbisogni assunzionali, si evidenzia quanto segue.

Con la stipula del CCNL sottoscritto il 16.11.2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, è stato introdotto il nuovo Ordinamento professionale che ha introdotto il Sistema di Classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Nell'ambito delle varie procedure di reclutamento previste dalla vigente normativa in materia, l'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 prevede una nuova disciplina per la copertura dei posti in dotazione organica, in base alla quale, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, gli Enti locali, nel periodo dal 1° Aprile 2023 al 31 Dicembre 2025, possono effettuare procedure selettive per la progressione tra le Aree mediante procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei suddetti requisiti di esperienza e professionalità maturati ed effettivamente utilizzati dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno all'Area di riferimento.



Relativamente alle progressioni tra le Aree previste dalle citate disposizioni contrattuali, l'ARAN, nella propria attività di assistenza e di consulenza che svolge costantemente per gli enti del comparto, resa anche attraverso la pubblicazione di documentazione sul sito istituzionale dell'Agenzia, con il parere CFL 209 del 28.03.2023, i cui contenuti sono stati condivisi con Dipartimento della Funzione pubblica e con il Ministero dell'economia e delle finanze, ha precisato che:

- la predetta disciplina si aggiunge, esclusivamente per il periodo contrattualmente richiamato, a quella ordinariamente prevista e normata dall'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, sostituito dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 e, pertanto, spetta ad ogni singola Amministrazione comunale, nel rispetto dei presupposti normativi e contrattuali vigenti, determinare nell'ambito della propria programmazione dei fabbisogni di personale, se ricorrere all'una e/o all'altra delle due procedure di carriera disponibili;
- per il finanziamento delle progressioni verticali ordinarie transitorie, l'Amministrazione comunale può stanziare, sussistendone le condizioni di sostenibilità finanziaria, risorse aggiuntive contrattuali, previste dal comma 8 dell'art. 13 del CCNL di comparto del 16.11.2022, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018 del personale non dirigente, espressamente destinate per tali finalità dall'art. 1, comma 612, della legge di bilancio 2022, Legge n. 234 del 30.12.2021;
- in caso di attivazione delle progressioni verticali speciali mediante l'utilizzo delle risorse determinate dalla legge di bilancio 2022, non è necessario garantire il principio dell'adeguato accesso dall'esterno nella copertura dei posti previsti dal piano dei fabbisogni, cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire;
- lo 0,55% del monte salari 2018, richiamato dall'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 e all'art. 13 CCNL Funzioni Locali 2019-2021, ai fini dell'espletamento delle progressioni tra le Aree cd "*in deroga*", determina, come risultato, una quantità di risorse "*al netto degli oneri riflessi*" a cui l'amministrazione deve aggiungere gli oneri riflessi a suo carico; (Parere ARAN CFL 254/2024).

Per quanto precede, l'Amministrazione comunale, nella fase di attuazione della programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026, ha ritenuto di avvalersi delle procedure di reclutamento previste dalle citate disposizioni contenute nell'art. 13 del CCNL del 16.11.2022, per la copertura di vari posti vacanti in dotazione organica dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. e dell'Area degli Istruttori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, al fine di valorizzare adeguatamente le figure professionali in possesso dell'esperienza e delle competenze maturate dal personale di ruolo ed effettivamente utilizzate dalle strutture organizzative di appartenenza, nonché per il conseguimento degli obiettivi e finalità propri dei Settori interessati.

Per le predette finalità, si è proceduto, in base ai dati contabili rilevati dal rendiconto di gestione approvato per l'esercizio 2018, alla determinazione del monte salari del personale non dirigente che risulta quantificato in un importo di € 11.483.333,00 e, pertanto, il budget disponibile per le progressioni verticali straordinarie, a valere per il triennio di riferimento, viene determinato in € 63.158,33 pari allo 0,55% del monte salari 2018.

Orbene, con la programmazione del piano dei fabbisogni di personale 2024/2026, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 128 del 16.09.2024, era stata prevista la copertura di complessivi 7



posti vacanti in dotazione organica di vari profili professionali dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., di cui n. 1 nell'anno 2024 e 6 nell'anno 2025, e di n. 7 posti di Istruttore tecnico e Istruttore amministrativo dell'Area degli istruttori, di cui 5 nell'anno 2024 e 2 nell'anno 2025. Le procedure selettive in parola sono state avviate per tutte le 14 posizioni da ricoprire, ma allo stato non sono ancora terminate, per cui si ripropongono tutte nel presente Piano dei Fabbisogni, da concludersi nell'esercizio 2025, nei limiti delle risorse indicate a regime nel DUP e nel Bilancio di Previsione.

Scheda 9

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025 PER LA COPERTURA DEI POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA MEDIANTE PROCEDURE VALUTATIVE PER PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13 DEL CCNL DEL 16/11/2022		
AREA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	Numero
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	4
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	2
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	3
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025		14
VERIFICA UTILIZZO SPAZI ASSUNZIONALI DESTINATI AL FINANZIAMENTO DELLE PROGRESSIONI VERTICALI EX ART. 13 DEL CCNL DEL 16/11/2022 NEL LIMITE DELLO 0.55% MONTE SALARI ANNO 2018		
LIMITE SPESA PERSONALE BIENNIO 2024/2025 DETERMINATA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL CCNL DEL 16/11/2022 (Monte salari 2018 € 11.483.333,00)		€ 63.158,33
BUDGET DI SPESA PER PROGRESSIONI VERTICALI UTILIZZATE NELL'ANNO 2024		€ 0
BUDGET DI SPESA PER PROGRESSIONI VERTICALI ANNO 2025		€ 30.312,99
BUDGET DI SPESA RESIDUO PER PROGRESSIONI VERTICALI		€ 32.845,34
SPESA DA CONSIDERARE, AL NETTO DELL'IRAP, PER IL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025 (Valore annuo)		€ 42.370,49

Ipotizzando la conclusione delle procedure di selezione nel mese di aprile p.v. e l'inquadramento nell'area di inquadramento superiore a decorrere dal mese di maggio 2025, l'incidenza economica delle predette procedure sull'esercizio finanziario anno 2025 è quantificata complessivamente in **€ 30.108,23**



Si rinvia a successive valutazioni per l'utilizzo, nell'anno 2025, dell'ulteriore budget disponibile per il finanziamento delle progressioni verticali straordinarie quantificato nell'importo di € **32.845,34**, al netto degli oneri e dell'Irap.

Per completezza si evidenzia che, nell'ambito delle misure contemplate dall'art. 19 del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i., l'8 ottobre 2024 la Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualficazione delle PP.AA. (RIPAM) ha pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA il bando relativo all'indizione del *“Concorso pubblico, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud”*.

Nell'Allegato 1 del bando in parola, è riportato espressamente che a questo Ente sono state assegnate n. 1 unità di personale con il Profilo/Codice Concorso di SPECIALISTA ECONOMICO STATISTICO, (Codice B.2.CAM) inquadrato nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, ai sensi del nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 11 e segg. del CCNL 2019-2021 del personale del Comparto Funzioni Locali.

Nel predetto Allegato 1 del bando, è riportato, altresì, che a questo Ente sono state assegnate n. 5 unità di personale con il Profilo/Codice Concorso di SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO, (Codice B.3.CAM) inquadrato nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, ai sensi del nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 11 e segg. del CCNL 2019-2021 del personale del Comparto Funzioni Locali.

In considerazione di quanto innanzi rappresentato, si è proceduto alla determinazione della spesa da prevedere nel bilancio di previsione 2025/2027, come di seguito illustrato:

Scheda 10

DETERMINAZIONE DELLA SPESA DA SOSTENERE PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO DI N. 6 UNITÀ DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE DISPOSTE DAL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD					
PROFILO PROFESSIONALE	Posti	Stipendio tabellare +IVC +13°Mens.	ONERI	IRAP	Finanziamento assunzioni
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. SPECIALISTA ECONOMICO STATISTICO	1	26.048,37	7.554,03	2.214,11	35.816,51
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. SPECIALISTA GIURIDICO AMMINISTRATIVO	5	130.241,85	37.770,14	11.070,56	179.082,54
TOTALE SPESA FABBISOGNO	6	156.290,22	45.324,16	13.284,67	214.899,05

Preso atto che:

- il personale di cui sopra, avuto riguardo alle indicazioni fornite dal Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri, sarà assegnato e dovrà essere contrattualizzato da questo Ente nel mese di aprile 2025;



- in relazione a quanto stabilito dall'art. 19, comma 8, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i., gli oneri diretti e riflessi corrispondenti alle assegnazioni di personale in argomento saranno coperti, sino a tutto il 2029, con le risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione Assistenza Tecnica 2021-2027, approvato con decisione di esecuzione C(2023) 374 del 12 gennaio 2023 e modificato con decisione di esecuzione C(2024) 6561 del 12 settembre 2024 e a decorrere dal 2030 - mediante corrispondente riduzione del fondo di cui *all'articolo 1, comma 380, della legge 24 dicembre 2012, n. 228*;
- la predetta assunzione viene effettuata in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, in relazione a quanto previsto espressamente dall'art. 19, comma 1, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i., in quanto risultano integralmente eterofinanziate, e conseguentemente non debbono essere computate né agli effetti del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della Legge n. 296/2006, e s.m.i., né – con specifico riferimento al salario accessorio del personale che sarà assunto – ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017, e s.m.i., avuto riguardo ai principi codificati nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie n. 20/2017 e n. 23/2017, nonché nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 111/2022 e n. 116/2022.

Per quanto precede, si ravvisa la necessità di dover conseguentemente procedere all'integrazione delle predette assunzioni nel PIAO 2025-2027 – con specifico riferimento alla Sotto-sezione 3.3, concernente il Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 – necessarie per allineare le previsioni afferenti alle assunzioni da effettuare nell'anno 2025, riconducibili all'attuazione delle cennate disposizioni di cui all'art. 19 del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i., ai contenuti degli strumenti di programmazione economico-finanziaria (DUP - Bilancio di previsione e Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027).

Riepilogando, di seguito l'incidenza sul bilancio di previsione anno 2025 dei trattenimenti di servizio, delle assunzioni di personale programmate a tempo indeterminato e della procedura di progressione verticale:

Incidenza sul Bilancio di Previsione dell'Ente	2025	2026	2027
Trattenimenti in servizio, ex articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024	€ 59.990,65	-----	-----
Assunzione dirigente tecnico + procedura di stabilizzazione funzionario progettazione e animazione territoriale + mobilità istruttore tecnico ex art. 30 D.lsg. 165/2001	€ 94.524,98	€ 135.553,42	€ 135.553,42
Progressioni verticali ex art. 13 CCNL 16/11/2022	€ 30.108,23	€ 41.680,36	€ 41.680,36
TOTALE	€ 184.623,86	€ 177.233,78	€ 177.233,78

4.4 - PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2025/2027



Per quanto attiene alle assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, il Dipartimento della Funzione Pubblica, con varie circolari indirizzate alle pubbliche Amministrazioni, ha fornito puntuali indicazioni sulle modalità e sui vincoli legislativi di tali tipologie di reclutamento, precisando che la programmazione del fabbisogno non deve limitarsi solamente ad individuare i posti della dotazione organica che vanno ricoperti a tempo indeterminato ma è necessario, già in tale ambito, sottolineare ed evidenziare le esigenze di lavoro flessibile che potrebbero manifestarsi nel corso dell'anno.

Con riferimento alla vigente normativa in materia assunzionale, introdotta dal succitato DPCM del 17.03.2020, la magistratura contabile, con varie deliberazioni adottate negli ultimi anni in materia, ha precisato che le nuove regole per la determinazione delle capacità assunzionali nei comuni sono improntate principalmente alla sostenibilità finanziaria della spesa per il personale, che segna una discontinuità con la previgente normativa, non più imperniata sulla base di tetti di spesa e sul turn over, ma piuttosto su una definizione onnicomprensiva della spesa per il personale, portando alla conclusione che anche la spesa per le assunzioni a tempo determinato è da includere nel computo della spesa complessiva per la determinazione degli spazi assunzionali.

