

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2024-2026



Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) - 2024 - 2026

| | |
|--|-----|
| 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione..... | 5 |
| 1.1 Analisi del contesto esterno..... | 7 |
| 1.2 Analisi del contesto interno..... | 15 |
| 1.2.1 Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente..... | 15 |
| 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione..... | 25 |
| 2.1 Valore Pubblico..... | 26 |
| 2.2 Performance..... | 34 |
| 2.3 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere..... | 39 |
| 2.3.1 Le azioni positive..... | 39 |
| 2.3.2 Obiettivi e Azioni Positive..... | 43 |
| 2.3.3 Monitoraggio..... | 49 |
| 2.3.4 Pubblicità e diffusione..... | 49 |
| 2.4 Rischi corruttivi e Trasparenza..... | 50 |
| 2.4.1 Contenuti..... | 51 |
| 2.4.2 Analisi del contesto..... | 60 |
| 2.4.3 Valutazione e trattamento del rischio..... | 66 |
| 2.4.4 Trasparenza sostanziale e accesso civico..... | 73 |
| 2.4.5 Altri contenuti del PTPCT..... | 79 |
| 3 Organizzazione e Capitale Umano..... | 94 |
| 3.1 Struttura organizzativa..... | 95 |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale..... | 105 |
| 3.1.1.1 Obiettivi di digitalizzazione mediante le risorse PNRR..... | 110 |
| 3.1.1.2 Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio..... | 114 |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria..... | 119 |
| 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile..... | 127 |
| 3.2.1 Il Lavoro Agile al Comune di Salerno..... | 128 |
| 3.2.2 Modalità di esecuzione, finalità ed obiettivi del lavoro agile..... | 130 |
| 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale..... | 136 |
| Premessa..... | 136 |
| 3.3.1 Lo scenario di riferimento..... | 137 |
| 3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale..... | 167 |
| 4 Monitoraggio..... | 182 |
| 4.1 Prospetto dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO..... | 184 |
| Indice delle tabelle..... | 188 |
| Indice delle figure..... | 189 |
| Indice degli allegati..... | 189 |

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, assorbe gli adempimenti relativi al Piano dei fabbisogni di personale, al Piano delle azioni concrete, al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, al Piano della performance, al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al Piano organizzativo del lavoro agile e al Piano di azioni positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009, e alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle norme.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 26 marzo 2024 e con il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 26/03/2024, come variato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 11/04/2024

1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione





| | |
|--|--|
| Nome Ente: | Comune Di Salerno |
| Nome Sindaco o Vertice Politico: | Arch. Vincenzo Napoli |
| Durata dell'incarico: | 5 Anni |
| Sito Internet: | www.comune.salerno.it |
| Indirizzo: | Via Roma 84121 Salerno |
| Numero dei dipendenti al 31/12/2023 | 791 |
| Codice IPA: | C_H703 |
| Codice Univoco: | Aa7049b |
| Codice Fiscale: | 80000330656 |
| Partita Iva: | 00263650657 |
| Codice ISTAT: | 065116 |
| Pec: | protocollo@pec.comune.salerno.it |
| Pagina Facebook: | Comune Di Salerno - Pagina Ufficiale |
| Account Twitter: | @comune_salerno |



1.1 Analisi del contesto esterno

L'individuazione degli obiettivi da realizzare consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

L'analisi del contesto demografico e socioeconomico della Città di Salerno risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, per conoscere gli interlocutori e per appurare come tali caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza.

Detta analisi non può prescindere da una pur sintetica descrizione dello scenario economico internazionale, italiano e regionale.

Gli ultimi anni sono stati caratterizzati da cambiamenti importanti nel panorama economico e geopolitico. Dalla crisi geopolitica generata dalla guerra tra Russia e Ucraina nel 2022, al riaccendersi dei conflitti tra Israele ed Hamas nella seconda metà del 2023, sono numerosi gli shock esogeni sperimentati dalle economie mondiali nell'ultimo periodo, ma non si tratta solo di elementi geopolitici ed economici: eventi come la pandemia di COVID-19 o il maggiore interesse verso le tematiche relative alla sostenibilità hanno influenzato numerosi aspetti dell'economia attuale, quali le relazioni di fornitura e commerciali tra le diverse economie e le abitudini dei consumatori.

Il 2023 è stato un anno di rallentamento per l'economia mondiale e soprattutto per il commercio internazionale.

L'Eurozona nell'ultimo anno è stata caratterizzata da una fase di stagnazione, con la Germania, un tempo economia più forte dell'area, che appare ora tra quelle in maggiori difficoltà. A ciò si aggiungono le difficoltà cinesi, legate alle tensioni nel mercato immobiliare e alla limitata efficacia delle misure messe in atto per rilanciare l'attività economica. Anche l'incertezza connessa alle elezioni politiche di quest'anno, dalle presidenziali americane a quelle per il rinnovo del Parlamento europeo a quelle, ancora, in India e a Taiwan, influenzeranno le decisioni degli operatori economici. La debolezza che fino a metà 2023 sembrava caratterizzare soprattutto la Germania si è poi estesa ad altri Paesi dell'area, peggiorando ulteriormente le già poco rosee prospettive di crescita. Nelle previsioni di Prometeia, nel 2023 la crescita dell'UEM non andrà oltre lo 0,5% e nel 2024 arretrerà ulteriormente, fermandosi al +0,4%. La scadenza delle misure adottate per far fronte alla crisi energetica e contrastare l'impoverimento delle famiglie, unitamente alla necessità di riportare le finanze pubbliche su un sentiero di maggiore sostenibilità – a meno di nuovi shock – lascia poco spazio a iniziative di sostegno all'attività economica da parte della politica di bilancio, senza contare che gli effetti della restrizione monetaria su consumi privati e investimenti continueranno a manifestarsi, e verosimilmente a intensificarsi.

Per quanto riguarda l'Italia, in particolare, l'economia sta vivendo una fase di stallo che si protrae ormai da un anno: le stime di Prometeia evidenziano infatti una lieve contrazione del PIL nel quarto trimestre 2023 (-0,1%), dovuta soprattutto alla frenata dei consumi (schiacciati dall'inflazione) e degli investimenti (rallentati dall'incertezza e dagli alti costi di finanziamento), mentre su base annua si conferma una crescita dello 0,7%. Nell'ipotesi che non ci siano ulteriori shock



internazionali, nel 2024 Prometeia prevede un incremento del PIL pari al +0,4%, più pessimistico rispetto alle stime di Istat (+0,7%) e Banca d'Italia (+0,6%) per lo stesso periodo.

Queste previsioni potrebbero rivelarsi fin troppo pessimistiche, in considerazione del fatto che l'Italia potrebbe avvantaggiarsi della spinta del PNRR. Tuttavia, per far sì che la crescita economica sia equilibrata si dovrà far fronte al problema del debito pubblico, cresciuto rispetto al 2019 di circa 6 punti percentuali; nello stesso arco di tempo l'indebitamento, che nel 2019 era pari all'1,5% del PIL, nel 2023 si attesterà verosimilmente al 5,3%.

I nostri conti pubblici dovranno dunque affrontare un percorso forzato di riduzione del debito, e in quest'ottica gli esperti sottolineano che la Legge di Bilancio per il 2024, approvata a fine dicembre, presenta diversi aspetti problematici, avendo scelto di destinare a misure espansive le risorse liberate dal venire meno dei supporti per il caro energia, finanziandole in prevalenza in disavanzo. Se non si riduce il deficit e si rimanda a fine 2024 la decisione di come reperire risorse permanenti per finanziare i tagli al cuneo fiscale a favore dei redditi medio-bassi, la situazione per l'Italia potrebbe degenerare, con il rischio di incorrere anche in richiami da parte della Commissione europea.

La crescita potenziale del nostro Paese sarà condizionata anche dal profilo di rientro dell'inflazione, che in Italia, negli ultimi mesi, è stato molto ripido, passando da oltre il 5% dei mesi estivi allo 0,7% di novembre. Tale discesa non deve però trarre in inganno poiché è dovuta in larga misura ai cosiddetti effetti base, ossia al fatto che i forti aumenti registrati dai prezzi energetici nell'autunno del 2022 rendono ora favorevole il confronto anno su anno; oltre al fatto che la risalita del costo dell'energia in chiusura d'anno ha alimentato i timori che la spinta disinflazionistica possa esaurirsi. A ciò si aggiunge il problema del prezzo permanentemente più alto di molti prodotti alimentari freschi, che ha condizionato pesantemente le famiglie con i redditi più bassi, specialmente ora che i vari strumenti di sostegno sono venuti meno.

È quindi all'inflazione core, stimata al 2,5% nel 2024, che si dovrà prestare maggiore attenzione nei prossimi mesi per capire se effettivamente essa convergerà stabilmente all'obiettivo del 2% previsto per il 2025.

Analizzando, ancora, il contesto regionale, vediamo che in base alle previsioni di Confcommercio, nel 2023 l'espansione dei consumi in termini reali delle famiglie campane mostrerebbe un evidente rallentamento. La crescita risulterebbe di intensità analoga a quella del Mezzogiorno e più contenuta rispetto alla media italiana. La dinamica dei consumi ha continuato a risentire del rialzo dei prezzi che erode il potere di acquisto delle famiglie.

Nel primo semestre del 2023 l'economia della Campania ha rallentato per l'indebolimento della domanda interna. Secondo le stime della Banca d'Italia, basate sull'indicatore ITER, nella prima metà dell'anno l'attività economica è cresciuta dell'1,1 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2022, in linea con la media italiana (1,2). Il prodotto è aumentato nel primo trimestre dell'anno per poi ristagnare nei mesi primaverili. Il rallentamento dell'attività ha riguardato tutti i settori dell'economia. Le indagini sulle imprese industriali e dei servizi indicano che le aziende che nei primi tre trimestri dell'anno hanno registrato un aumento delle vendite in termini reali hanno ancora prevalso su quelle con una riduzione; il saldo si è tuttavia dimezzato rispetto a quello rilevato per



l'intero anno 2022. La decelerazione delle vendite ha interessato in misura più diffusa l'industria in senso stretto; è stata meno intensa per le imprese dei servizi, in particolare per quelle legate al comparto turistico. Le costruzioni hanno risentito delle modifiche normative introdotte nel febbraio 2023, che hanno limitato l'utilizzo degli incentivi fiscali per gli interventi di recupero del patrimonio abitativo; sono invece risultati in ripresa gli investimenti pubblici delle Amministrazioni locali. I piani di investimento formulati alla fine del 2022, che prevedevano una riduzione della spesa, sono stati confermati da oltre il 70 per cento delle imprese; la quota di aziende che ha rivisto al rialzo la spesa degli investimenti ha prevalso solo moderatamente su quella che l'ha ridimensionata.

Al II trimestre 2023 la Campania ha registrato un interscambio commerciale (import + export) con l'estero in crescita del 15,2% rispetto all'analogo dato del 2022.

L'aumento delle esportazioni campane è riconducibile per oltre la metà al comparto farmaceutico; aumenti di rilievo sono stati registrati dall'agroalimentare e, in particolare, dall'automotive le cui vendite estere sono cresciute significativamente sui mercati europeo e nordamericano.

I flussi turistici, in particolare quelli esteri, si sono ancora ampliati rispetto all'anno precedente, con effetti espansivi sul traffico portuale e aeroportuale di passeggeri.

Nel primo semestre del 2023 i dati della Rilevazione sulle forze di lavoro (RFL) dell'Istat indicano un aumento nel numero degli occupati dello 0,3 per cento rispetto al corrispondente periodo del 2022. La crescita è stata inferiore a quella del Mezzogiorno e dell'Italia (2,4 e 2,0 per cento, rispettivamente) e si è concentrata nel primo trimestre. È proseguito l'aumento dei lavoratori dipendenti (0,6 per cento) a fronte della flessione degli autonomi (-0,8). Il tasso di occupazione è rimasto invariato al 43,7 per cento, quello di disoccupazione è cresciuto di quasi un punto percentuale al 17,5 per cento per effetto dell'aumento delle persone in cerca di occupazione (5,8 per cento).

L'inflazione al consumo sui dodici mesi, misurata dall'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC), ha raggiunto il massimo in regione nell'ultima parte del 2022, soprattutto per l'aumento delle spese relative all'abitazione e alle utenze, e ai beni alimentari. A partire dai primi mesi del 2023 la dinamica dei prezzi in Campania si è gradualmente attenuata:

il tasso di inflazione è sceso a settembre al 5,2 per cento, in linea con la media nazionale (5,3). Alla decelerazione ha contribuito soprattutto il marcato calo dei prezzi di gas ed energia elettrica.

Contestualmente si sono anche registrati segnali di ripresa della fiducia dei consumatori; il livello dell'indicatore, disponibile solo a livello di macroarea, resta tuttavia di molto inferiore ai valori raggiunti prima dell'invasione russa dell'Ucraina.

In questo contesto, Salerno, la seconda città della Regione, è il polo principale e naturale per il commercio e l'imprenditoria che, per estensione, è tra le più grandi d'Italia. L'economia salernitana è caratterizzata da una presenza preponderante del settore terziario, che rappresenta ben il 70% dell'economia cittadina. Pertanto, il terziario costituisce il settore chiave di questo sistema ed è prevalentemente in tale direzione che si sta muovendo lo sviluppo di questo territorio.



Altri aspetti da prendere in considerazione sono le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione che sono analizzate nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del presente documento.

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento alla data del 31/12/2023, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 129.079 . Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Tabella 1: Popolazione residente

| Anni | Numero residenti |
|------|------------------|
| 2002 | 139723 |
| 2003 | 139567 |
| 2004 | 139892 |
| 2005 | 139215 |
| 2006 | 138494 |
| 2007 | 137970 |
| 2008 | 137907 |
| 2009 | 137855 |
| 2010 | 137850 |
| 2011 | 137689 |
| 2012 | 137456 |
| 2013 | 137256 |
| 2014 | 136314 |
| 2015 | 135741 |
| 2016 | 135406 |
| 2017 | 134459 |
| 2018 | 133891 |
| 2019 | 133030 |
| 2020 | 131935 |
| 2021 | 130938 |
| 2022 | 129985 |
| 2023 | 129.079* |

*Fonte dei dati : SIMEL2 – Demografico – Anagrafe della popolazione -dato aggiornato al 21/03/2024

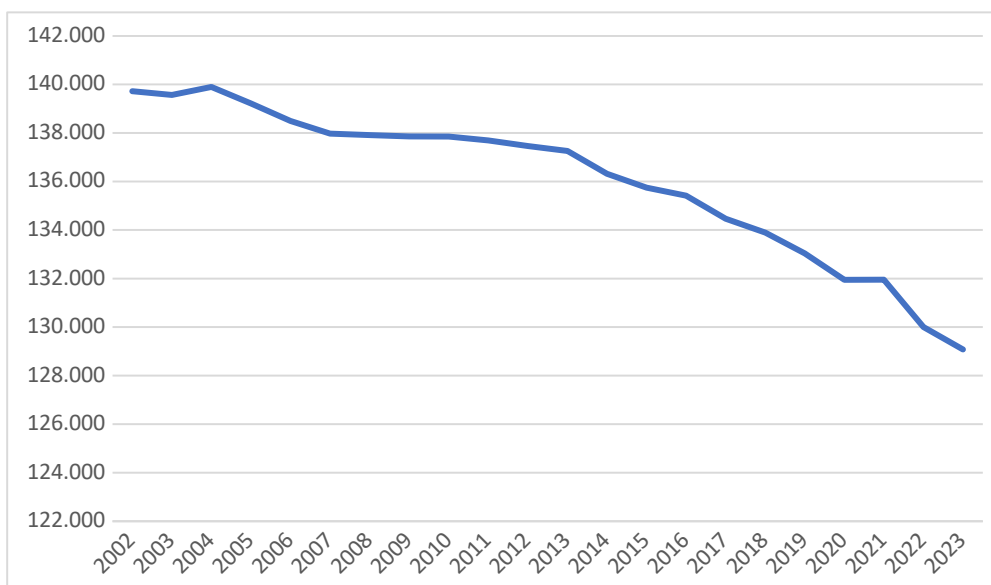


Figura 1: popolazione residente



Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

| | |
|--|---------------|
| Popolazione al 01/01/2023 | 129982 |
| Di cui: | |
| Maschi | 60860 |
| Femmine | 69122 |
| Nati nell'anno | 700 |
| Deceduti nell'anno | 1674 |
| Saldo naturale | -974 |
| Immigrati nell'anno | 2750 |
| Emigrati nell'anno | 2679 |
| Saldo migratorio | 71 |
| Popolazione residente al 31/12/2023 | 129079 |
| Di cui: | |
| Maschi | 60526 |
| Femmine | 68553 |
| Comunità/convivenze | 80 |
| In età prescolare (0/5) | 4760 |
| In età scuola dell'obbligo (6/14 anni) | 9251 |
| In forza lavoro (15/29 anni) | 18797 |
| In età adulta (30/64 anni) | 61907 |
| In età senile (oltre 65 anni) | 34364 |

*Fonte dei dati : SIMEL2 – Demografico – Anagrafe della popolazione – dati aggiornati al 21/03/2024

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

| Nr Componenti | Nr Famiglie | Composizione % |
|---------------|--------------|----------------|
| 1 | 21754 | 37,94% |
| 2 | 14470 | 25,24% |
| 3 | 10454 | 18,24% |
| 4 | 7820 | 13,64% |
| 5 e più | 2834 | 4,94% |
| TOTALE | 57332 | |

*Fonte dei dati : SIMEL2 – Demografico – Anagrafe della popolazione – dato aggiornato al 21/03/2024

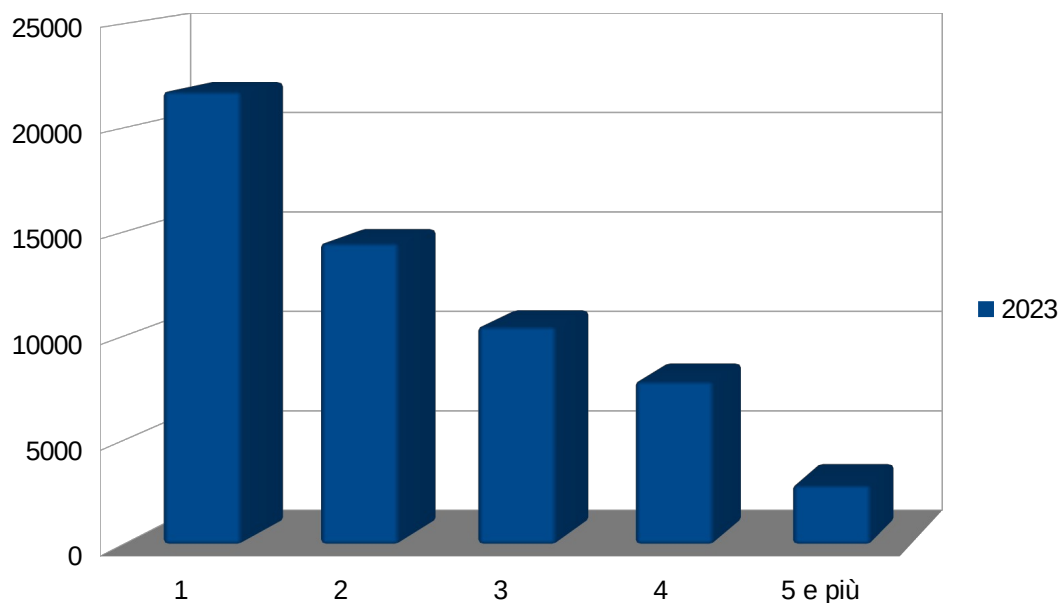


Figura 2: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti



Popolazione residente al 31/12/2023 iscritta all'anagrafe del Comune di Salerno suddivisa per classi di età e sesso:

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e sesso

| Classi di età | Maschi | Femmine | Totale | % Maschi | % Femmine |
|---------------|--------------|--------------|---------------|--------------|---------------|
| < anno | 365 | 347 | 712 | 51,26% | 48,74% |
| 1-4 | 1656 | 1526 | 3182 | 52,04% | 47,96% |
| 5 -9 | 2425 | 2251 | 4676 | 51,86% | 48,14% |
| 10-14 | 2773 | 2668 | 5441 | 50,96% | 49,04% |
| 15-19 | 3145 | 2914 | 6059 | 51,91% | 48,09% |
| 20-24 | 3390 | 3021 | 6411 | 52,88% | 47,12% |
| 25-29 | 3294 | 3033 | 6327 | 52,06% | 47,94% |
| 30-34 | 3339 | 3352 | 6691 | 49,90% | 50,10% |
| 35-39 | 3420 | 3534 | 6954 | 49,18% | 50,82% |
| 40-44 | 3622 | 3901 | 7523 | 48,15% | 51,85% |
| 45-49 | 4168 | 4726 | 8894 | 46,86% | 53,14% |
| 50-54 | 4842 | 5484 | 10326 | 46,89% | 53,11% |
| 55-59 | 5195 | 5895 | 11090 | 46,84% | 53,16% |
| 60-64 | 4643 | 5786 | 10429 | 44,52% | 55,48% |
| 65-69 | 4185 | 5011 | 9196 | 45,51% | 54,49% |
| 70-74 | 3401 | 4180 | 7581 | 44,86% | 55,14% |
| 75-79 | 2747 | 3819 | 6566 | 41,84% | 58,16% |
| 80-84 | 2021 | 3185 | 5206 | 38,82% | 61,18% |
| 85 > | 1895 | 3920 | 5815 | 32,59% | 67,41% |
| TOTALE | 60526 | 68553 | 129079 | 46,89 | 53,11% |

*Fonte dei dati : SIMEL2 – Demografico – Anagrafe della popolazione – dato aggiornato al 21/03/2024



Situazione socio-economica

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare i vari indicatori di riferimento.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella valutazione delle sue dimensioni e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disegualianza e sostenibilità.

Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico
- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Evoluzione delle situazione finanziaria dell'ente

Ad integrazione di quanto si esporrà nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del presente documento e al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso



dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi, in relazione alle fonti di entrata e ai principali aggregati di spesa.

Per una corretta lettura dei dati, si ricorda che dal 1° gennaio 2012 vari enti italiani hanno partecipato alla sperimentazione della nuova disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti ed organismi, introdotta dall'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi".

A seguito della prima fase altri enti si sono successivamente aggiunti al gruppo degli enti sperimentatori e, al termine della fase sperimentale, il nuovo ordinamento contabile è stato definitivamente introdotto per tutti gli Enti a partire dal 1° gennaio 2015.

Tra le innovazioni più significative, si rileva la costituzione e l'utilizzo del Fondo Pluriennale Vincolato (d'ora in avanti FPV).

Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse, già accertate in esercizi precedenti, destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato, rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Analisi finanziaria generale

Evoluzione delle entrate (accertato)

Tabella 5: Evoluzione delle entrate

| Entrate (in euro) | Rendiconto 2019 | Rendiconto 2020 | Rendiconto 2021 | Rendiconto 2022 |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Utilizzo FPV di parte corrente | 2.248.593,04 | 2.025.466,40 | 2.614.762,41 | 2.440.515,41 |
| Utilizzo FPV di parte capitale | 87.168.961,81 | 102.070.217,29 | 37.100.293,65 | 36.134.035,89 |
| Avanzo di amministrazione applicato | 4.331.053,01 | 167.837.155,94 | 5.568.070,67 | 10.781.674,56 |
| Titolo 1 – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 138.858.378,77 | 127.188.430,18 | 124.572.955,77 | 133.493.595,96 |
| Titolo 2 – Trasferimenti correnti | 24.884.277,81 | 36.904.968,67 | 64.196.800,93 | 32.733.286,45 |
| Titolo 3 – Entrate extratributarie | 34.834.841,13 | 29.229.786,48 | 32.861.955,85 | 54.907.116,01 |
| Titolo 4 – Entrate in conto capitale | 33.647.202,62 | 29.109.702,53 | 25.405.052,47 | 29.289.390,50 |
| Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 6 – Accensione di prestiti | 23.486.313,60 | 48.585.351,56 | 25.811.242,90 | 5.195.477,75 |
| Titolo 7 – Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere | 159.726.658,98 | 193.390.646,20 | 155.609.201,95 | 152.263.391,69 |
| Totale | 509.186.280,77 | 736.341.725,25 | 473.740.336,60 | 457.238.484,22 |

Fonte dei dati : DUP 2024 - 26

Evoluzione delle spese (impegnato)

Tabella 6: evoluzione delle spese

| Spese (in euro) | Rendiconto 2019 | Rendiconto 2020 | Rendiconto 2021 | Rendiconto 2022 |
|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Titolo 1 – Spese correnti | 169.440.732,11 | 167.038.599,23 | 164.706.327,93 | 177.789.801,25 |
| Titolo 2 – Spese in conto capitale | 32.953.203,69 | 60.449.399,44 | 27.748.372,07 | 30.724.526,25 |
| Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Titolo 4 – Rimborso di prestiti | 29.425.300,95 | 8.095.071,17 | 11.429.647,76 | 12.676.335,84 |
| Titolo 5 – Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 159.726.658,98 | 193.390.646,20 | 155.609.201,95 | 152.263.391,69 |
| Totale | 391.545.895,73 | 428.973.716,04 | 359.493.549,71 | 373.454.055,03 |

Fonte dei dati : DUP 2024 - 26

Partite di giro (accertato/impegnato)

Tabella 7: Partite di giro

| Servizi c/terzi (in euro) | Rendiconto 2019 | Rendiconto 2020 | Rendiconto 2021 | Rendiconto 2022 |
|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Titolo 9 – Entrate per conto di terzi e partite di giro | 89.448.597,72 | 132.645.582,64 | 121.233.038,80 | 67.148.377,71 |
| Titolo 7 – Spese per conto di terzi e partite di giro | 89.448.597,72 | 132.645.582,64 | 121.233.038,80 | 67.148.377,71 |

Fonte dei dati : DUP 2024 - 26

Analisi delle entrate

Entrate correnti (anno 2022)

Tabella 8: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3

| Titolo | Previsione definitiva | Accertato | % | Riscosso | % | Residuo |
|--------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|-----------------------|--------------|----------------------|
| Entrate tributarie | 134.349.061,53 | 133.493.595,96 | 99,36 | 100.656.602,77 | 75,40 | 32.836.993,19 |
| Entrate da trasferimenti | 45.161.680,70 | 32.733.286,45 | 72,48 | 11.032.360,75 | 33,70 | 21.700.925,70 |
| Entrate extratributarie | 59.962.198,66 | 54.907.116,01 | 91,57 | 19.585.201,51 | 35,67 | 35.321.914,50 |
| Totale | 239.472.940,89 | 221.133.998,42 | 92,34 | 136.818.335,38 | 61,87 | 89.859.833,39 |

Fonte dei dati : SIMEL2 – Ragioneria – Contabilità Finanziaria;

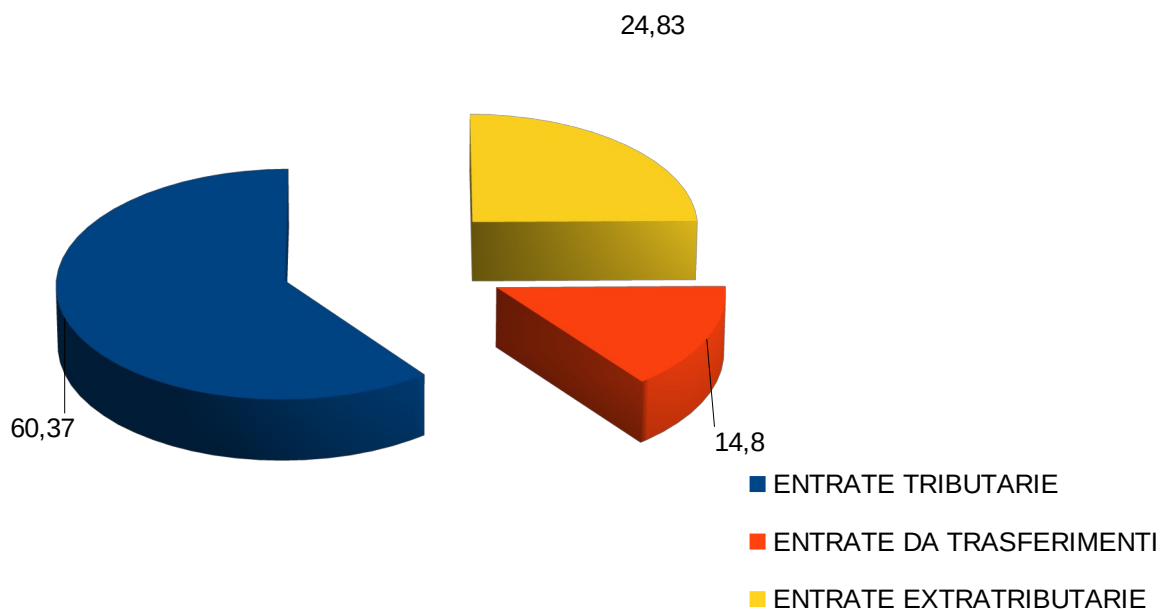


Figura 3: Composizione importo accertato delle entrate correnti

Le entrate tributarie classificate al titolo I° sono costituite dalle imposte (Ici, Addizionale Irpef, Compartecipazione all’Irpef, Imposta sulla pubblicità, Imposta sul consumo di energia elettrica e altro), dalle tasse (Tarsu, Tosap) e dai tributi speciali (diritti sulle pubbliche affissioni).

Tra le entrate derivanti da trasferimenti e contributi correnti da parte dello Stato, delle Regioni di altri enti del settore pubblico, classificate al titolo II°, rivestono particolare rilevanza i trasferimenti erariali, diretti a finanziare i servizi ritenuti necessari degli enti locali.

Le entrate extra-tributarie sono rappresentate dai proventi dei servizi pubblici, dai proventi dei beni patrimoniali, dai proventi finanziari, gli utili da aziende speciali e partecipate e altri proventi. In sostanza si tratta delle tariffe e altri proventi per la fruizione di beni e per o servizi resi ai cittadini.