La regola generale che individua i limiti economici entro i quali deve essere contenuta la spesa per i rapporti di lavoro flessibile è tutt'ora rappresentata dal comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, il quale prevede che, per tali rapporti di lavoro, a decorrere dall'anno 2011, i comuni, in regola con l'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006, hanno l'obbligo di rispettare il tetto di spesa determinato dall'Ente nell'anno 2009 ovvero il limite del 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità in tale annualità. Nell'ambito di tali vincoli, l'art. 16, comma 1-*quater* del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160 stabilisce l'esplicita esclusione dal tetto alla spesa per il lavoro flessibile degli incarichi a contratto conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL.

Invero, il Comune di Caserta, per effetto della dichiarazione del dissesto finanziario con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 23/04/2018, fino all'anno 2022 era tenuto per le assunzioni a carattere flessibile, oltre all'applicazione dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 anche all'applicazione del limite di cui all'art. 259, comma 6, del TUEL, come prescritto dal Ministero dell'Interno ai punti 1) e 1.3) del Decreto prot. 75703 del 18/07/2019, di approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato.

Al termine del quinquennio di risanamento e quindi a decorrere dall'anno 2023, il Comune di Caserta è tenuto a rispettare esclusivamente il limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010. Tale limite è rinvenibile in diversi documenti agli atti, tra cui il Verbale della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli EE.LL. del 20/11/2012, trasmesso al Comune di Caserta a conclusione di una procedura di autorizzazione risalente a tale periodo.

In tale atto si legge che “nell'anno 2009 la spesa per rapporti di lavoro a tempo determinato e collaborazioni è stata di 802.964,47 (di cui € 209.625,02 per rapporti di collaborazione ed € 593.339,45 per rapporti di lavoro a tempo determinato).

Al fine di attualizzare tale importo, bisogna tuttavia defalcare l'importo corrispondente ad un contratto dirigenziale ex 110, comma 1, TUEL, in vigore nell'anno 2009, come può evincersi dal Conto



Annuale di tale esercizio finanziario, per l'importo complessivo di € 124.742,51, comprensivo di oneri ed IRAP. (€ 90.139,00 lordo + € 27.041,70 oneri + € 7.661,81 IRAP)

Pertanto, il limite economico per rapporti di lavoro flessibile rideterminato:

€ 802.964,47

€ 124.742,51 (a detrarre)

€ 678.222,23

Nell'ambito della tipologia dei rapporti di lavoro flessibile, per l'anno 2025 si prevede la copertura di n. 1 posto di Personale Educativo Scolastico e di n. 1 posto di Collaboratore Scolastico per un periodo di tre mesi (Aprile-Giugno 2025), mediante l'instaurazione di contratti di lavoro di somministrazione avvalendosi della disciplina contenuta nell'art. 52 del CCNL del 21.05.2018.

Il comma 1 del citato art. 52 dispone, infatti, che gli enti possono stipulare contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Nel bilancio di previsione per l'anno 2025, è stata previsto il finanziamento della spesa connessa e consequenziale per un importo complessivo pari ad € **22.550,00**, che rientra abbondantemente nel limite innanzi rappresentato.

5. DETERMINAZIONE DELL'ORGANIGRAMMA E DELLA DOTAZIONE ORGANICA

In base alle disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale del 08.05.2018, con l'approvazione del piano dei fabbisogni si rende necessario procedere all'adeguamento dell'Organigramma e della Dotazione Organica dell'Ente, quale strumento organizzativo che disciplina la consistenza complessiva del personale, con l'individuazione dei posti necessari per ciascuna struttura apicale in coerenza con le nuove esigenze di funzionalità delle strutture organizzative, fermo restando l'obbligo del contenimento della spesa teorica del personale determinata in relazione ai posti complessivi previsti in organico.

In relazione a quanto precede, si evidenzia che l'Amministrazione comunale, con deliberazione di Giunta comunale n. 112 del 19.07.2023, successivamente modificato con le deliberazioni giuntali nn. 182/2023 e 29/2024 esclusivamente con riferimento all'Area delle Elevate Qualificazioni, avviato un importante e radicale processo di riordino dell'apparato amministrativo di governo della città, da attuarsi attraverso il massimo coinvolgimento e partecipazione del personale con qualifica dirigenziale e del personale titolare di Elevata Qualificazione coinvolto nei processi strategici correlati all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Con le citate deliberazioni, la Giunta comunale effettuava una revisione dell'assetto organizzativo della macchina comunale, prevedendo un organigramma strutturato su n. 5 Settori, quali strutture organizzative di massima dimensione rappresentati l'Area della Dirigenza, con contestuale approvazione di una nuova Area delle Elevate Qualificazioni di cui al nuovo Ordinamento professionale per il personale delle funzioni Locali introdotto dal CCNL del 16.11.2022.



Nell'Allegato "A" sono rappresentate, in forma grafica, le strutture di primo e secondo livello attualmente in essere (Settori e posizioni di E.Q.)

Per quanto attiene alla Dotazione Organica, l'assetto attualmente vigente risale a quello approvato con Deliberazione di G.C. n. 15/2022 (Allegato C), per un numero complessivo di 468 unità, suddivise come di seguito:

Area di inquadramento	Posti in D.O.	Posti occupati con rapporti di lavoro a t.i. *	Posti vacanti*
Area Dirigenti	5	2	3
Area Funzionari e delle E.Q. (ex ctg D)	154	65	89
Area degli Istruttori (ex ctg C)	190	68	122
Area degli Operatori Esperti (ex ctg B)	110	48	62
Area degli Operatori (ex ctg A)	9	8	1
Totale	468	191	277

*alla data di approvazione del presente atto

Nella predetta delibera è stato attestato, e qui si conferma, che la stessa rispetta le prescrizioni contenute nel D.M. 08.05.2018 sul contenimento della spesa teorica della dotazione organica, secondo la quale la stessa, considerando tutti i posti previsti, cioè quelli vacanti e quelli coperti, non deve superare il valore medio della spesa di personale del triennio 2011/2013 di cui al comma 557-quater dell'art. 1 della legge n. 296/1997.

Come si evince dalla rappresentazione della suddetta dotazione organica, l'attuale contingente delle posizioni lavorative occupate e di quelle vacanti, risultano compatibili con il piano dei fabbisogni di personale, così come contenuto nella presente deliberazione.

Per la verifica delle eccedenze di personale in merito alla ricognizione prescritta dall'art. 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si evidenzia che il Comune di Caserta registra una carenza di personale particolarmente rilevante per le innumerevoli cessazioni dal servizio registrate negli ultimi anni; inoltre, l'assenza di situazioni di soprannumero di personale o eccedenze di personale si rileva in modo inconfutabile dal fatto che attualmente, rispetto ai posti previsti nella dotazione organica rideterminata in n. 468 unità, risultano in servizio n. 191 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con una carenza di organico pari al 59% circa della dotazione organica complessiva.

Il Servizio Risorse Umane, in sede di definizione del piano dei fabbisogni di personale, ha proceduto all'accertamento della copertura della quota d'obbligo riservata ai soggetti con disabilità e alle categorie protette, al fine di ottemperare alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili, rilevando che non è necessario procedere alla riserva di posti in favore delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

6. ATTESTAZIONE CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE



Per quanto attiene al contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 e seguenti, della legge n. 296/2006, si precisa che il limite rilevante ai fini della verifica del suddetto parametro, rappresentato dalla media del triennio 2011/2013, è di euro **17.419.968,71**, quale valore da non superare con la spesa del personale complessiva dell'ente, rilevante per il parametro in questione, per ciascun anno del triennio 2025/2027.

Nella seguente scheda 11 sono riportati i valori della spesa del personale inclusa nel bilancio di previsione 2025/2027, comprensiva delle assunzioni da effettuare a tempo indeterminato e a tempo determinato, esclusi gli oneri da non considerare, dando atto che la predetta spesa rientra nei limiti dell'importo determinato con riferimento alla media del triennio 2011/2013 e, quindi, risulta rispettosa della disciplina dettata dall'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006, come illustrato in dettaglio nel seguente prospetto:

Scheda 11

SPESA PERSONALE - LIMITE COMMA 557, ART. 1 LEGGE 296/2006	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Reddito da lavoro dipendente (rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, compresi oneri riflessi) – Macroaggregato 101	€ 12.261.224,14	€ 12.187.197,12	€ 11.699.561,41
Rimborsi pagati per personale in comando e/o in convenzione ex art. 23 CCNL 16/11/2022, se non contabilizzati nel macroaggregato 101	-----	-----	-----
Fondo rinnovi contrattuali personale dirigente e non dirigente	€ 645.971,13	€ 645.971,13	€ 645.971,13
Spesa lavoro flessibile (rapporti interinali)	€ 22.550,05	€ 22.550,05	€ 22.550,05
Altre spese di personale contabilizzate in macroaggregati diversi dal 101 (rimborsi per missioni, ticket mens, spese formazione)	€ 201.000,00	€ 221.000,00	€ 221.000,00
IRAP – macroaggregato 102	€ 816.433,93	€ 810.693,81	€ 777.762,24
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	€ 13.947.179,25	€ 13.887.412,11	€ 13.366.844,83
Componenti della spesa di personale esclusi dai vincoli di spesa imposti dall'art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006	€ 4.762.517,72	€ 4.642.809,73	€ 4.501.709,55
Spesa di personale assoggettata ai vincoli di spesa imposti dall'art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006	€ 9.184.661,53	€ 9.244.602,38	€ 8.865.135,28
MEDIA SPESA DEL PERSONALE SOSTENUTA NEL TRIENNIO 2011/2013 AL NETTO DELLE VOCI NON SOGGETTE AI VINCOLI DI CONTENIMENTO DELLA	€ 17.419.968,71		



SPESA	
--------------	--

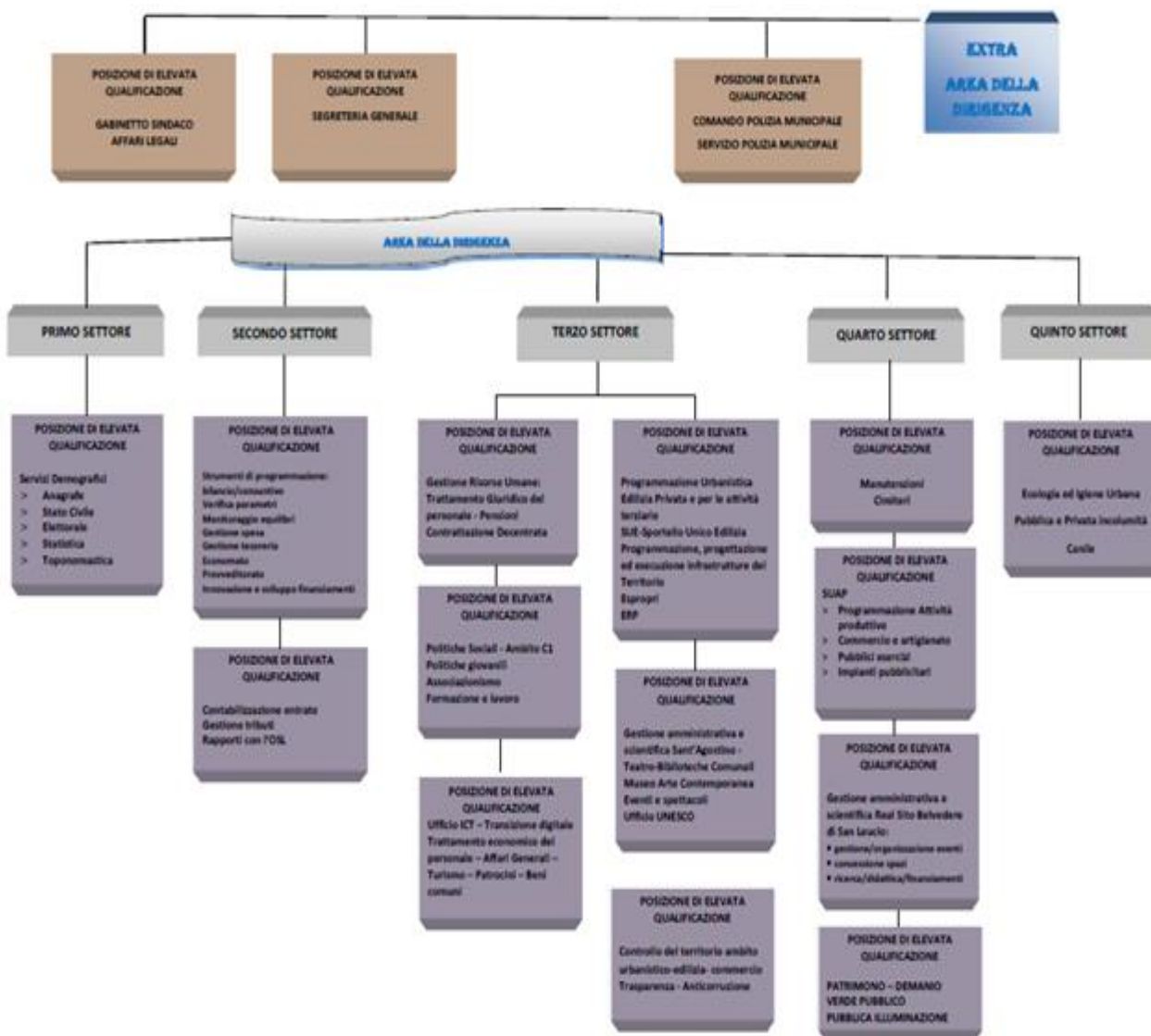
Con riguardo a tutte le assunzioni programmate, si dà atto che le risorse necessarie sono contenute nelle disponibilità presenti nel DUP 2025-2027 e nel Bilancio di previsione 2025-2027 approvato, e che l'Ente ha accertato la sussistenza delle seguenti condizioni:

- ▶ Determinazione delle capacità assunzionali nel rispetto delle nuove regole introdotte dal DPCM del 17.03.2020, attuativo dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- ▶ Spesa del personale inferiore a quella media del triennio 2011/2013 (articolo 1, comma 557 e seguenti della legge n. 296/2006);
- ▶ Approvazione del programma annuale e triennale del fabbisogno di personale (art.6 del D.Lgs. n.165/2001 e art. 91 del TUEL) e attestazione annuale dell'assenza di dipendenti in sovrannumero e/o in eccedenza (art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001);
- ▶ Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, di rendiconti, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- ▶ Certificazione dei crediti attraverso piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35 del 2013 (art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008 e art. 37, comma 1 – lettera b), del D.L. n. 66/2014);
- ▶ Adozione del piano delle azioni positive o delle pari opportunità – D.lgs. 198/2006 – Sezione 3 – Sottosezione 3.5;
- ▶ Adozione del Piano della Performance – art. 10 D. lgs. n. 150/2009 - Sezione 2 – Sottosezione 2.2

ALLEGATO A







Il Piano di formazione risponde all'esigenza di programmare tutti gli interventi formativi rivolti al personale dipendente ed il loro coordinamento temporale, in modo tale da ottenere con tempestività i risultati attesi e ottimizzare l'utilizzo delle risorse, umane e strumentali, coinvolte.

A - Premessa – Riferimenti normativi

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale, al fine di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

Tra queste, le principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) 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 P.A. si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, tra i vari adempimenti, 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:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;



- e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
- f) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: 1. *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 assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.* 2. *1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*
- g) il D.P.R. 62/2013 rubricato *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, che all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per 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;
- h) 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”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a:*
 - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i *“dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)”*
 - il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

B - Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della P.A., la formazione costituisce una leva strategica fondamentale sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti che per la realizzazione degli obiettivi programmatici dell'Ente, entrambi strettamente correlati.

Questa, infatti, si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna all'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per



raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati.

Soprattutto negli ultimi anni, la formazione 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.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

A tale scopo, l'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

L'aggiornamento professionale, invece, si concretizza nell'impegno costante, all'interno di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzato alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello sempre maggiore di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa del singolo, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

C - Piano della formazione anni 2025/2027

Il Piano di Formazione del Personale del Comune di Caserta rappresenta uno strumento strategico messo in campo dall'Ente per conseguire l'obiettivo di garantire l'aggiornamento costante del personale e accrescere le sue competenze.

Il grado di professionalità e di competenza con il quale i dipendenti rendono la propria prestazione sono, infatti, direttamente correlati al grado di raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

In continuità rispetto allo scorso anno 2024, nel corrente anno 2025 ed anche per il successivo, il focus formativo del Comune di Caserta è principalmente orientato all'accrescimento delle competenze del personale in materia economico/finanziaria, al fine di poter meglio coordinare le procedure di spesa che hanno origine presso tutti i settori dell'Ente con le procedure contabili di specifica competenza del Settore Economico/Finanziario.

Tale esigenza scaturisce dalla necessità, per il Comune di Caserta, di osservare alcune specifiche prescrizioni di legge.

L'art. 40, comma 6, del D.L. n. 19 del 2 marzo 2024, riguardante *“Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*, ha stabilito che i comuni con popolazione superiore a 60.000 abitanti che, al 31 dicembre 2023, presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti superiore a dieci giorni, sono tenuti ad effettuare l'analisi delle



cause, anche di carattere organizzativo, che non consentono il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali ed a predisporre un piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo

Tale Piano, come evidenziato ai commi 6 e 7 del citato art. 40, deve essere approvato dalla Giunta Comunale e deve contenere misure volte ad assicurare: “a) l'efficientamento e la semplificazione delle procedure di spesa, nel rispetto del Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL) di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; b) l'inserimento, nell'organizzazione comunale, di una struttura dedicata, preposta al pagamento nei termini di legge dei debiti commerciali, ad assicurare il puntuale rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 183, comma 8 del TUEL, con particolare riguardo al programma dei pagamenti, nonché alla corretta iscrizione del fondo crediti di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione annuale”

Il Comune di Caserta ha conseguito un indicatore annuale di ritardo nei pagamenti, al 31 dicembre 2023, superiore a 10 giorni, calcolato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013, convertito dalla L. n. 64/2013. In conseguenza di ciò, è tenuto ad osservare le prescrizioni inserite nelle disposizioni legislative innanzi riportate.

La Giunta comunale, pertanto, con deliberazione n. 58 dell'8 aprile 2024, ha proceduto all'approvazione del Piano degli interventi per il superamento del ritardo dei pagamenti, proposta di piano da sottoporre all'esame del Tavolo Tecnico.

Il MEF (Tavolo tecnico), a seguito dell'esame del piano e delle osservazioni e delle proposte inviate, ha valutato le misure proposte rispetto agli obiettivi di riduzione dell'indicatore dei tempi di ritardo, trasmettendo uno schema di accordo con relativi allegati che l'amministrazione ha provveduto a sottoscrivere in data 18/07/2024.

Con successiva Deliberazione di G.C. n. 107 del 19/07/2024, ai sensi dei sopra riportati commi 6 e 7 dell'art. 40 del D.L. n. 19/2024, l'Ente ha adottato il Piano definitivo degli interventi per il superamento del ritardo dei pagamenti ed ha autorizzato la sperimentazione del nuovo processo di spesa e del programma dei pagamenti e delle relative procedure.

Come già detto, tra gli adempimenti preliminari previsti dal Piano, ai sensi dell'art. 40 del D.L. 2 marzo 2024, n. 19, comma 6, vi è “...l'inserimento, nell'organizzazione comunale, di una struttura dedicata, preposta al pagamento nei termini di legge dei debiti commerciali, ad assicurare il puntuale rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 183, comma 8, del TUEL, con particolare riguardo al programma dei pagamenti, nonché alla corretta iscrizione del fondo di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione annuale”

Con ODS prot. 77052 del 30/07/2024 e 89669 dell'11/09/2024 l'Ente ha provveduto alla creazione della predetta struttura organizzativa.

Orbene, in tale procedura si innesta, assumendo un ruolo di fondamentale importanza, il processo di formazione del personale coinvolto, come scelta organizzativa obbligatoria a garanzia del buon esito del piano di contenimento dei tempi medi di pagamento.

Tutte le attività previste nel piano di rientro, infatti, cui integralmente si rinvia, devono essere necessariamente accompagnate da una specifica attività di formazione verso tutti i responsabili di



procedimento, componenti della struttura organizzativa dei pagamenti, al fine di consentire che gli stessi possano acquisire le necessarie competenze tecniche e contabili, volte ad assicurare il buon esito delle operazioni sotto il profilo del rispetto della normativa vigente, della comprensione dell'importanza dei procedimenti, della loro collocazione a valle e/o a monte di altre attività di altrui competenza e quello del rispetto pedissequo dei tempi assegnati per la realizzazione della singola fase.

Ai fini del raggiungimento di tale obiettivo è intenzione dell'amministrazione, nell'ambito di una costante e attenta attività di riduzione dei costi, procedere all'erogazione della formazione necessaria in materia contabile attingendo, ove possibile, a docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce di positive esperienze svolte negli anni precedenti.

In aggiunta, o in mancanza di professionalità specifiche adatte allo scopo, si propenderà per il ricorso a formatori esterni; nello specifico l'attenzione sarà rivolta a soggetti in possesso di competenze prevalentemente di natura operativa, anche correlate ad un prezioso bagaglio esperienziale costruito sul campo, ritenendo ampiamente efficace un'attività formativa a carattere prevalentemente operativo anziché aulica.

L'ipotesi prevalente è quella di rivolgersi a personale dipendente della P.A., esperto nelle procedure di natura contabile che l'Ente deve rafforzare, con cui poter instaurare un rapporto di collaborazione a carattere continuativo, previa autorizzazione del proprio ente di appartenenza ex art. 53 D.Lgs. 165/2001.

Ulteriormente, l'ente potrebbe rifarsi alla possibilità prevista dall'ordinamento di attribuire incarichi temporanei in regime di lavoro autonomo occasionale a dipendenti collocati in quiescenza, esperti nella materia finanziaria per averla trattata ed approfondita nell'arco della propria vita lavorativa prestata presso una P.A., anche attraverso la copertura di incarichi di responsabilità (*art. 5, comma 9, della Legge 7 agosto 2012, n. 135, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, e successive modifiche e integrazioni – Circolari n. 6/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica e la n.4/2015 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione - DFP*).

Il ricorso ai suddetti tipi di collaborazioni, più che la somministrazione di corsi da parte di società operanti nel campo della formazione, potrebbe garantire il raggiungimento dei livelli di conoscenza e competenza necessari, in primis all'attuazione del piano di rientro del ritardo dei pagamenti ma anche per aumentare le competenze del personale in tema di contabilità economico/finanziaria e dare slancio a tutte le procedure amministrative dell'Ente che hanno risvolti contabili.

Le suddette attività formative, infatti, che potrebbero essere gestite con appuntamenti in sede con cadenze programmate, riuscirebbero sicuramente a garantire la necessaria capillarità e customizzazione dell'intervento, riuscendo a colmare eventuali lacune del personale interessato, stimolando l'acquisizione delle competenze necessarie attraverso l'applicazione diretta della materia oggetto di studio nella elaborazione degli atti amministrativi di spettanza o nella gestione dei vari software contabili dedicati.



Tali le esigenze recepite nel programma delle collaborazioni, approvato nell'ambito del DUP 2025/2027.

Inoltre, come per le precedenti annualità, sono stati resi disponibili per i dipendenti dell'Ente vari webinar, seminari on-line, organizzati erogati mediante iscrizione sulle rispettive piattaforme.

Tra i principali enti formatori pubblici in campo, si rileva in particolare l'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, cui il Comune di Caserta è associato, che investe molto in formazione e-learning e l'ANCI – Associazione Nazionale Comuni Italia, di cui anche siamo soci, che costantemente propone focus sulle principali materie di interesse a favore dell'ampliamento delle conoscenze del personale degli EE.LL.

Di rilievo anche la formazione accessibile sul sito istituzionale dell'IFEL, Istituto per la Finanza e l'Economia Locale, Fonazione istituita nell'anno 20226 dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani.

Costante l'attenzione sulla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.

In tale ambito, i bisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel piano annuale e triennale.