Evoluzione delle entrate correnti per abitante

Tabella 9: Evoluzione delle entrate correnti per abitante

| Anni | Entrate tributarie (accertato) | Entrate per trasferimenti (accertati) | Entrate extra tributarie (accertato) | N. abitanti | Entrate tributarie per abitante | Entrate per trasferimenti per abitante | Entrate extra tributarie per abitante |
|------|--------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-------------|---------------------------------|--|---------------------------------------|
| 2016 | 147.759.668,11 | 26.941.229,61 | 33.462.042,30 | 135406 | 1.091,23 | 198,97 | 247,12 |
| 2017 | 138.377.342,64 | 31.064.700,28 | 35.674.585,62 | 134459 | 1.029,14 | 231,03 | 265,32 |
| 2018 | 136.829.248,89 | 34.119.935,53 | 36.353.594,23 | 133891 | 1.021,95 | 254,83 | 271,52 |
| 2019 | 138.858.378,77 | 24.884.277,81 | 34.834.841,13 | 133030 | 1.043,81 | 187,06 | 261,86 |
| 2020 | 127.188.430,18 | 36.904.968,67 | 29.229.786,48 | 131935 | 964,02 | 279,72 | 221,55 |
| 2021 | 124.572.955,77 | 64.196.800,93 | 32.861.955,85 | 130938 | 951,39 | 490,28 | 250,97 |
| 2022 | 133.493.595,96 | 32.733.286,45 | 54.907.116,01 | 129985 | 1.026,99 | 251,82 | 422,41 |

Fonte dei dati : DUP 2024 – 26

Dalla tabella emerge come le ultime norme sui trasferimenti erariali hanno influito sull'evoluzione delle entrate correnti per ogni abitante a causa del continuo cambiamento di classificazioni dei trasferimenti erariali previsti negli ultimi anni dal sistema di finanza locale.

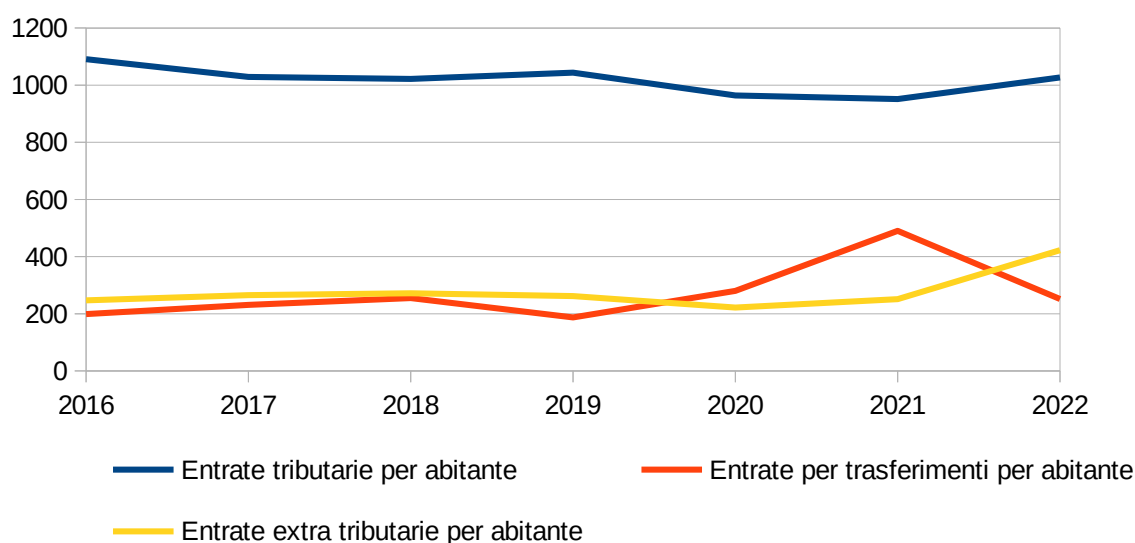


Figura 4: Raffronto delle entrate correnti per abitante

Nelle tabelle seguenti sono riportate le incidenze per abitanti delle entrate correnti dall'anno 2016 all'anno 2022