3.5 Piano delle Azioni Positive per il Triennio 2025-2027

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Caserta ha proposto un Piano delle Azioni Positive (PAP) relativo al triennio 2025/2027, in continuità con i precedenti Piani, con l'intento di proseguire e ampliare le iniziative già in essere, in un più ampio contesto di iniziative promosse dal Comune di Caserta nell'ambito delle pari opportunità. Il PAP proposto e approvato vuole essere uno strumento concreto per offrire a tutte le Lavoratrici ed ai Lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Grazie alle segnalazioni del CUG, il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano sono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), e costituiscono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest'ottica, in coerenza con gli altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre quale "work in progress", e confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

La proposta di Piano di seguito riportata è ritenuta, conforme alla normativa vigente e valida al fine di un miglioramento del contesto lavorativo comunale, in termini di sicurezza e attenzione oltre che di prevenzione delle situazioni di malessere e disagio dei dipendenti.







Obiettivo 1. RAFFORZARE IL RUOLO DEL CUG

L'iter burocratico per aderire alla Rete Nazionale dei CUG, in via di completamento, porterà il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Caserta a raggiungere i seguenti obiettivi:

1. rafforzare la capacità di collaborazione con gli uffici comunali e con organismi con finalità analoghe di livello locale e nazionale, come la Commissione Consiliare Pari Opportunità;
2. far conoscere l'esistenza, le finalità e le modalità di funzionamento del CUG del Comune di Caserta a tutto il personale dipendente;
3. partecipare alle iniziative formative organizzate dalla Rete Nazionale dei CUG;
4. Aggiornare la sezione Intranet, dedicando al CUG un'area riservata alla rassegna normativa e giurisprudenziale sui temi connessi alle attività del CUG;
5. promuovere corsi di formazione e giornate di sensibilizzazione sugli argomenti inerenti le attività del CUG.



Obiettivo 2. PROMUOVERE E FACILITARE IL BENESSERE LAVORATIVO

Per benessere organizzativo si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Trattandosi di un tema complesso e in continuo divenire l'obiettivo che ci si propone è quello di intervenire su alcune dimensioni strategiche tra cui:

- collaborare con gli uffici competenti (RSPP) alla realizzazione delle attività minime previste dalla normativa (indagine stress lavoro correlato);



- collaborare con l'ufficio personale e con le organizzazioni sindacali nella riflessione e nella disciplina di tutti gli aspetti connessi al lavoro a distanza e nell'avvio di una progettazione di possibili strumenti di welfare integrativo;
- valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nell'organizzazione, coinvolgendolo nell'analisi e nella riflessione su quali siano gli ambiti più rilevanti e strategici per migliorare il clima aziendale anche al fine di individuare le leve per impostare alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale;
- collaborare con il Disability Manager per riconoscere e affrontare i fattori strategici che possono facilitare l'inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente lavorativo, progettando politiche e procedure adeguate.

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati si otterrà attraverso le seguenti azioni:

1. Avvio di uno studio sulle potenzialità del welfare integrativo negli Enti Locali ed elaborazione di proposte concrete;
2. Creazione di un gruppo di lavoro formato da componenti del CUG, dell'Ufficio personale, del Settore Politiche Sociali e del Disability Manager per la messa a sistema di interventi a favore di un migliore inserimento dei lavoratori/lavoratrici con disabilità nell'organizzazione comunale;
3. In collaborazione anche con il RSPP e le Organizzazioni Sindacali, l'attuazione di un'indagine sullo stress lavoro correlato che conduca alla possibilità di proporre un'assistenza psicologica per i dipendenti che lo richiedano.



Obiettivo 3. SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.

L'Ente si impegna a promuovere la sicurezza sui luoghi di lavoro, così come previsto dal D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., attraverso:

- Le figure preposte per la sicurezza e gli strumenti in dotazione al personale;
- Le verifiche dei livelli di informazione e formazione di tutto il personale dipendente;
- La predisposizione e la comunicazione delle procedure da seguire in caso di emergenze come incendi, evacuazioni o incidenti gravi;
- La promozione di attività migliorative atte a colmare le carenze formative e informative dei preposti e dei lavoratori.



Obiettivo 4. FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE.



I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità nel frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati, ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici, previa formazione specifica, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale. Nelle procedure di reclutamento del personale, per assicurare il benessere lavorativo, l'Ente si impegna a verificare con attenzione le effettive carenze professionali per colmarle in maniera opportuna riqualificando il personale già in servizio, come da indicazione del contratto collettivo nazionale, e ricorrendo, in caso di impossibilità, a nuove assunzioni.



Obiettivo 5. CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA.

L'Ente si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze dei lavoratori mediante l'utilizzo di strumenti quali:

- Facilitazione della trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.
- Conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.
- Forme di flessibilità oraria anche per periodi di tempo limitati, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato.





Obiettivo 6. PROMUOVERE LA CULTURA DEL RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITÀ, DIFFONDERE IL CONCETTO DI PARITÀ E DI UGUAGLIANZA SOSTANZIALE FINALIZZATO AL CONTRASTO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Il gender mainstreaming (o mainstreaming di genere) è un approccio strategico alle politiche che si pone l'obiettivo del raggiungimento dell'uguaglianza di opportunità tra donne e uomini in ogni ambito della società e che prevede l'integrazione di una prospettiva di genere nell'attività di realizzazione delle politiche. Tra i compiti del CUG c'è anche quello di diffondere questo approccio culturale estendendolo alle altre forme di discriminazione che trovano fondamento nell'appartenenza di genere - o nella non appartenenza a nessun genere – e, più in generale a qualsiasi forma di differenza. In questo ambito proseguirà anche l'impegno sul tema dell'attenzione al linguaggio di genere all'interno dell'Amministrazione.

L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è di favorire la partecipazione dei componenti del CUG e dei lavoratori/lavoratrici interessati alle iniziative pubbliche e ai corsi di formazione che l'Amministrazione organizzerà in collaborazione con i centri antiviolenza, il comitato pari opportunità del comune di Caserta, l'associazionismo di genere, il tavolo LGBTQIA+, la Regione Campania, l'Università nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della condivisione tra i generi, delle discriminazioni.

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati si otterrà attraverso le seguenti azioni:

Implementare la collaborazione con le associazioni che si occupano di problematiche legate a tutte le forme di discriminazioni anche sessuali e della difesa delle donne presenti sul territorio comunale, ai fini di agevolarne l'accessibilità da parte dei componenti del CUG e dei dipendenti del Comune attraverso la diffusione delle informazioni sulle seguenti attività:

- realizzazione di iniziative varie, convegni, seminari o incontri specifici anche in collaborazione con il Comitato Pari Opportunità del comune di Caserta;
- iniziative in occasione della ricorrenza del 25 novembre contro la violenza sulle donne;
- seminari e formazione sul sostegno alla genitorialità di genere organizzati dai servizi educativi del Comune anche in collaborazione con l'Università



Obiettivo 7. PROMUOVERE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E NEGLI ORGANISMI COLLEGIALI.

Nelle commissioni di concorso e selezione, è necessario assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e richiamare, espressamente, nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

L'Ente si impegna a valorizzare le attitudini e le capacità professionali, a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere, al fine di non riservare posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza dei generi nelle proposte di nomina.



Obiettivo 8. CONSIGLIERA DI FIDUCIA

L'Ente si riserva la possibilità di istituire la figura della Consiglieria di Fiducia, una professionista interna o esterna all'Ente, che fornisca ascolto, consulenza e assistenza alle lavoratrici ed ai lavoratori nei casi di mobbing, molestie sessuali, morali o comportamenti discriminatori o altro fattore di disagio lavorativo. La stessa promuoverà, inoltre, in accordo con il C.U.G., attività di prevenzione e di informazione relativamente a tutti i fenomeni di discriminazione sul luogo di lavoro.



Obiettivo 9. APPLICAZIONE REGOLAMENTO LAVORO AGILE COME DA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 111 DEL 18.07.2023.

L'Amministrazione Comunale, con Deliberazione n. 111 del 18/07/2023, ha approvato la Regolamentazione riguardante il lavoro agile, trasmesso alle OO.SS. ed al Nucleo di Valutazione, con il Regolamento sulla disciplina e sulle modalità operative del lavoro agile (All. sub 1) e lo Schema di accordo individuale (All. sub 2), allegati all'atto deliberativo, per venire incontro alle necessità dei dipendenti adibiti a mansioni con particolari caratteristiche e secondo priorità ben definite.



Si propone di applicare tale Regolamento, sentite le organizzazioni sindacali, per le attività che possono essere svolte da remoto, garantendo i dipendenti che hanno effettive e comprovate esigenze secondo le indicazioni segnalate nel Regolamento, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.



Obiettivo 10. MONITORAGGIO DEL PIANO

215

Come previsto dal "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.



Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



Pareri su proposta di deliberazione ex art. 49 D.lgs 267/2000

OGGETTO: Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Art. 6, D.L. n. 80/2021 – triennio 2025 – 2027

I Dirigenti dei servizi, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprimono il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole

Caserta, li 07/04/2025

Il Dirigente
f.to Ing. Francesco Biondi

Il Dirigente
f.to ing. Luigi Vitelli

Il Dirigente
f.to ing. Giovanni Natale

IL Segretario Generale
f.to Dott. Salvatore Massi

Pareri su proposta di deliberazione ex art. 49 D.lgs 267/2000 – proposta di sez. 3.3 PIAOP 2025/2027

Il responsabile del servizio, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile: FAVOREVOLE

Caserta, li 04/04/2025

Il Dirigente
Settore Economico Finanziario
f.to Dott.ssa Antonietta Carrella

Pareri su proposta di deliberazione ex art. 49 D.lgs 267/2000 – proposta di sez. 3.3 PIAOP 2025/2027

Il responsabile del servizio, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprime il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Caserta, li 04/04/2025

***Il Dirigente alle RR.UU.
f.to Ing. Francesco Biondi***

LA GIUNTA COMUNALE

- **Letta** la proposta di deliberazione presentata dal dirigente allegata alla presente;
- **Ritenuto** di dover provvedere in merito;
- **Visti**, i pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49 del T. U. del 18.8.2000 n° 267, di regolarità tecnica;
- **Con** voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forma di legge,

DELIBERA

1. **Approvare**, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del suo contenuto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. **Escludere** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. **Provvedere** alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente";
4. **Provvedere** alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. **Demandare** al dirigente del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
6. **Dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Servizi: Segreteria Generale - Advocatura comunale - Nucleo di Valutazione - Gabinetto Sindaco - Servizio affari legale e advocacy comunale - Ambiente ed ecologia - Cave								
SETTORE	AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo referente)	Output 2025	Indicatore di risultato	Performance individuale
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	COORDINAMENTO DIRIGENTI E VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI MANDATO DELL'AMMINISTRAZIONE	5%	dott. Salvatore Massi	1) Supporto giuridico-amministrativo al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio, ai Dirigenti 2) Verifica del regolare funzionamento dell'attività amministrativa 3) Verifica della regolarità degli atti amministrativi degli organi sulla base delle competenze loro attribuite dalle leggi -Controlli interni	Come da valutazione del Sindaco	
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	INCREMENTO INFORMATIZZAZIONE PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E MIGLIORAMENTO NELLA PROCEDURA DI GESTIONE DIGITALE DELLE DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO	5%	dott. Salvatore Massi	1) Gestione digitale delle relazioni e delibere della Giunta 2) Gestione digitale delle relazioni e delibere del Consiglio 3) Tenuta archivio delibere non digitalizzate	Nr. Delibere digitalizzate sul totale (100%)	Caterina D'Albore 50% Pagano Margherita 50%
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	MIGLIORAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	5%	dott. Salvatore Massi	1) Supporto giuridico, amministrativo, contabile e organizzativo alle Commissioni Consiliari 2) Aggiornamento Regolamento delle attività consiliari 3) Organizzazione sedute di consiglio comunale 4) Attuazione degli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale (petizioni, referendum comunali, ...) 5) Convocazione e realizzazione Conferenze Capigruppo - Verbalizzazione della discussione 6) Redazione e pubblicazione delibere di G.C. e C.C. 7) Pubblicazione atti sezione trasparenza	Come da valutazione del Sindaco	
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	-SVOLGIMENTO E GESTIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI SIA IN PRESENZA CHE IN MODALITÀ REMOTA -TRASMISSIONE DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO COMUNALE IN STREAMING PERMETTENDO AD UNA PIÙ AMPIA PLATEA DI CITTADINI DI SEGUIRE GLI STESSI.	5%	dott. Salvatore Massi	1) Gestione della piattaforma per la realizzazione delle sedute consiliari (caricamento interrogazioni, mozioni, proposte, pareri...) 2) Registrazione e trascrizione sedute di C.C. 3) Gestione della suddetta piattaforma per riunioni, convegni ed eventi dell'Ente. 4) Implementazione delle postazione consiglieri 5) Implementazione nuove aste Microfoniche innovative	N. Consigli Comunali realizzati - N. Eventi realizzati al 31/12/2025	Caterina D'Albore 100%
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	SEMPLIFICAZIONE DELLA PROCEDURA DELLA GESTIONE DEI CONTRATTI	5%	dott. Salvatore Massi	1) Organizzazione gestione dei contratti. 2) Standardizzazione dei processi del servizio contratti, anche attraverso la definizione delle varie fasi di lavoro, redazione standard operativi utilizzabili dal personale 3) Gestione invio telematico dei contratti e formalità connesse con la sua registrazione. Implementazione dell'utilizzo delle funzioni informatizzate con uffici esterni (Agenzia delle Entrate).	rispetto per la stipula dei contratti dei tempi previsti per l'accesso ai finanziamenti e dai capitolati di gara	Colella Gaetana 100%
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	ACCESSO CIVICO E ACCESSO AGLI ATTI	10,0%	dott. Salvatore Massi	coordinamento attività propedeutiche al riscontro delle richieste di accesso civico e agli atti	Rispetto dei termini di legge	Valeria Mastroianni 80% Caterina D'Albore 20%

SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	CONTROLLI INTERNI	10,0%	dott. Salvatore Massi	coordinamento attività propedeutiche alla compilazione del questionario controllo interni	Rispetto dei termini di legge	Caterina D'Albore 80% Valeria Mastroianni 20%
SEGRETARIO GENERALE	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	20,0%	dott. Salvatore Massi	Rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024 per le spese di competenza del settore: 1) Ricezione/smistamento/accettazione/rifiuto/registrazione fattura; 2) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione ala ragioneria; ecc.	Entro il 31/12/2025	Caterina D'Albore 70% Valeria Mastroianni 30%
SEGRETARIO GENERALE	AMBIENTE E ECOLOGIA	PROGETTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO INTEGRATO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA – CONTRASTO DEL FENOMENO DELL'ABBANDONO INCONTROLLATO DEI RIFIUTI SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE	Ottimizzare e migliorare gli standard qualitativi del servizio di raccolta, spazzamento ed altri servizi accessori (lavaggio strade, pulizia straordinaria dei rifiuti abbandonati nelle periferie ecc).	10,0%	dott. Salvatore Massi	Avvio procedura di affidamento del servizio di raccolta e trasporto rifiuti e servizi accessori	Predisposizione capitolato e progetto del nuovo servizio	De Rosa Raffaele 30% - Rivetti Pasquale 20% - Antonucci Gaetano 20 % - Rea Clemente 10% - Amato Michele 10% - Di Giovanni Antonio 10%
SEGRETARIO GENERALE	INTERSETTORIALE	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Velocizzazione regolarizzazione entrate	8,0%	dott. Salvatore Massi	Occorre eliminare la criticità degli anni passati di arrivare a regolarizzare i provvisori di entrata e lo svuotamento dei conti correnti postali entro il 30 aprile dell'anno successivo. Le azioni programmate sono: 1) Attivarsi per adottare gli accertamenti di entrata; 2) fornire con tempestività le informazioni richieste per regolarizzare le carte contabili in entrata/svuotamento conti correnti postali	Entro il 31/12/2025	Tutti i dipendenti in parti uguali
SEGRETARIO GENERALE	INTERSETTORIALE	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	5,0%	Dott. salvatore Massi	Rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024 per le spese di competenza del settore: 1) Ricezione/smistamento/accettazione/rifiuto/registrazione fattura; 2) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione ala ragioneria; ecc.	Entro il 31/12/2025	Tutti i dipendenti in parti uguali
SEGRETARIO GENERALE	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AI SETTORI	5,0%	Dott. Salvatore Massi	Incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta in presenza di riduzione del personale garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio integrato	Entro il 31/12/2025	Tutti i dipendenti in parti uguali

SEGRETARIO GENERALE	SUPPORTO A SPECIFICHE FUNZIONI DEL SINDACO	UN COMUNE EFFICACE, EFFICIENTE ED INNOVATIVO	1. Relazioni con Istituzioni, aziende pubbliche e private e associazioni per quel che concerne l’aspetto dell’impostazione grafica, dell’immagine coordinata e dei canali di comunicazione da utilizzare nelle occasioni in cui l’Ente è coinvolto (anche in caso di patrocinio non oneroso), al fine di garantire un’immagine del Comune di Caserta sempre coerente e dal carattere Istituzionale. 2. Realizzazione di servizi fotografici e riprese video, con editing degli stessi, sia durante le visite Istituzionali presso gli Uffici del Sindaco, sia durante eventi, incontri, manifestazioni e convegni in luoghi diversi dal Palazzo Comunale; 3. Assicurare assistenza agli organi istituzionali nello svolgimento dei loro compiti in particolare manifestazioni pubbliche, convegni, visite ufficiali, cerimonie, commemorazioni, ricorrenze, premi e riconoscimenti istituzionali garantendo il supporto per il buon andamento dell’attività a rilevanza esterna dell’Ente. 4. Analisi – Valutazione e concessione patrocini	4,0%	Dott. Salvatore Massi	1) Nr. incontri 2) nr. telefonate, 3) nr. elaborazioni grafiche, 4) attività di reporting fotografico, 6) nr. manifestazioni e patrocini concessi	1) Almeno 1 incontro on line 2) Almeno 5 chiamate 3) Almeno 5 progetti di comunicazione 4) Almeno 30 post fotografici per sito web e canali social 5) Almeno 5 manifestazioni; 6) almeno 10 patrocini	VIOLA EMANUELA 25 % BENEDUCE SERGIO 25% CAPOBIANCO MARIELLA 10% GENTILE ROMOLO 20% NATALE MARIAPAOLA 20%
SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO	ANALISI CAUSE DEL CONTENZIOSO E INDIVIDUAZIONE DELLE SOLUZIONI PER LA RIMOZIONE DELLE STESSE	3,0%	dott. Salvatore Massi	1) Aggiornamento e monitoraggio, con archivio specifico, dell’andamento processuale relativo alle cause pendenti, al fine della predisposizione di elenchi necessari all’accantonamento del Fondo Rischi di Soccombenza in giudizio, come richiesti, anno per anno, dal Servizio Finanziario ai fini della formulazione delle relative poste del bilancio consuntivo e previsionale 2) Ricognizione ed aggiornamento del contenzioso pendente con le attività dei settori di riferimento, anche con assistenza diretta nella stesura di provvedimenti ed atti. 3) Coordinamento/assistenza ed aggiornamento del contenzioso definito riferito ai settori comunali, nell’ambito delle rispettive materie amministrative oggetto di causa, con particolare riferimento alle creditorie giudiziarie di competenza della gestione del dissesto comunale 4) Monitoraggio relativo agli incarichi conferiti a professionisti esterni per l’aggiornamento delle rispettive posizioni giudiziarie, con la formazione di un archivio analitico che consente la rapida consultazione e adeguamento della gestione legale, con particolare riferimento alla materia del dissesto comunale	1) Riduzione del fondo 2024 a contenzioso costante rispetto al 2023; 2) Avvenuta assistenza e predisposizione degli atti di difesa; 3) Avvenuta assistenza e predisposizione degli atti di difesa; 4) Avvenuta predisposizione di un archivio degli incarichi entro il 31/12/2025	EMANUELA VIOLA 35% EBRAICO CONCETTA (fino al 31/03/2025) e IOLANDA FIERRO (dall'01/ 04/2025) 35% DI NARDO PAOLA 10 % DELLA VALLE ROBERTO 10 % AIELLO RITA 10%