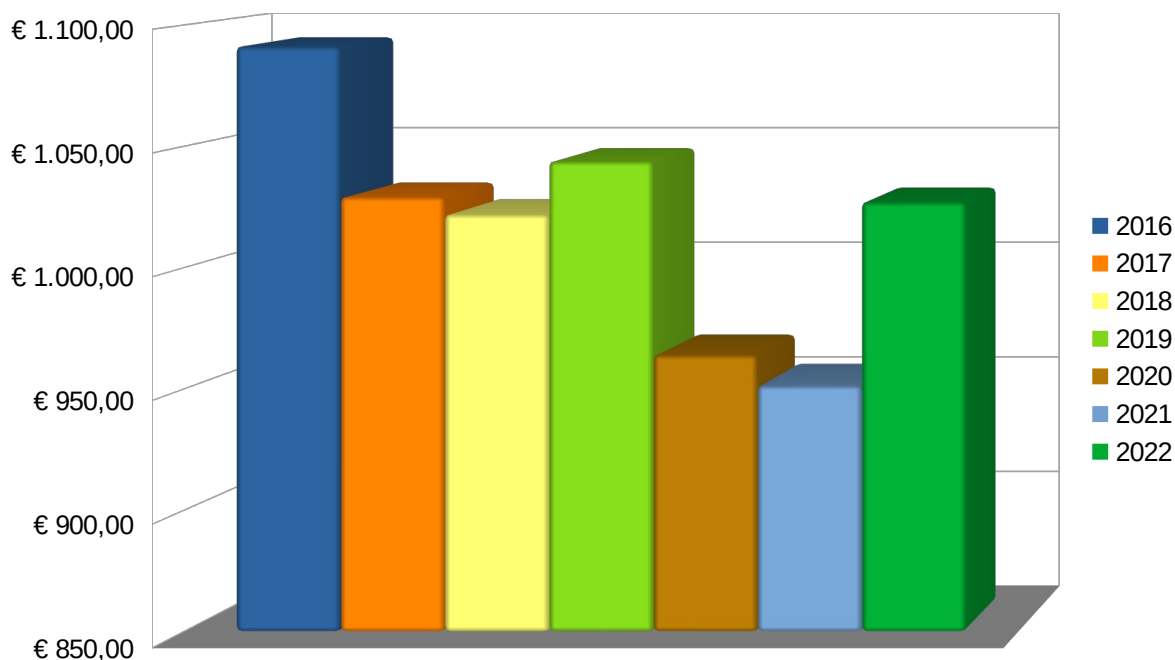


Figura 5: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante

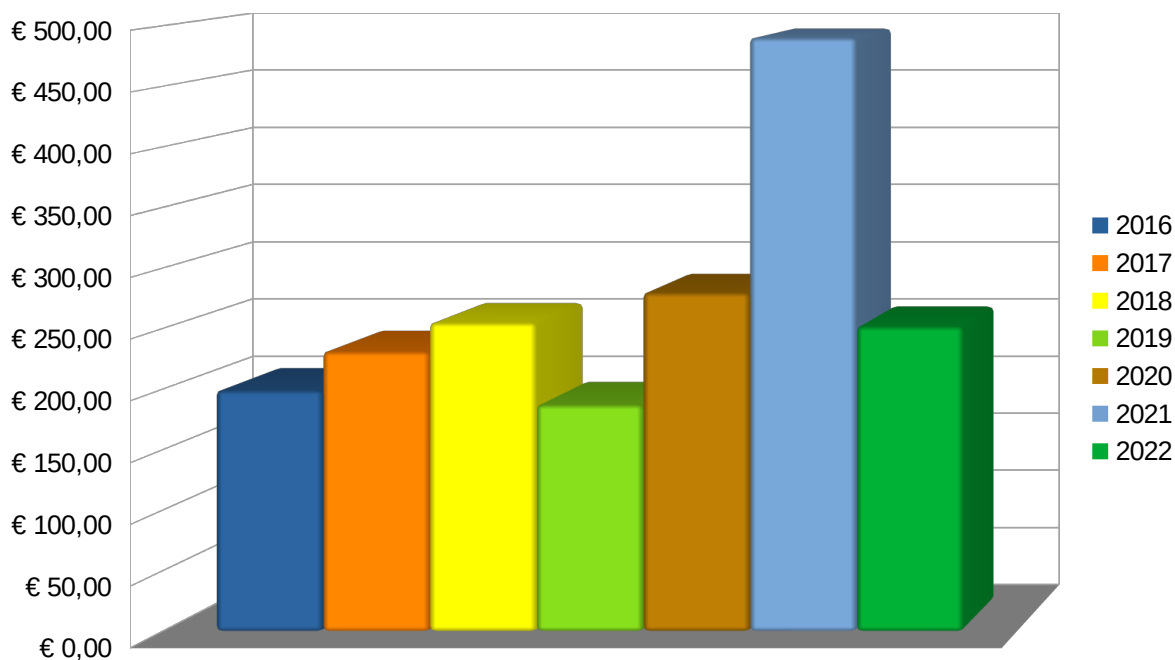


Figura 6: Evoluzione delle entrate per trasferimenti per abitante

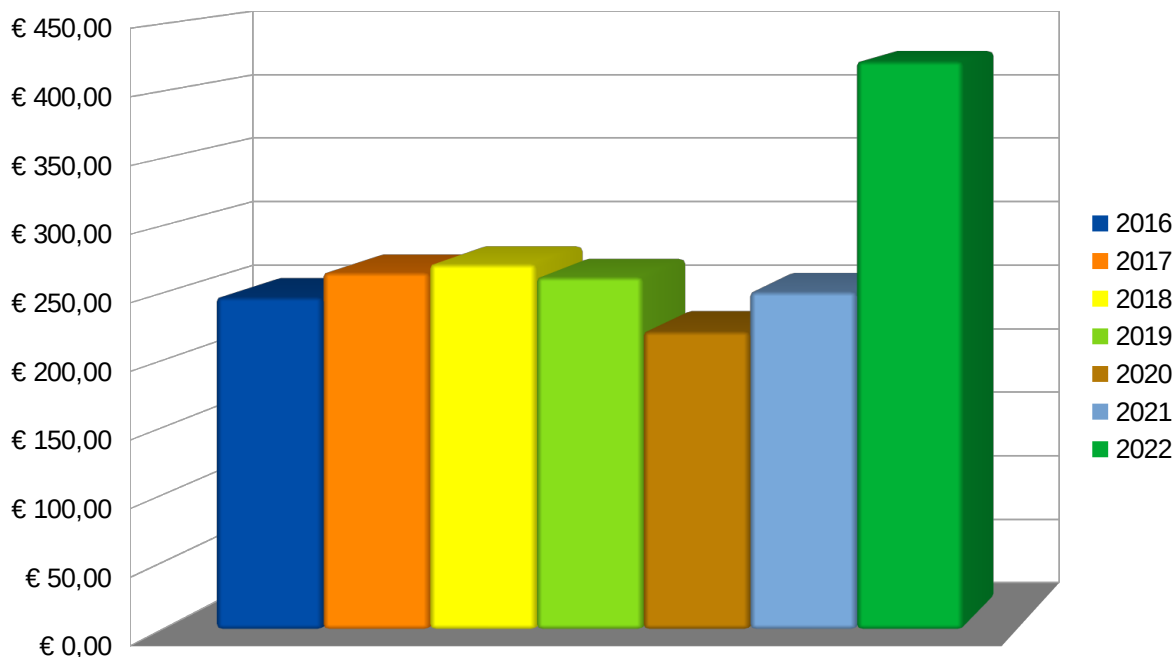


Figura 7: Evoluzione delle entrate extra tributarie per abitante

Analisi della spesa – parte investimenti ed opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione richiede l'analisi degli impegni assunti nell'esercizio e in quelli precedenti sulla competenza dell'esercizio in corso e nei successivi.

Tale disposizione si ricollega con l'art. 164, comma 3, del TUEL: "In sede di predisposizione del bilancio di previsione annuale il consiglio dell'ente assicura idoneo finanziamento agli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti".

Per gli impegni di parte capitale assunti nell'esercizio in corso e nei precedenti si rinvia agli altri atti di programmazione, DUP 2024-2026 e Bilancio di previsione 2024-2026.

Analisi della spesa - parte corrente

Il principio contabile applicato della programmazione richiede anche un'analisi delle spese correnti quale esame strategico relativo agli impieghi e alla sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

L'analisi delle spese correnti consente la revisione degli stanziamenti allo scopo di razionalizzare e contenere la spesa corrente, in sintonia con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione e con i vincoli di finanza pubblica. Anche in questo caso si rinvia agli atti di programmazione, DUP 2024-2026 e Bilancio di Previsione 2024-2026.

Risorse umane

Il quadro della situazione interna dell'Ente si completa con la disponibilità e la gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo

E' rilevante evidenziare la riduzione del personale negli ultimi anni come si evince dalla tabella sottostante:

Tabella 10: Personale a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno

| Anno | Direttore Generale | Segretario | Dirigenti | Funzionari istruttori ed elevata qualificazione | Operatori esperiti | Operatori | Restante Personale | Totale |
|------|--------------------|------------|-----------|---|--------------------|-----------|--------------------|--------|
| 2023 | 1 | 1 | 13 | 227 | 427 | 112 | 0 | 791 |
| 2022 | 1 | 1 | 15 | 203 | 449 | 136 | 0 | 810 |
| 2021 | 0 | 1 | 17 | 227 | 490 | 157 | 0 | 898 |
| 2020 | 0 | 1 | 16 | 163 | 392 | 182 | 0 | 760 |
| 2019 | 0 | 1 | 18 | 199 | 450 | 221 | 0 | 895 |
| 2018 | 0 | 1 | 19 | 228 | 497 | 245 | 0 | 996 |
| 2017 | 0 | 1 | 19 | 250 | 517 | 263 | 0 | 1056 |
| 2016 | 0 | 1 | 18 | 271 | 507 | 282 | 0 | 1084 |
| 2015 | 0 | 1 | 20 | 288 | 520 | 292 | 1 | 1120 |
| 2014 | 0 | 1 | 24 | 303 | 534 | 311 | 6 | 1179 |
| 2013 | 0 | 1 | 22 | 313 | 525 | 322 | 9 | 1192 |
| 2012 | 0 | 0 | 21 | 314 | 529 | 377 | 10 | 1211 |
| 2011 | 0 | 1 | 24 | 326 | 555 | 355 | 10 | 1271 |
| 2010 | 0 | 1 | 26 | 336 | 571 | 374 | 11 | 1319 |

*Fonte dei dati : Dati comunicati al portale SICO

2 Valore pubblico, performance e anticorruzione





2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento.

L'incremento del benessere reale della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata, rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale, finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore Pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa, attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nonché dei processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato, nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale. Gli obiettivi operativi, rappresentati a livello di Programma di bilancio, costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici, attraverso la realizzazione dei risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

La programmazione di natura gestionale, rappresentata dagli obiettivi ed indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

La redazione documentale di DUP e PIAO nasce dalla necessità per gli enti locali di conseguire il VALORE PUBBLICO, ovvero la massimizzazione del benessere della collettività amministrata. L'Amministrazione esplicita le proprie politiche, tese a realizzare obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals) dell'Agenda ONU 2030 e del BES (Benessere Equo e Sostenibile) elaborati da ISTAT e CNEL.

Partendo dalle linee strategiche di mandato ed in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le politiche dell'ente sviluppano strategie per la creazione di Valore Pubblico, tese ad ottenere per la cittadinanza benessere economico, sociale ed ambientale.

Nelle schede a seguire, si fornisce una rappresentazione della correlazione esistente (in termini di capacità di contribuire alla creazione di valore pubblico inteso come benessere ambientale, economico e sociale) tra linee di mandato e relativi obiettivi strategici, anche con riferimento alle Missioni del PNRR.

Per ragioni di snellezza espositiva, gli obiettivi sono stati ricondotti ad uno specifico e singolo ambito, ma è evidente come abbiano di sovente una valenza e un impatto trasversale, incidendo su aree di benessere ad ampio respiro, di carattere sia ambientale che economico che sociale.

Obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico

| Macroaree del benessere | Obiettivi di sviluppo sostenibili | Missioni PNRR | LINEA DI MANDATO | AMBITO | A.OS. | OBIETTIVI STRATEGICI |
|-------------------------|-----------------------------------|---------------|--|--------------------------------|--|--------------------------------------|
| BENESSERE AMBIENTALE | | | N°1 | SVILUPPO URBANO E GRANDI OPERE | 1.01_S.T. | Rigenerazione urbana |
| | | | | | 1.02_S.T. | Città senza periferie |
| | | | | | 1.03_S.T. | Grandi opere e la Salerno del futuro |
| | N°2 | | CITTÀ EUROPEA. UNA SMART CITY PER LA MOBILITÀ SICURA E SOSTENIBILE | 2.01_S.T. | Sviluppo della mobilità:intermodalità e direttrici strategiche | |
| | | | | 2.02_S.T. | Salerno-mobilità sostenibile | |
| | | | | 2.03_S.T. | Salerno-città accessibile | |
| | | | | 2.04_S.T. | Salerno-Sviluppo intelligente | |
| | N°7 | | SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE, PER LA CITTÀ, IL MARE E LE COLLINE | 7.01_S.T. | Tutela del territorio | |
| | | | | 7.02_S.T. | Favorire il riciclo dei rifiuti | |
| | | | | 7.03_S.T. | Salerno città giardino | |

Figura 8: obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico, Benessere Ambientale

Alla creazione di valore pubblico per il conseguimento di un maggior benessere ambientale, sono riconducibili tre linee di mandato

1. Sviluppo urbano e grandi opere (linea di mandato 1)
2. città europea: una smart city per la mobilità sicura e sostenibile (linea di mandato 2)
3. Sostenibilità ambientale per la città, il mare e le colline (linea di mandato 7)

Il raggiungimento degli obiettivi di benessere ambientale sarà conseguito anche accedendo a fondi PNRR relativi alle Missioni 2 (Rivoluzione verde e transizione ecologica), 3 (Infrastrutture per una mobilità sostenibile) e 5 (Inclusione e coesione).



Per la linea di mandato 1, Sviluppo urbano e grandi opere, l'Ente ha in programma una serie di interventi riconducibili agli obiettivi strategici Rigenerazione urbana, Città senza periferie e Grandi opere. Nel prossimo quinquennio saranno realizzati, tra gli altri, il Nuovo Ospedale di Salerno (finanziato dalla Regione) nella zona di San Leonardo- Fuorni, un Nuovo Palazzetto dello Sport (finanziato con fondi FSC 2014-2020) nella zona dello stadio Arechi ed un sistema di viabilità al servizio di porta Ovest e di collegamento diretto con il sistema autostradale (il nodo Cernicchiara), opera, quest'ultima, riconducibile anche all'obiettivo Salerno – città accessibile (linea di mandato 2). Si procederà altresì alla messa in sicurezza dell'acquedotto medievale Via Arce (tenendo conto delle disposizioni della Soprintendenza di Salerno, che hanno imposto delle modifiche al progetto iniziale). Quanto alle periferie, è, tra le altre, programmata la riqualificazione del sito prefabbricati di via degli Etruschi.

Per la linea di mandato 2, Città europea: una smart city per la mobilità sicura e sostenibile, l'Ente ha in programma una serie di interventi riconducibili agli obiettivi strategici Sviluppo della mobilità: intermodalità e direttrici strategiche, Salerno – mobilità sostenibile, Salerno Sviluppo intelligente. Particolare contributo al perseguimento degli obiettivi di intermodalità, sostenibilità e sviluppo sarà fornito dalla realizzazione del prolungamento della Metropolitana dallo Stadio Arechi all'aeroporto Costa d'Amalfi, dalla copertura fascio-binario del sistema di accesso al complesso dell'ex Carcere maschile (Trincerone ovest), dal collegamento del trincerone con Via SS Martiri-Via Dalmazia e da via F.lli Cacciatore al trincerone lato ovest (Trincerone est), dalla Soppressione del passaggio a livello di via Magnone.