Servizi: Gestione del personale - transizione digitale - servizi informatici - servizio affari generali - cenobio sant'agoatino - teatro comunale - biblioteche comunali - eventi e spettacoli - ufficio unesco - turismo - patrocini - beni comuni								
SETTORE	AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo	Output 2025	Indicatore di risultato	Performance individuale
TERZO	DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA'	LA TRANSIZIONE DIGITALE:UN COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI	1. Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali 2. Investimento 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati 3. Investimento 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici 4. Investimento 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI 5. Implementazione sito Intranet comunale	10%	Ing. Biondi Francesco	1. Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali- in fase di completamento 2. Investimento 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati- in fase di completamento 3. Investimento 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici- in fase di completamento 4. Investimento 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - in fase di completamento 5. Implementazione sito Intranet comunale secondo gli standard Designers Italia - avvio fase operativa	1. In fase di completamento 2. In fase di completamento 3. In fase di completamento 4. In fase di completamento 5. Avvio fase operativa	Dott. Francesco Sacchettino Responsabile E.Q. 34% Dott. Davide De Vico 22 % Sig. Carlo Nespoli 22% Sig. Gabriele Verile 22%
TERZO	SICUREZZA E INNOVAZIONE	VIDEOSORVEGLIANZA: UN COMUNE SICURO PER I CITTADINI	1. Ripristino impianto Videosorveglianza 2. Ripristino ed installazione telecamere Videosorveglianza 3. Intallazione Telecamere del Traffico 4. Studio di fattibilità tecnica nuova Videosorveglianza	9%	Ing. Biondi Francesco	1. Ripristino ed installazione impianto Trasmissione Dati Hiperlan a 24Ghz e 5Ghz per Videosorveglianza su 4 siti di rilancio - in fase di completamento 2. Ripristino ed installazione di 29 Punti Telecamera completi - in fase di completamento 3. Intallazione 19 Telecamere del Trafficoe lettura targa - in fase di completamento 4. Studio di fattibilità tecnica nuova Videosorveglianza, indagine su tutto il territorio cittadino- avvio fase operativa	1. In fase di completamento 2. In fase di completamento 3. In fase di completamento 4. Avvio fase operativa	Dott. Francesco Sacchettino Responsabile E.Q. 34% Dott. Davide De Vico 22 % Sig. Carlo Nespoli 22% Sig. Gabriele Verile 22%
TERZO	IMPLEMENTAZIONE	NUOVA SEDE PER IL SOCIALE	1. Realizzazione impianti nuova sede "Graefer"	8%	Ing. Biondi Francesco	1. Studio realizzazione e relativo computo per: rifacimento rete lan con dorsali in fibra, rifacimento impianto elettrico, installazione firewall per collegamento internet/intranet	1) Avvio fase operativa;	Dott. Francesco Sacchettino Responsabile E.Q. 34% Dott. Davide De Vico 22 % Sig. Carlo Nespoli 22% Sig. Gabriele Verile 22%
TERZO	risorse umane	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e Servizi del Comune di Caserta - Completamento	8%	Ing. Francesco Biondi	Completamento della stesura del Regolamento - Approvazione in G.C. dello stesso	Miglioramento nella gestione di procedure la cui regolamentazione è stata inserita nel regolamento	Veronica D'Ambrosio 100%
TERZO	risorse umane	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	Procedure assunzionali PIAO 2025/2027	10%	Ing. Francesco Biondi	Realizzazione procedure previste piano assunzionale anno 2024	Bandi di selezione - Commissioni - Stipula Contratti e verifiche preliminari	Veronica D'Ambrosio 60% Valentina Martinelli 30% Mary Stabile 30%
TERZO	risorse umane	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	Revisione fascicoli del personale digitalizzati	8%	Ing. Francesco Biondi	Verifica e Trasferimento dati e documentazione sulla nuova piattaforma digitale di gestione	Completamento del trasferimento dati entro il 31/12/2025	Tutti i dipendenti del Servizio Risorse Umane in parti uguali
TERZO	risorse umane	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	Revisione assetto Dotazione Organica dell'Ente	3%	Ing. Francesco Biondi	Revisione dei profili professionali in applicazione del CCNL 16/11/2022	Approvazione con atto deliberativo	Veronica D'Ambrosio 50% Valentina Martinelli 325% Mary Stabile 25%
TERZO	LA CRESCITA CULTURALE	Promozione e valorizzazione culturale del territorio casertano attraverso la lettura, la didattica, lo spettacolo - gestione Teatro, Planetario , biblioteche , valorizzazione Unesco in collaborazione con la Direzione Reggia	Coordinamento amministrativo ed organizzativo delle attività di carattere culturale ed artistico o ad esso strumentale svolte presso le Biblioteche Comunali, il Teatro Comunale, il Planetario, nello specifico: a) promozione del libro e della lettura, attraverso attività culturali e presentazioni di libri, da realizzarsi nel teatro comunale Costantino Parravano; La città di Caserta ha ottenuto il riconoscimento di "Città che legge" per il triennio 2024-2026, per la presenza di un "Patto per la lettura", al quale aderiscono oltre 42 realtà culturali (Associazioni, Scuole, librerie) b)Riapertura del museo d'arte contemporanea presso il Teatro Comunale Costantino Parravano è in fase di attuazione il progetto "Il museo esce dal museo: comunicare la collezione permanente del MAC3" in fase di attuazione per il 2025 c) Nell'ambito del sistema museale Gestione amministrativa e scientifica del Sistema Museale Terra di Lavoro, riconosciuto di interesse regionale ai sensi della Legge Regionale 12/2005 Decreto Dirigenziale n. 60 del13/05/2016, U.O.D. 4 - UOD Promozione e valorizzazione di musei e biblioteche -regione Campania), composto dai seguenti musei - Museo d'Arte Contemporanea Caserta - Istituzione Museo Civico Maddaloni - Museo Civico "Biagio Greco" Mondragone - Museo Civico "Raffaele Marrocco" Piedimonte Matese - Museo della Civiltà Contadina San Nicola la Strada - Parco della Memoria Storica San Pietro Infine - Museo "Michelangelo" Caserta è in fase di esecuzione il progetto "Dalla tradizione popolare al presente digitale: racconti in cammino nella Terra di Lavoro e nei suoi musei" che sarà realizzato entro maggio 2025; d) Acquisto libri per la biblioteca Comunale Giuseppe Tescione e Biblioteca comunale Alfonso Ruggiero con contributi per le biblioteche di ente locale da editori campani attraverso le librerie di prossimità Regione Campania e) Gestione Indiretta del Planetario della città di Caserta attraverso la gestione amministrativa del progetto PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura Misura 1 Patrimonio culturale per la prossima generazione Componente 3 Cultura 4.0 (M1C3-3) Investimento 1.2 Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU Progetto Planetario di Caserta CUP: D27B22000430007 . Saranno assicurati anche degli spettacoli gratuiti per il territorio. f) Attività ludico ricreative ed aggregative invernali diffuse nel comune di Caserta per bambini e ragazzi dai 3 ai 17 anni progetto della "PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA FONDO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA – ATTIVITA' SOCIO-EDUCATIVE A FAVORE DEI MINORI ANNO 2024 - rendicontazione e chiusura progetto, in collaborazione con l'ufficio pubblica istruzione. g) Servizio Eventi e Spettacolo Predisposizione progettuale, gestione amministrativa e rendicontazione del POC "Piano strategico cultura e beni culturali" anni 2018 - 23 (è in atto la rendicontazione e la chiusura dei progetti avviata negli anni precedenti come priorità, al fine della sistemazione contabile) La regione Campania con Del. di G. R. 616/ 2024 ha approvato il "Piano Strategico Cultura e Turismo per le annualità 2024 e 2025", assegnando al comune di Caserta euro 700.000,00 suddivisi come segue: A Comune di Caserta - Teatro comunale € 350.000,00 Cultura Attività culturali: anno 2024 da spendere entro maggio 2025;	4%	Ing. Francesco Biondi	Avvio dell'attività amministrativa e culturale , dove previsto per la presentazione di progetti di carattere culturale nell'ambito dello spettacolo, musica, teatro, danza, arti visive; predisposizione dei progetti esecutivi, richiesta preventivi ed affidamento attività (si tratta di attività trasversale agli obiettivi indicati) E' prevista l'adozione di un nuovo regolamento per la gestione del Teatro Comunale Costantino Parravano e l'istituzione e regolamentazione della rete cittadina delle biblioteche. Predisposizione atti amministrativi: delibere di Giunta, rapporti con i competenti settori regionali ed adempimenti amministrativi, l'interlocutore principale è Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo della Regione Campania, Direzione Reggia Rapporti con le scuole del territorio per l'esecuzione di attività da realizzare nell'ambito del progetto regionale del Sistema Museale Terra di lavoro – rapporti con i musei del sistema museale Terra di Lavoro; Chiusura di progetti POC Cultura e Turismo degli anni 2018-2022 - attività prioritaria ordine (Ordine di servizio di collaborazione con l'ufficio prot. n. 24105 del 4 marzo 2025 per Antonio Buonadonna e Giovanni Bellabona) Atti di liquidazione di settore Rendicontazione amministrativo contabile dei progetti, redazione relazioni consuntive, utilizzo della piattaforma regionale SURF per l'inserimento degli atti amministrativi Chiusura del Progetto del Planetario di Caserta (atti amministrativi finali, rendicontazione e richiesta del saldo) Presentazioni di libri, incontri con gli autori da realizzare presso la sala del I piano del foyer del Teatro Comunale Parravano, rappresentazioni teatrali e di spettacolo presso il Teatro Comunale Parravano , spettacoli all'aperto da realizzare per le rassegne Settembre al Borgo ed "Un borgo di libri" , Comunalìa Bando di valorizzazione Unesco in collaborazione con la direzione Reggia Utenti registrati, libri consultati e sistemazione del patrimonio della biblioteca comunale Ruggiero e dell'Emeroteca Per il progetti del Museo, sistema museale ed acquisto libri : determine di settore di liquidazione, attività realizzata, libri acquistati	Numero di delibere di Giunta legate all'attività di valorizzazione delle attività culturali Numero di determine dirigenziali di impegno di spesa, accordi e partenariati con il mondo del terzo settore, atti di liquidazione Report attività realizzate, rassegne stampa, etc Numero di eventi realizzati nelle biblioteche, presso il teatro comunale Costantino Parravano, presso i borghi storici della città di Caserta, Belvedere di San Leucio	Fontanella Alfredo 60 % Raffone Marialidia 12% Casella Raffaele 10% Belli Maria Rosaria 10% Cerrito Stefania 4% Ciccone Alfonso 4%
TERZO	DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA'	LA TRANSIZIONE DIGITALE:UN COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI	Digitalizzazione del flusso documentale in entrata e in uscita dell'Ente	5,0%	Ing. Francesco Biondi	totalità dei documenti in entrata e uscita digitalizzati ivi comprese tavole di pratiche urbanistiche	entro il 31/12/2025	Francesco Sacchettino 25% - Michele Dello Stritto 25% - Sergio Ciarone 25% - Pasquale Alma 25%

TERZO	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	30,0%	Ing. Francesco Biondi	Rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024 per le spese di competenza del settore: 1) Ricezione/smistamento/accettazione/rifiuto/registrazione fattura; 2) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione ala ragioneria; ecc.	Entro il 31/12/2025	
TERZO	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AI SETTORI	5,0%	Ing. Francesco Biondi	Incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta in presenza di riduzione del personale garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio integrato	Entro il 31/12/2025	Tutti i dipendenti in parti uguali

	Servizi: Comando Polizia Municipale - Servizio di Polizia Municipale - Programmazione Urbanistica - Edilizia Privata e per le Attività terziarie - Ufficio SUE - E.R.P. - Programmazione, progettazione ed esecuzione infrastrutture del territorio - Espropriazioni - Mobilità e traffico - Politiche sociali - Politiche giovanili - Associazoionismo - Formazione e lavoro - SUAP: Programmazione AA.PP. - SUAP - Commercio - Procedimenti relativi al DPR 160/2010 - Polizia Amministrativa - Occupazioni - Impianti pubblicitari - Pubblici esercizi - Artigianato - Patrimonio - Demanio - Manutenzioni - cimiteri - Pubblica illuminazione - Verde pubblico - Pubblica Istruzione - Belvedere San Leucio							
SETTORE	AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo referente)	Output 2025	Indicatore di risultato	Performance individuale
QUARTO	CIMITERO	LA CURA DEI NOSTRI CARI	ATTUAZIONE PROJECT FINANCING CIMITERO	5%	Ing. Luigi Vitelli	Aggiudicazione della gara e inizio attività	Atti per affidamento gara - Miglioramento della struttura cimiteriale come da prima fase del progetto al 31/12/2025	Ing. A. Mingione 80% - Orlando Salzillo 10% Davide Broccio 10%
QUARTO	MANUTENZIONE	RIVOLUZIONE VERDE - RIGENERAZIONE URBANA	ATTUAZIONE ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE VERDE	5%	Ing. Luigi Vitelli	Realizzazione delle attività rientranti nell'accordo quadro stipulato per la manutenzione del verde	N. aree verdi mantenute	Ing. Alfredo Mingione, 25% Ing. Simeoli Agostino 25% - Nicola Leardi 50%
QUARTO	MANUTENZIONE	RIGENERAZIONE URBANA	ATTUAZIONE ACCORDI QUADRO MANUTENZIONE STRADE- IMPIANTI	5%	Ing. Luigi Vitelli	Realizzazione delle attività rientranti nell'accordo quadro stipulato per la manutenzione delle strade e impianti	N. strade e impianti mantenuti	Ing. Alfredo Mingione, 40% Ing. Simeoli Agostino 40% - Leardi 20%
QUARTO	BELVEDERE	LA CITTA' DELLA STORIA: VALORIZZAZIONE BENI CULTURALI	INCREMENTO SERVIZI AL BELVEDERE SAN LEUCIO	5%	Ing. Luigi Vitelli	Gestione prenotazioni ed acquisto biglietti online - Formazione dipendenti per la gestione -	Prenotazioni ed Acquisto biglietti online al 31/12/2025	Dott.ssa Ezia Pamela Cioffi 50% - Dott. Pasquale Ferraiuolo 30% - Dott. Michele Rivetti 20%
QUARTO	SUAP	LA CRESCITA ECONOMICA	Recupero anni precedenti e accrescimento delle entrate	5%	Ing. Luigi Vitelli	Censimento attività commerciali che occupano suolo pubblico per la verifica: 1) della Conformità delle installazioni 2) del pagamento dell'occupazione anno 2025 e precedenti	1) Mappatura di tutti gli esercizi occupanti il suolo pubblico - 2) Maggiore decoro delle installazioni 3) pagamento dell'occupazione anno 2025. 4) aumento incasso occupazione suolo pubblico rispetto ad anno 2024. 5) N. Verifiche effettuate	Di Tora 25% - Salvatore Mezzone (per eventi e spettacoli viaggianti) 15% - Francesco Lettieri (somministrazione) 15 % - Luca Scialla (B&B) 15 % - Lieto 15% (edilizia), Grillo (Fiere e Mercati) 15 %
QUARTO	PATRIMONIO	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Miglioramento/accrescimento delle entrate patrimoniali dell'ente (in continuità con il 2024)	5,0%	Ing. Luigi Vitelli	1) Accelerazione dell'accertamento delle entrate patrimoniali previste in bilancio; 2) Attivazione di azioni per evitare prescrizioni; 3) Attivazione di azioni per accelerare gli incassi da parte dell'utenza al fine di migliorare l'accantonamento al FCDE	1) Rapporto tra accertato e stanziato per capitoli di entrata assegnati; 2) Rapporto tra incassato ed accertato per capitoli di entrata assegnati;	Alfredo Mingione 50% Flora Lionetti 50%,
QUARTO	INTERSETTORIALE	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Velocizzazione regolarizzazione entrate	5,0%	Ing. Luigi Vitelli	Occorre eliminare la criticità degli anni passati di arrivare a regolarizzare i provvisori di entrata e lo svuotamento dei conti correnti postali entro il 30 aprile dell'anno successivo. Le azioni programmate sono: 1) Attivarsi per adottare gli accertamenti di entrata; 2) fornire con tempestività le informazioni richieste per regolarizzare le carte contabili in entrata/svuotamento conti correnti postali	Entro il 30 gennaio 2026	Tutti i dipendenti in parti uguali
QUARTO	INTERSETTORIALE	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	30,0%	Ing. Luigi Vitelli	rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024 per le spese di competenza del settore: 1) Ricezione/smistamento/ accettazione/rifiuto/registrazione fattura; 2) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione al concessionario	Entro il 31/12/2025	Tutti i dipendenti in parti uguali
QUARTO	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AI SETTORI	5,0%	Ing. Luigi Vitelli	Incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta in presenza di riduzione del personale garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio integrato	Entro il 30 gennaio 2026	Tutti i dipendenti in parti uguali