Per la linea di mandato 7, Sostenibilità ambientale per la città, il mare e le colline, l'Ente ha individuato quali obiettivi strategici la Tutela del territorio, il favorire il riciclo dei rifiuti e Salerno città giardino. Tra le misure di maggior rilievo rientra il Ripascimento del litorale (Ambito 1 - da Masuccio Salernitano a Piazza della Libertà, Ambito 2 - Polo Nautico-Foce dell'Irno, Ambito 4 - dal Marina di Arechi alla foce del Picentino). La misura, che condurrà ad una spiaggia fruibile e di grandi dimensioni, pone le basi per ulteriori iniziative e progetti, da realizzare di concerto con i proprietari dei lidi e degli stabilimenti, onde giungere a un progetto urbanistico unitario che restituisca in pieno la visuale del mare e renda il lungomare un luogo fruibile tutto l'anno.

Di estremo interesse in termini di impatto ambientale è anche l'elettrificazione dell'area del Porto Commerciale (da realizzarsi di concerto con l'autorità portuale), che renderebbe quello di Salerno il primo porto green d'Europa.

Nell'ambito dell'obiettivo teso a favorire il riciclo dei rifiuti, un contributo fondamentale è reso dalla partecipata in house Salerno Pulita, affidataria del servizio di raccolta e smaltimento che oltre a fornire sul proprio portale istituzionale una guida (scaricabile) alla raccolta differenziata, fornisce indicazioni per ulteriori strumenti (ad es., calendario dello smaltimento, indicazione dei punti di raccolta, app dedicata) utili a correttamente classificare e/o smaltire correttamente i rifiuti, anche nell'ottica di un possibile riciclo degli stessi.

| Macroaree del benessere | Obiettivi di sviluppo sostenibili | Missioni PNRR | LINEA DI MANDATO | AMBITO | A.OS. | OBIETTIVI STRATEGICI |
|-------------------------|---|---|------------------|---|-----------|--|
| BENESSERE ECONOMICO |  |  | N°5 | COMMERCIO, LAVORO E SUPPORTO ALLE IMPRESE | 5.02_S.T. | Una città che sostiene e promuove l'economia locale |
| |  | | N°6 | CITTÀ DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DELL'ACCOGLIENZA | 6.02_S.T. | L'economia della cultura |
| |  | | | | 6.03_S.T. | Salerno comunità universitaria |
| |  | | N°8 | AMMINISTRARE IL PATRIMONIO PER LA CITTÀ | 8.01_S.T. | Gestione del patrimonio pubblico |
| | | | | | 8.02_S.T. | Una pubblica amministrazione efficace, efficiente, intelligente, economica, flessibile, trasparente e digitale |

Figura 9: obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico, Benessere Economico

Alla creazione di valore pubblico per il conseguimento di un maggior benessere economico, sono riconducibili tre linee di mandato

1. Commercio, lavoro e supporto alle imprese (linea di mandato 5)
2. Città della cultura, del turismo e dell'accoglienza (linea di mandato 6)
3. Amministrare il patrimonio per la città (linea di mandato 8)

Il raggiungimento degli obiettivi di benessere economico sarà conseguito anche accedendo a fondi PNRR relativi alle Missioni 1 (Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo), 4 (Istruzione e ricerca) e 5 (Inclusione e coesione).

Per la linea di mandato 5, Commercio, lavoro e supporto alle imprese, l'Ente ha in programma una serie di interventi riconducibili all'obiettivo strategico di sostegno e promozione dell'economia locale. Si procederà ad una ristrutturazione del Centro Agroalimentare, riservando al Comune il controllo gestionale. Il relativo progetto, a valere su fondi PNRR, ammesso ma non finanziato in prima istanza per insufficienza di fondi, sarà, in ragione di un incremento delle risorse PNRR dedicate, oggetto di verifica della fattibilità tecnico-economica. Sempre nell'ambito delle aree mercatali, si procederà alla ristrutturazione del Mercato non alimentare di Via Sica, alla Copertura del Mercato di Via Robertelli (Torrione) ed alla Ristrutturazione e copertura del Mercato di Via De Crescenzo (Zona Orientale).

Al fine di generare attrattività ed indotto anche per i pubblici esercizi, trasversalmente alla linea di mandato 6, si sta valutando la possibilità di proporre un bando pubblico per la ristrutturazione del Polo Fieristico (nell'ambito del Centro Agroalimentare), per renderlo adatto ad eventi di natura convegnistica oltre che fieristica. Previa ricognizione di quelli esistenti e verifica di compatibilità urbanistica, un nuovo bando per l'installazione di chioschi, ed agli affidatari sarà chiesto di garantire taluni servizi di manutenzione connessi alla gestione dei chioschi in linea con l'esperienza recentemente avviata al Parco del Mercatello.



Si procederà nelle attività tese a dare completa attuazione al Piano Particolareggiato dei dehors su Via Roma (dalla chiesa di Santa Lucia al Teatro Verdi), onde rendere le strutture più coerenti ed esteticamente gradevoli, nonché recuperare i canoni di occupazione pregressi, valutando la possibilità di intervenire con altri piani particolareggiati per Dehors in altre zone della città.

Per la linea di mandato 6, Città della cultura, del turismo e dell'accoglienza, l'Ente si pone obiettivi strategici in termini di economia della cultura e comunità universitaria

Si tratta, nella fattispecie, di obiettivi connaturati da forti interrelazioni, imprescindibilmente supportati dal patrimonio storico, artistico e naturalistico e con riflessi, in termini di creazione di valore pubblico, anche sul benessere sociale. Eventi come Luci d'artista, oramai consolidatisi negli anni, rappresentano strumenti di promozione della città che ne interessano molteplici ambiti: l'eco che oramai l'evento ha raggiunto a livello non solo nazionale, genera un flusso turistico che si riflette positivamente sull'economia locale e su l'appeal del territorio comunale.

Il costante aggiornamento del portale web Salerno cultura offre una panoramica degli eventi cittadini di maggior interesse.

Una sezione del portale è interamente dedicata al Teatro Verdi ed alla programmazione in cartellone, con un calendario ricco di opere liriche, musical, concerti, educational, eventi speciali di pregiato valore artistico, sotto la direzione appassionata di un Maestro di fama internazionale, Daniel Oren. Il Teatro coinvolge con alcuni progetti collaterali, come Musicascuola, anche il mondo studentesco, avvicinando i giovani ad un mondo solo apparentemente distante da loro. Oltre all'interesse per le rappresentazioni, il Verdi assume rilievo anche per l'aspetto architettonico e pittorico, che si intende valorizzare proponendo, ad esempio, visite guidate ad hoc.

La linea di mandato 8, Amministrare il patrimonio per la città, è caratterizzata da un'elevata trasversalità, come gli obiettivi strategici ad essa correlati (in particolare per quanto alla Gestione del patrimonio pubblico), ricollegandosi ad altre linee di mandato (come la 1, la 2 e la 6) ed agli obiettivi alle stesse riconducibili, sui quali ci si è già soffermati.

Nell'ambito dell'obiettivo di una pubblica amministrazione efficace, efficiente, intelligente, economica, trasparente, digitale, la costante implementazione del portale istituzionale, la sua articolazione in aree tematiche e sezioni dedicate, la presenza delle news nella pagina Home, consentono al cittadino ed agli stakeholders istituzionali una accessibilità informativa caratterizzata da immediatezza e chiarezza. L'aggiornamento in tempo reale delle pubblicazioni in albo pretorio e la sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente con l'articolazione in sottosezioni secondo le previsioni di cui al D. Lgs. n. 33/2013 offrono agli interlocutori strumenti di informazione e di verifica costante.

Tra i finanziamenti PNRR, rientrano progetti connessi alla digitalizzazione e all'innovazione della PA nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e del miglioramento dei servizi al cittadino, con la digitalizzazione e la migrazione di servizi su PagoPA, su cloud e su portale istituzionale dell'Ente (richieste permessi di varia natura, pagamenti di varia natura, implementazione funzionalità CIE).

| Macroaree del benessere | Obiettivi di sviluppo sostenibili | Missioni PNRR | LINEA DI MANDATO | AMBITO | A.OS. | OBIETTIVI STRATEGICI |
|-------------------------|-----------------------------------|---|------------------|---|---|--|
| BENESSERE SOCIALE | | | N°3 | CITTÀ DELLA SOLIDARIETÀ. POLITICHE SOCIALI E DI SICUREZZA | 3.01_S.T. | Promuovere e tutelare la salute delle persone con particolare attenzione ai soggetti più vulnerabili |
| | 3.02_S.T. | | | | Promuovere politiche per la coesione sociale e l'inclusione dei soggetti svantaggiati | |
| | 3.03_S.T. | | | | Tutelare l'infanzia e l'adolescenza e promuovere il benessere dei giovani | |
| | 3.04_S.T. | | | | Migliorare come sicurezza Urbana | |
| | | | N°4 | CITTÀ DELLO SPORT E POLITICHE GIOVANILE | 4.01_S.T. | Riqualificare gli impianti sportivi, promuovere sostenere lo sport e gli eventi sportivi |
| | 4.02_S.T. | | | | Aggregazione e lotta al disagio giovanile | |
| | 6.01_S.T. | | | | Città del turismo e dell'accoglienza | |
| | N°6 | CITTÀ DELLA CULTURA, DEL TURISMO E DELL'ACCOGLIENZA | | | | |

Figura 10: obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico- Benessere Sociale

Alla creazione di valore pubblico per il conseguimento di un maggior benessere sociale, sono riconducibili tre linee di mandato

4. Città della solidarietà, politiche sociali e di sicurezza (linea di mandato 3)
5. Città dello sport e politiche giovanili (linea di mandato 4)
6. Città della cultura, del turismo e dell'accoglienza (linea di mandato 6)

Il raggiungimento degli obiettivi di benessere sociale sarà conseguito anche accedendo a fondi PNRR relativi alle Missioni 1 (Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo), 5 (Inclusione e coesione) e 6 (Salute).

Per la linea di mandato 3, Città della solidarietà, politiche sociali e di sicurezza, l'Ente ha obiettivi quale promozione e la tutela della salute, in particolare per i c.d. fragili, promozione, coesione ed inclusione dei soggetti svantaggiati, tutela dell'infanzia e dell'adolescenza, promozione del benessere dei giovani, migliorando la sicurezza urbana, che si collegano agli obiettivi di aggregazione e lotta al disagio giovanile di cui alla linea di mandato 4 e, per alcuni aspetti, all'obiettivo città del turismo e dell'accoglienza di cui alla linea di mandato 6.