QUARTO	SERVIZI SOCIALI	COESIONE ED INCLUSIONE	Trasferimento uffici del Servizio Politiche Sociali presso i locali dell'ex Tribunale - Via Graefer.	4%	Ing. Vitelli	Trasloco Uffici - Allestimento sede - Organizzazione spazi interni per l'accoglienza degli utenti	Trasferimento completo entro il 31/12/2025	Maria Lombardi 20% Massimo Bologna 20% Daniela De Cicco 20%
QUARTO	LA CITTA' SICURA	STRADE SICURE	PREVENZIONE E REPRESSIONE FENOMENI DI "MALAMOVIDA" E COMPORTAMENTI SCORRETTI	3%	Ing. Luigi Vitelli	1 Aumento del 20% del numero di violazioni accertate per violazione articolo 20 codice della strada (illecita occupazione abusiva da parte di esercizi commerciali) 2 Aumento del 20% del numero di violazioni accertate per violazione articolo 7 comma 15 bis codice della strada (parcheggiatore abusivo)	1) Incremento di almeno il 20% sul 2024; 2) incremento di almeno il 20% sul 2024	Luciana Spissu Mele 50%, il restante dei dipendenti in parti uguali
QUARTO	LA CITTA' ORDINATA	IL DECORO URBANO	MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO E RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	3%	Ing. Luigi Vitelli	1 Aumento del 100% del numero di violazioni accertate per violazione articolo 7 Regolamento di Polizia Urbana (volantinaggio abusivo) 2 Aumento del 100% del numero di violazioni accertate per violazione articolo 14 Regolamento di Polizia Urbana (sosta galoppatoio)	1) Incremento di almeno il 100% sul 2025	Luciana Spissu Mele 60%, il restante dei dipendenti PM in parti uguali
QUARTO	URBANISTICA	P.O. – E.Q. “PROGRAMMAZIONE URBANISTICA: EDILIZIA PRIVATA E PER LE ATTIVITÀ TERZIARIE - SUE – EDILIZIA RESIDENZIALE – PATRIMONIO – PROGRAMMAZIONE FONDI COMUNITARI, NAZIONALI, REGIONALI”	RICOSTITUZIONE UFFICIO DI PIANO E RIATTIVAZIONE PROCEDURE APPROVAZIONE P.U.C. E R.U.E.C.	5,0%	Ing. Luigi Vitelli	1) Piano mstrutturale PUC; 2) Rapporto ambientale strutturale e/o definitivo; 3) Individuazione coordinatore Ufficio di Piano	1 e 2) Approvazione delibera atto di indirizzo entro il 31.12.2025 3) Adozione determina dirigenziale per la composizione dell'ufficio di piano entro il 31.12.2025	Gentile Giovanni 20% D’Onofrio Antonio 30% Villano Raffaele 20% Cavinato 15% Di Bernardo Giovanni 15% Fusco Luigi 5%
QUARTO	URBANISTICA	P.O. – E.Q. “Programmazione Urbanistica: Edilizia Privata e per le attività terziarie - SUE – Edilizia Residenziale – Patrimonio – Programmazione Fondi Comunitari, Nazionali, Regionali”	APPROVAZIONE REGOLAMENTO SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA EDILIZIA	3,0%	Ing. Luigi Vitelli	1) Predisposizione del regolamento 2) Approvazione del regolamento	1) Predisposizione regolamento entro il 30.11.2025 2) Approvazione regolamento entro il 31.12.2025	Gentile Giovanni 25% D’Onofrio Antonio 35% Villano Raffaele 25% Di Bernardo Giovanni 10% Fusco Luigi 10%

QUARTO	POLITICHE COMUNITARIE	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA	OBIETTIVI PLURIENNALI M2C2 ENERGIA RINNOVABILE, IDROGENO, RETE E MOBILITA' SOSTENIBILE INVESTIMENTO 4.1.2 RAFFORZAMENTO MOBILITA' CICLISTICA 1 Rafforzamento mobilità ciclistica - varie strade cittadine 2Lavori di Realizzazione dell'asse ciclabile via G.M Bosco/Viale Raffaello/Via E.Ruggiero della città di Caserta M2C3 EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI Riqualificazione Erp con rimodulazione degli alloggi, efficientamento energetico,messa in sicurezza sismica, riqualificazione degli spazi pubblici, miglioramento e valorizzazione degli spazi verdi M2C4 TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA INVESTIMENTO 2.2 INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI 1Lavori di realizzazione degli interventi mirati all'abbattimento delle barriere architettoniche su strade comunali (I intervento) 2 Lavori di abbattimento barriere architettoniche su strade comunali (II Intervento) 3 Lavori di realizzazione di interventi mirati all'abbattimento delle barriere architettoniche M4C1 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITA' INVESTIMENTO 1.1 PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA 1 Lavori per il nuovo polo per l'infanzia di Via Patturelli 2Lavori di Recupero Architettonico, Impiantistico e Statico dell'Asilo Nido Comunale di Viale Cappelletto 3 Lavori di Sostituzione Edilizia- realizzazione dell'Asilo Nido Ex Radice 4 Polo Dell'Infanzia Via Roma M4C1 INVESTIMENTO 1.2 PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE 1 Scuola Leonardo da Vinci - Lorenzini - Via GM Bosco 2 Scuola Ruggiero III Circolo via Montale 3 Leonardo Da Vinci - Lorenzini - Viale Cappelletto 4 Collecini - Giovanni XXIII M4C1 INVESTIMENTO 1.3 POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE PER LO SPORT A SCUOLA 1 Istituto di I grado comprensivo Luigi Vanvitelli M5C2INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE INVESTIMENTO 2.1 INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA - VOLTA RIDURRE SITUAZIONI DI	4,0%	Ing. Luigi Vitelli	Avvio - realizzazione e completamento lavori	Attività già appaltate al 31/12/2024. Attività da realizzare entro il 31/12/2025.. Attività da rendicontare entro il 31/12/2026	1) M5C2: 2.1 RIGENERAZIONE urbana: Corrado 30%, Amato 30%, Mingione 20%, Lupi 10%, Simeoli 10% 2)M5C2: 2.3 PINQUA: Lupi 70%, Corrado 10%, Mingione 10%, Simeoli 10% 3)M5C2: 3.1 CLUSTER 1 E 2 : (COME PINQUA) 4) M4C1: 1.1, 1.2,1.3 FUTURA: Teresa Ucciero 30 % Corrado 30%, lupi 10%, Mingione 10%, Simeoli 10% Palumbo 10% 5) M2C2 CICLOVIE: Corrado 45%, Lupi 20%, Simeoli 20%, Mingione 15% 6)M2C4 BARRIERE ARCHITETTONICHE: Simeoli 50%, Corrado 20%, Mingione 20%, Lupi 20% 7) M1C3 1.2 PLANETARIO: Corrado 20%, Mingione 40%, Fontanella 40% 8) M2C3 ERP: Lupi 70%, Corrado 10%, Mingione 10%, Simeoli 10% -
QUARTO	INTERSETTORIALE	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Velocizzazione regolarizzazione entrate	5,0%	Ing. Luigi Vitelli	Occorre eliminare la criticità degli anni passati di arrivare a regolarizzare i provvisori di entrata e lo svuotamento dei conti correnti postali entro il 30 aprile dell'anno successivo. Le azioni programmate sono: 1) Attivarsi per adottare gli accertamenti di entrata; 2) fornire con tempestività le informazioni richieste per regolarizzare le carte contabili in entrata/svuotamento conti correnti postali	Entro il 30 gennaio 2026	Tutti i dipendenti in parti uguali
QUARTO	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AI SETTORI	3,0%	Ing. Luigi Vitelli	Incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta in presenza di riduzione del personale garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio integrato	Entro il 31/12/2025	tutti i i dipendenti in parti uguali
TERZO								
TERZO								
TERZO								
TERZO								

Servizi: Servizi Finanziari - Entrate tributarie - Economato - Provveditorato - Innovazione e Sviluppo Finanziamenti

AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo referente)	Output 2025	Indicatore di risultato	Performance individuale
FINANZIARIO	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Monitoraggio piano degli interventi per il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali	30,0%	D.ssa Antonietta Carrella	Accordo tra lo Stato e il Comune di Caserta di cui alla delibera di G.C. n. 107/2024; Monitoraggio bimestrale	Entro il 31/12/2025	1) Renzi Gabriele 20%; 2) Lodise Immacolata 20%; 3) Pagnano Pasquale 20%; Picozzi Francesco 10%; 4) Coppola Rosalba 10%; 5) Argenziano Francesco 10%; 6) Ciarone Umberto 10%;
FINANZIARIO	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Adeguamento regolamento di contabilità	20,0%	D.ssa Antonietta Carrella	Adeguamento del Regolamento di Contabilità con il recepimento del nuovo procedimento di spesa e del programma dei pagamenti di cui alla delibera di G.C. n. 107/2024	Entro il 31/12/2025	1) Pagnano Pasquale 20%; 2) Picozzi Francesco 13,34%; 3) Desano Diego 13,33%; 4) Leone Elena 13,33%; 5) Giaquinto Raffaella 13,33%; 6) Ciarone Umberto 13,33%; 7) Renzi Gabriele 13,34%;
FINANZIARIO	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Programma dei pagamenti	15,0%	D.ssa Antonietta Carrella	Accordo tra lo Stato e il Comune di Caserta di cui alla delibera di G.C. n. 107/2024; Programma dei pagamenti attraverso il coinvolgimento dei vari settori comunale	Entro il 31/12/2025	1) Lodise Immacolata 25%; 2) Argenziano Francesco 20%; 3) Coppola Rosalba 20%; 4) Ciarone Umberto 35%;
TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	30,0%	D.ssa Antonietta Carrella	Rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024 per le spese di competenza del settore: 1) Ricezione/smistamento/accettazione/rifiuto/registrazione fattura; 2) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione ala ragioneria; ecc.	Entro il 31/12/2025	1) Renzi Gabriele 32%; 2) Lodise Immacolata 12%; 3) Coppola Rosalba 14%; 4) Argenziano Francesco 14%; 5) Pippa Pietro 14%; 6) Randisi Emanuela 14%;
TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AI SETTORI	5,0%	D.ssa Antonietta Carrella	Incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta in presenza di riduzione del personale garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio integrato	Entro il 31/12/2025	Tutti i dipendenti assegnati in parti uguali