Anche grazie al PN Metro Plus che promuove, sulla base delle esperienze condotte nelle Città Metropolitane e attraverso l'azione combinata di FESR e FSE+, la realizzazione di azioni coordinate per l'inclusione e l'innovazione sociale mirate al miglioramento della qualità della vita in periferie e aree marginali caratterizzate da evidenti fattori di disagio sociale, il Comune, a seguito di una fase di coprogrammazione tramite avviso pubblico rivolto a tutti i cittadini attivi ed ai



soggetti pubblici e privati interessati a costruire un processo condiviso di sviluppo della città, con delibera di Giunta n. 28/2024 ha approvato, in via preliminare, alcuni interventi prioritari tesi alla realizzazione di strutture nelle quali:

- realizzare welfare di comunità (HUB “Casa delle Associazioni”);
- potenziare servizi di informazione, formazione, orientamento al lavoro sul territorio, di ascolto, socializzazione e sostegno delle persone nelle pratiche quotidiane da dislocare nelle aree territoriali maggiormente disagiate (HUB “Sportelli Informativi Territoriali e Punti di Comunità”);
- attivare un Community HUB, un luogo di aggregazione per erogare servizi integrati di natura socio-culturale, di formazione e di orientamento al lavoro, rivolti prevalentemente ai giovani e agli immigrati per lo sviluppo di competenze manuali e creative e per lo start-up di idee imprenditoriali (HUB delle idee e dei mestieri);
- implementare una rete di Community HUB, dislocati prevalentemente nella zona orientale della città, e costituita dagli HUB Arbostella, Mariconda e Matierno, per sviluppare in maniera integrata, attività sociali, culturali, educative, ludiche, ricreative e servizi di natura artistica, musicale e sportiva (HUB della creatività e della comunicazione), con contestuale rifunzionalizzazione di aree soggette a potenziale degrado;
- potenziare e specializzare i servizi socio-culturali offerti nel Centro Storico di Salerno, rivolti soprattutto ad immigrati, creando, tra l’altro, un “Alzheimer Café” per favorire incontri informali tra persone con demenza e carer professionali ed una rete funzionale di servizi di formazione, orientamento al lavoro e di training on the job rivolti prioritariamente a giovani, con particolare riguardo a soggetti a rischio di esclusione sociale e povertà, sviluppando un’economia sociale, garantendo pari opportunità di accesso e di integrazione, con l’erogazione di servizi che abbiano ricadute per i settori turistico-culturale, di intrattenimento e di organizzazione eventi, con progetti innovativi ed implementando servizi culturali collegati alla rete museale cittadina (HUB interculturale, delle competenze e del turismo esperienziale);
- promuovere il turismo inclusivo e sostenibile, attivando servizi inclusivi all’aperto, in spazi verdi da destinare a Social Farm e/o a orti urbani (zone collinari Brignano e Ogliara), servizi sociali inclusivi per disabili ed anziani e servizi di animazione e culturali come una biblio-spiaggia (ex lidi comunali ubicati a Mercatello e Torriano) (HUB del turismo inclusivo e sostenibile);

Per il miglioramento della sicurezza urbana, il Comune continuerà ad investire nella video sorveglianza, in sinergia con le forze dell’ordine. Attualmente l’Amministrazione dispone di oltre 400 telecamere dislocate sul territorio cittadino, in gran parte gestite in modalità centralizzata ed accessibili in visione alle forze dell’ordine (carabinieri, questura e comando vigili urbani), per le quali è in corso un’attività di manutenzione ed eventuale sostituzione.

Tra i progetti in fase di implementazione, vi sono la videosorveglianza per Lungomare Trieste, Villa Comunale di Fratte e Parco del Mercatello e quella per le aree collinari.



Per la linea di mandato 4, Città dello sport e politiche giovanili, con obiettivi di riqualificazione degli impianti, promozione dello sport e lotta al disagio giovanile, il Comune ha avviato attività finalizzate al recupero dei campi di quartiere esistenti ed alla creazione di nuovi.



2.2 Performance

L'attuale Ciclo della Performance del Comune di Salerno è un sistema integrato che permette di valutare le singole strutture organizzative e il personale di riferimento, e le relative prestazioni.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il PIAO ha assorbito il Piano della Performance, diventando il nuovo fulcro della performance dell'Ente, integrando i documenti di pianificazione strategica e gestionale, garantendo l'individuazione degli obiettivi assegnati alle posizioni dirigenziali e dei relativi indicatori per la misurazione della performance dell'Ente e la valutazione del Valore Pubblico generato.

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Salerno si articola nelle fasi di seguito indicate:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e le risorse attraverso l'adozione del PEG;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attuazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione della performance organizzativa;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valutazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il processo di pianificazione prende avvio con le linee programmatiche di mandato amministrativo del Sindaco, approvate dal Consiglio Comunale, che delineano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 24.11.2021, sono state definite le nuove linee programmatiche e gli indirizzi generali di governo.

Segue il Documento Unico di Programmazione (DUP), sezione strategica e sezione operativa, che costituisce il documento che declina le linee programmatiche, espresse dalla componente politica dell'Amministrazione, in attività gestionale degli Uffici, che viene attuata tramite modalità operative che guidano l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici stessi e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti da realizzare, con un orizzonte temporale di tre anni. Il DUP 2024/2026 è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 26/03/2024.

A seguito dell'introduzione da parte dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 "Decreto Reclutamento" del nuovo documento di programmazione e governance "Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono assorbiti nel PIAO, insieme ad altri piani predisposti finora dalle



amministrazioni attraverso documenti separati, tra i quali, il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano delle azioni positive e il piano della razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche.

Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25/07/2023, inoltre, sono stati approvati aggiornamenti, in vigore dal 5 agosto 2023, relativi tra l'altro, al Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato 4/1 al D.Lgs. 118 del 23 giugno 2011, n. 118), sulla base dei quali è previsto, in particolare, che nel Piano esecutivo di gestione siano definiti gli obiettivi di gestione, che rappresentano obiettivi generali di primo livello, mentre nel Piano dettagliato degli obiettivi e nel Piano della performance assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è invece previsto che siano definiti gli obiettivi specifici di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione.

Gli obiettivi specifici di secondo livello sono rappresentati in termini di finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione e di risultati attesi che si prevede di raggiungere, consentendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli obiettivi necessitano, infatti, di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti.

Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere, infatti, la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi del PIAO sono rappresentati secondo i Centri di responsabilità che emergono dalla struttura organizzativa dell'Ente vigente, struttura aggiornata con delibera di Giunta Comunale n. 263 del 12/07/2023.

Gli obiettivi del PIAO e i correlati indicatori sono quindi raggruppati, secondo la struttura organizzativa dell'Ente, suddivisa in 19 Centri di Responsabilità, ad ogni Centro di responsabilità è assegnato un Dirigente di Settore in armonia con l'organizzazione dell'Ente, a cui aggiungere il Direttore Generale e il Segretario Generale.

Nella programmazione degli obiettivi assegnati ai Dirigenti si è tenuto conto delle caratteristiche richieste dalle dimensioni di programmazione previste dalle linee guida PIAO, declinabili come segue:

Tabella 11: Obiettivi previsti dall'art. 3 Dm 132/2022

| OBIETTIVI | FINALITÀ |
|-----------------|--|
| Semplificazione | Favorire l'innovazione dei processi tramite il |



| | |
|--|--|
| | sistema di gestione documentale, metodologie e strumenti digitali, riduzione degli aspetti burocratici, passaggi interni alla strutturazione organizzativa. Aggiornamento dei regolamenti interni. |
| Digitalizzazione | Favorire la diffusione di dati utili per programmazione e gestione. Digitalizzazione dei processi tramite piattaforme tecnologiche. Creazione e implementazione di servizi digitali. |
| Efficienza | Valutata in relazione alla tempistica di completamento delle procedure. |
| Qualità dei procedimenti e dei servizi | Miglioramento dei procedimenti e dei servizi anche tramite l'istituto della partecipazione in termini di servizi erogati e degli interventi correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili. |
| Accessibilità digitale | Migliorare l'accessibilità digitale, sia verso gli utenti interni che quelli esterni, imprese e cittadini, ampliando la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili a tutti gli utenti, in modo inclusivo. |
| Accessibilità fisica | Migliorare l'accessibilità negli spazi fisici tramite interventi di riqualificazione dell'esistente e realizzazione di nuovi interventi. |
| Favorire la pari opportunità e L'equilibrio di genere | Realizzare una formazione continua in ambito di cultura della parità. Realizzare azioni per favorire il benessere e la qualità della vita organizzativa. |

La valutazione della performance organizzativa avviene con l'assegnazione ai Dirigenti di Settore, di obiettivi trasversali, in ambito finanziario ed organizzativo, da realizzare in base alla competenza del proprio settore, il cui risultato atteso consta nell'attuazione:

- delle misure per il riequilibrio finanziario approvate con deliberazione n. 45 del 29/1/2022 dal Consiglio Comunale- ai sensi dell'art. 43 del D.L. 17 maggio 2022, n. 50, "Patto per Salerno".
- del rispetto dei tempi di pagamento, come da disposizioni impartite con Circolare n.1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato in attuazione dell'art.4 bis del D.L. 24/02/2023 n.13, cv dalla L. 21/04/2023 n.41.



La valutazione della Performance individuale avviene con l’assegnazione di specifici obiettivi-conformi a indirizzi e a obiettivi strategici del DUP e/o a quelli approvati con l’Accordo “Salva Salerno”, ex art. 43, commi da 2 a 8, del D.L. n. 50/2022- nonché all’assegnazione di obiettivi trasversali relativi all’attuazione delle misure previste nel contesto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2024-2026, al rispetto dei tempi di pagamento e obiettivi che “impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione all’attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue”. Detti obiettivi avranno un peso di 100/200 sulla valutazione della performance individuale a cui dover aggiungere la valutazione dei comportamenti organizzativi per il restante punteggio 100/200.

Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti di Settore sono contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano della Performance allegato al presente documento.