Servizi: Servizi demografici e statistici - Sport e attività ludiche - Canile e randagismo - protezione civile - Pubblica e privata incolumità - Datore di lavoro								
SETTORE	AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo referente)	Output 2024	Indicatore di risultato	Performance individuale
PRIMO	SERVIZI AL CITTADINO	IL PORTALE COMUNALE	Miglioramento del funzionamento degli uffici attraverso l'implementazione di una sezione del portale comunale per l'attivazione della procedura per il rilascio di certificazioni anagrafiche multilingue - <u>adeguamento direttive europee</u>	25,0%	Ing. Giovanni Natale	1) Organizzazione delle attività e strumenti per la gestione della procedura 2) Predisposizione nuova modulistica per portale on line 3) Predisposizione istruzioni per il cittadino . 4) Gestione delle istanze online: presa in carico- istruttoria- chiusura pratica con comunicazione	Riduzione n. cittadini che si recano allo sportello rispetto al 2024 - tempi certi per rilascio certificati	Scorpio Angela 25 % Ianniello Antonella 15% Mariella Sapone 15 % Norelli 5 % Rossetti 5% Gazzillo Francesco 5% Tamburrino Giovanni 5% Leuci Giovanni 5% Capiello Alessandro 5% Dresia Salvatore 5% Maienza Giuseppe 5% Tagliaferro Antimo 5%
PRIMO	SERVIZI AL CITTADINO	L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Miglioramento del funzionamento degli uffici attraverso implementazione APP io per gestione comunicazioni relative a rilascio certificazioni e appuntamenti con uffici	25,0%	Ing. Giovanni Natale	1) Riorganizzazione delle attività e distribuzione dei carichi di lavoro in relazione alla nuova procedura adottata 2) Formazione dei dipendenti assegnati all'ufficio che gestiranno la procedura	Riduzione n. cittadini che si recano allo sportello rispetto al 2024 - tempi certi per rilascio certificati	Scorpio Angela 25 % Ianniello Antonella 15% Mariella Sapone 15 % Norelli 5 % Rossetti 5% Gazzillo Francesco 5% Tamburrino Giovanni 5% Leuci Giovanni 5% Capiello Alessandro 5% Dresia Salvatore 5% Maienza Giuseppe 5% Tagliaferro Antimo 5%
PRIMO	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	30,0%	Ing. Giovanni Natale	Rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024 per le spese di competenza del settore: 1) Ricezione/smistamento/ accettazione/rifiuto/registrazione fattura; 2) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione ala ragioneria; ecc.	Entro il 31/12/2025	Tutti i dipendenti in parti uguali
PRIMO	INTERSETTORIALE	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Velocizzazione regolarizzazione entrate	15,0%	Ing. Giovanni Natale	Occorre eliminare la criticità degli anni passati di arrivare a regolarizzare i provvisori di entrata e lo svuotamento dei conti correnti postali entro il 30 aprile dell'anno successivo. Le azioni programmate sono: 1) Attivarsi per adottare gli accertamenti di entrata; 2) fornire con tempestività le informazioni richieste per regolarizzare le carte contabili in entrata/svuotamento conti correnti postali	Entro il 30 gennaio 2026	Scorpio Angela 40%; Sapone Mariella 30%, Ianniello Antonella 30%
PRIMO	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AI SETTORI	5,0%	Ing. Giovanni Natale	Incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta in presenza di riduzione del personale garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio integrato	Entro il 30 gennaio 2026	Tutti i dipendenti in parti uguali

100,0%

ALLEGATO OBBLIGHI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013. Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione Per Statuto e Regolamenti entro 30 giorni dall'approvazione dei relativi atti	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza (per la pubblicazione del DUP su dati forniti dalle Direzioni/Servizi per le parti di competenza: S3, Servizio Gestione personale (per il Piano del fabbisogno del personale)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione	S3 Servizio Gestione del personale
	Atti generali					
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo Almeno 15 giorni dalla scadenza/obbligo	Tutti i dirigenti
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti e eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera		
Organizzazione		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'insediamento o intervenuta modifica delle competenze	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali, S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'insediamento	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 Entro 15 giorni dall'insediamento	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro il 31 gennaio	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionale, S3
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro il 31 gennaio	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionale, S3
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro il 31 gennaio	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco), s3
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco), s3
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco) , s3
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco), s3
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale Entro 30 giorni dalla scadenza delle dichiarazioni fiscali	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco), s3
		Art. 4 c. 2 e 3 e art. 4 bis Dlgs n. 149/2011		Relazione di inizio e fine mandato (nella sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco)	Tempestivo	Servizio Gabinetto Sindaco

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti, anche l'istituzione della pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate giustificazioni)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco), s3
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco) , s3
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco). s3

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempnimenti trasparenza Sindaco), s3
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano](NB: dando eventualmente evidenza	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempnimenti trasparenza Sindaco), s3
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempnimenti trasparenza Sindaco), s3
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali , Gabinetto Sindaco (per gli adempnimenti trasparenza Sindaco), s3
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla data di irrogazione	Segretario Generale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013 Entro 15 giorni dall'effettività dell'incarico/modifica	S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla modifica	Settore S3 Sistemi infomrativi
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto e comunque precedente all'erogazione	Tutti i settori
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni (dalla nomina o dalla variazione)	Settore S3 Servizio Gestione del personale

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni (dalla nomina o dalla cessazione)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro 31 gennaio	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro 31 gennaio	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). Dati comunicati all'Ente ai sensi del D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico. Dati comunicati all'Ente ai sensi del D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale. Entro 30 giorni dalla scadenza delle dichiarazioni fiscali. Dati comunicati all'Ente ai sensi del D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 10 giorni dal nomina	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'incarico o dalla variazione	Settore S3 Servizio Gestione del personale
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013				

		d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro 31 gennaio	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro 31 gennaio	Settore S3 Servizio Gestione del personale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico. Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale. Entro 30 giorni dalla scadenza delle dichbiazioni fiscali. Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 15 giorni dall'incarico	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L.	Settore S3 Servizio Gestione del personale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari E.Q. redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'incarico o dalla variazione	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013). Entro 30 giorni dalla scadenza	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Entro 31 marzo	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 31 marzo	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni successivi alla fine del trimestre	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale entro il 31 gennaio di ogni anno	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla stipula	Settore S3 Servizio Gestione del personale

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla stipula	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dissestimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	OIV/NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV/NDV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina		
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. (Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione , nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempistiche da delibera Anac 1310/2016	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile	
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segreatrio Generale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Segretario Generale	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'erogazione	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'erogazione	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
	Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
					Per ciascuno degli enti:		

				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	S3 Servizio affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				Per ciascuna delle società:		

				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	S3 Servizio affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	S3 Servizio affari generali
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giornidall'adozione dell'atto	S3 Servizio affari generali

		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	S3 Servizio affari generali
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	S3 Servizio affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>).	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S3 Servizio affari generali

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i settori
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni	S3 Sistemi informativi

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i settori
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 4).		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i settori
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 4).		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Settore S3 e S4 Servizio lavori pubblici e manutenzione
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>O</u> <u>bbl i go a p p l i cab i le al l e i m p r e s e p u b b l i c h e e a i s o g g e t t i t i t o l a r i d i d i r i t t i s p e c i a l i e s c l u s i v i</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>O</u> <u>bbl i go p r e v i s t o p e r i s o g g e t t i t o l a r i d i p r o g e t t i d i i n v e s t i m e n t o p u b b l i c o</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i settori
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
	<u>P</u> <u>ER O G N I S I N G O L A P R O C E D U R A D I A F F I D A M E N T O I N S E R I R E I L L I N K A L L A B D N C P C O N T E N E N T E I D A T I E L E I N F O R M A Z I O N I C O M U N I C A T I D A L L A S . A . E P U B B L I C A T I D A A N A C A I S E N S I D E L L A D _ E L I B E R A N . 2 6 1 / 2 0 2 3</u>					

Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i settori
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i settori
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i settori
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Par i o p p o r t u n i t à e i n c l u s i o n e l a v o r a t i v a n e i c o n t r a t t i p u b b l i c i P N R e P N C e n e i c o n t r a t t i r i s e r v a t i:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i settori
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i settori

Bandi di gara e contratti		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i settori
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, d.lgs. n. 36/2023)		<u>P a r i o p p o r t u n i t à e i n c l u s i o n e l a v o r a t i v a n e i c o n t r a t t i p u b b l i c i P N R R e P N C e n e i c o n t r a t t i r i s e r v a t i :</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i settori
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i settori
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da	Tempestivo	Tutti i settori
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i settori
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Tutti i settori
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Tutti i settori
				Per ciascun atto:		

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	Tutti i settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Variazioni di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Settore S2 Servizi finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto (schemi da D.P.C.M. 22 settembre 2014, modificato dal DM del 29 aprile 2016)	Settore S2 Servizi finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Bilancio consolidato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Settore S2 Servizi finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto (schemi da D.P.C.M. 22 settembre 2014, modificato dal DM del 29 aprile 2016)	Settore S2 Servizi finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18- bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Settore S2 Servizi finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S4 Servizio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	

Controlli e rilievi sull'amministrazioni	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV/NDV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
				Documento dell'OIV/NDV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto collegato	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Settore S2 Servizi finanziari	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione	Segretario Generale e Settore S2 Servizi finanziari		
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni da approvazione/revisione	Tutti i settori
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo Entro 15 giorni dal ricevimento	Settore S3 Servizio Affari legali e Avvocatura Comunale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio	
Class action			Class action			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Servizio Affari legali e Avvocatura Comunale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore S2 Servizi finanziari
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Entro 30 giorni dall'approvazione del consuntivo	NON di competenza
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo (Entro 30 giorni dall'acquisizione dei dati)	Tutti i settori
Pagamenti dell'amministrazioni	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore S2 Servizi finanziari
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON di competenza
				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Settore S2 Servizi finanziari
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Settore S2 Servizi finanziari
			Indicatore di tempestività dei pagamenti			

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Settore S2 Servizi finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore S2 Servizi finanziari
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1990)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Settore S3 e S4 Servizio programnazione urbanistica opere pubbliche e lavori pubblici, pianificazione urbankstica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale	Settore S3 e S4 Servizio programnazione urbanistica opere pubbliche e lavori pubblici, pianificazione urbankstica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale	Settore S3 e S4 Servizio programnazione urbanistica opere pubbliche e lavori pubblici, pianificazione urbankstica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S3 e S4 Servizio programnazione urbanistica opere pubbliche e lavori pubblici, pianificazione urbankstica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a favore dei proprietari dei terreni su cui si intende realizzare l'opera.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S3 e S4 Servizio programnazione urbanistica opere pubbliche e lavori pubblici, pianificazione urbankstica
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: (delibera CC PEF – Piano economico finanziario per la gestione dei rifiuti – Delibera ANAC n. 719 del 14/12/2011)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ad interim p.t. Settore Ambiente Segretario Generale
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e inoltre le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
Informazioni ambientali			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente ad interim p.t. Settore Ambiente Segretario Generale
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) Entro i termini indicati da ANAC	Direzione Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo Entro 15 giorni dal ricevimento	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di urgenza e in caso di assenza con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica	Tempestivo Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo Entro 15 giorni dall'individuazione	Tutti i settori
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i settori
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore S3 Transizione digitale - servizi infomativi
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
	dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore S3 Transizione digitale - servizi infomativi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore S3 Transizione digitale - servizi infomativi
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate Piano Triennale Azioni Positive	Annuale per elenco autovetture in dotazione	tutti i settori
					Tempestivo per manuale della conservazione documenti informatici	Setore S3 - transizione digitale - servizi informativi
					Tempestivo per Rendiconto 5 per Mille Irpef	Settore S2 Servizi finanziari
		Art. 48 Dlgs 198/2006			Entro 30 dall'approvazione dell'atto	Servizio Politiche sociali

		Art. 208 c. 1 e art. 142 c. 12 bis Dlgs 285/1992	procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Relazione in cui sono indicati l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'art. 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del Dlgs n. 285/1992 (Codice della strada), cme risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno e gli interveniti realizzati a valere su tali risorse, con la	Entro 30 dall'approvazione dell'atto	Settore S2 Servizi finanziari
Altri contenuti	Dati ulteriori					

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

IL SINDACO
F.to Avv. Carlo Marino

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Salvatore Massi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, è stata affissa all'ALBO PRETORIO ON LINE, ai sensi della legge n° 69/2009 art. 32 in data odierna per la prescritta pubblicazione per 15 gg. naturali e consecutivi.

Caserta, lì 11/04/2025

LA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.to Margherita Pagano