Gli obiettivi al Direttore Generale sono, invece, assegnati dal Sindaco, Decreto sindacale n. prot. 56540 del 9/03/2024, e possono essere così sintetizzati:

| OBIETTIVI DIRETTORE GENERALE | Tempi di realizzazione |
|---|-----------------------------|
| Integrazione e coordinamento tra i settori, risoluzione dei conflitti | Termine mandato del Sindaco |
| Proposta di adeguamento del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi | 31 dicembre 2024 |
| Adeguamento macrostruttura organizzativa e relativo funzionigramma alle nuove e mutate esigenze dell’Ente | alle 31 dicembre 2024 |

Per la valutazione della performance individuale del Direttore Generale si tiene conto degli obiettivi sopra assegnati in base ai seguenti indicatori:

problem solving (pesatura 20); **integrazione personale nell’organizzazione** (pesatura 20/100); **capacità di pianificazione e di gestione delle risorse** (pesatura 30/100); **Valutazione e valorizzazione delle risorse umane** (pesatura 30/100).

Anche per il Segretario Comunale, la performance viene valutata dal Sindaco in base alle previsioni contenute nella Deliberazione di Giunta n. 116/2013 e succ. mod., in cui vengono individuate le funzioni e il loro peso:

| Funzioni svolte | Peso | Valore atteso 2024 | Valore atteso 2025 | Valore atteso 2025 |
|--|------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Rogito e adempimenti successivi contratti nella forma P.A. | 20 | 100% | 100% | 100% |
| Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti | 30 | 100% | 100% | 100% |



| | | | | |
|---|-----|------|------|------|
| degli organi | | | | |
| Partecipazione con funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e Giunta Comunale | 20 | 100% | 100% | 100% |
| Capacità professionale e Problem solving | 20 | 100% | 100% | 100% |
| Altri incarichi: - redazione del piano triennale dell'anticorruzione e della Trasparenza - Presidente della Commissione dei controlli interni | 10 | 100% | 100% | 100% |
| Totale valutazione | 100 | | | |



2.3 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere

2.3.1 Le azioni positive

Premessa

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2023-2025 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, con l'obiettivo di promuovere, nell'ambito del Comune di Salerno, la parità e le pari opportunità, il contrasto alle discriminazioni e la valorizzazione del benessere di chi lavora.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato..., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Il Piano viene adottato nel rispetto delle previsioni della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea - art 21 "È vietata qualsiasi forma di discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale. Nell'ambito d'applicazione dei trattati e fatte salve disposizioni specifiche in essi contenute, è vietata qualsiasi discriminazione in base alla nazionalità", e - art 23 "La parità tra uomini e donne deve stesso Testo Unico sul Pubblico Impiego, all'art. 7, comma 1, sancisce l'importanza del ruolo delle pubbliche amministrazioni nel garantire, a livello di gestione delle risorse umane, "parità e paessere assicurata in tutti i campi, compreso in materia di occupazione, di lavoro e di retribuzione.....".

L'opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Le Azioni Positive, pertanto, non si limitano ad essere solo uno strumento per il superamento delle disparità di genere, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di



discriminazione in ambito lavorativo favorendo l'inclusione lavorativa e sociale. Attraverso l'ampliamento del loro raggio d'azione, i Piani Triennali delle Azioni Positive (PTAP) sono diventati dunque lo strumento in mano alle Pubbliche Amministrazioni per porsi come datori di lavoro esemplari.

L'inclusione del PTAP tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO, denota la forte connotazione organizzativa delle azioni positive e sottolinea la necessità di una maggiore sinergia nell'attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata.

In linea con il contesto sopra delineato, questo documento riporta le Azioni Positive che il Comune di Salerno intende attuare per il triennio 2024-2026, come parte di un insieme di interventi strategici inseriti in una visione di sviluppo dell'organizzazione, che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

Il documento si articola in due parti: una prima sezione costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi dei dati del personale dipendente; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi e delle azioni specifiche da realizzare nel triennio.

A tal proposito, il Comune di Salerno definisce tre Aree di azione principali:

- Antidiscriminazione
- Pari Opportunità
- Benessere Organizzativo

La definizione degli obiettivi e delle azioni per il triennio 2024 - 2026, non soltanto si pone in continuità con l'attività svolta in precedenza, ma tiene anche conto della diffusione dello smart working, a seguito della pandemia, e non può prescindere dalla stipula del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalle riforme contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in tema di pari opportunità e gestione delle risorse umane.

Tra queste si ricordano: le “ Linee Guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni ” elaborate in linea con i contenuti dell'articolo 5 del D.L. 36/2022 (“Pnrr 2”); il D.L. 77/2021, art. 47, recante “ Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e PNC ” e le relative “ Linee guida per favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC” adottate con decreto interministeriale del 7 dicembre 2021; il D.L. 36/2022 (convertito con modificazioni con L. n. 79 del 29 giugno 2022) e la nota circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, recante “Chiarimenti in materia di ‘Piattaforma unica di reclutamento’ (www.InPA.gov.it) Decreto - legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79 ”; le modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, approvato dal Consiglio dei Ministri in data 5 ottobre 2022.



Gli stakeholders coinvolti nella definizione delle strategie del Piano sono:

- l'Organismo Paritetico per l'Innovazione;
- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- la Consigliera di Parità territorialmente competente.

Dati sul personale

Al fine di poter verificare il rispetto del divario massimo fra generi consentito dalla norma nelle diverse posizioni gerarchiche (non inferiore a due terzi), si rende necessario effettuare un'analisi aggiornata dell'organico del Comune di Salerno.

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Dipendenti n. 770 di cui:

- **Donne n. 264**
- **Uomini n. 506**

così suddivisi per Aree e per genere:

Tabella 12: Personale non dirigenziale al 31/12/2023

| Categoria | Uomini | Donne |
|-------------------|---------------|--------------|
| Operatori | 0 | 0 |
| Operatori esperti | 102 | 12 |
| Istruttori | 294 | 135 |
| Funzionari e E.Q. | 110 | 117 |



Oltre il personale dirigenziale così suddiviso:

Uomini 8 (di cui n. 2 Dirigenti in comando da altro ente)

Donne 5

Tabella 13: Posizioni organizzative conferite al personale dell'Area Funzionari e E.Q. per genere:

| Uomini | Donne |
|--------|-------|
| 29 | 30 |

Dall'analisi dei dati sopra riportati si evince che le donne sono: n. **264**, pari al **34,28%** del totale del personale non dirigente, n. **30** pari al **50,85%** del totale del personale titolare di posizione organizzativa, mentre, nella qualifica dirigenziale, sono presenti nella percentuale del **41,66%**, molto al di sopra di un terzo del totale.

Analisi contesto 2023

Il Piano Azioni Positive vigente prevedeva quattro tipi di intervento:

- promuovere il miglioramento dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisce l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- promuovere un modello organizzativo comunale volto a garantire pari opportunità di carriera tra le lavoratrici e i lavoratori;
- favorire il benessere e la crescita professionale del personale;
- favorire in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, promuovendo la cultura del valore e del rispetto delle differenze.

Nell'anno 2023, a seguito della nomina del Direttore Generale, l'Amministrazione ha inteso riorganizzare l'Ente per raggiungere obiettivi di efficientamento e di efficacia dell'azione amministrativa. Con deliberazione di G. C. n. 230/2023 e succ. mod. è stata approvata la nuova macrostruttura ed il relativo funzionigramma. Affinché la nuova organizzazione potesse essere operativa, si è provveduto a formulare un programma triennale del fabbisogno del personale strategicamente orientato a fornire all'Ente professionalità idonee per far fronte alle nuove esigenze. La nuova organizzazione degli uffici e le nuove assunzioni hanno determinato una riorganizzazione dell'attività lavorativa e per l'occasione sono state approfondite le tematiche riguardanti le pari opportunità, dando la possibilità ai dipendenti di poter svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

Il Piano Triennale del Fabbisogno del personale, approvato per il triennio 2023- 2025, ha previsto l'assunzione di alcune figure professionali, quali il sociologo e lo psicologo, che pur avendo,



evidentemente funzioni legate ai servizi da fornire ai cittadini potranno una volta assunti avere un ruolo anche nella gestione delle risorse umane, delle criticità legate agli ambienti di lavoro ed alle relazioni interne ed esterne.

In data 21 dicembre 2023, è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2019 – 2021. Detto contratto ha ribadito l'utilizzo di strumenti legati al miglioramento della vita organizzativa dei dipendenti. Tra questi sicuramente sono da segnalare l'Organismo paritetico per l'Innovazione, individuato come soggetto competente per le attività aventi un impatto sull'organizzazione e l'innovazione, il miglioramento dei servizi, la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo – anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Tale organismo è stato istituito, come da previsione contrattuale, e sono state attivate stabilmente le relazioni aperte e collaborative sulle attività sopramenzionate. Ancora si segnala, la banca delle ore, che consente in luogo del pagamento dei compensi per lavoro straordinario di utilizzare il tempo per i propri bisogni individuali, familiari e sociali e il welfare integrativo con finalità di concessione di benefici di natura assistenziale e sociale in favore dei dipendenti e loro familiari a carico, come: Iniziative di sostegno al reddito della famiglia; supporto all'istruzione e promozione del merito dei figli; contributi a favore di attività culturali, ricreative e con finalità sociale; anticipazioni e sovvenzioni a favore di dipendenti in difficoltà ad accedere ai canali ordinari del credito bancario o che si trovino nella necessità di affrontare spese non differibili; Polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale.

Infine, è stato promosso il lavoro agile non più inteso come misura straordinaria ma come ordinario strumento della prestazione lavorativa, per favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei dipendenti.

E' stata applicata la normativa in materia di tutela dei lavoratori fragili finalizzata all'integrazione lavorativa di quei dipendenti la cui presenza sul lavoro risultava particolarmente gravosa a causa di forme di disabilità, ovvero impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, con l'obiettivo, quindi, di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le predette categorie.

In ossequio alla normativa vigente, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 398 del 21/11/2022 il Comune di Salerno ha recepito le Linee guida volte a favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR.

Il Comune di Salerno ha, inoltre, garantito la parità di genere nella composizione delle commissioni dei diversi concorsi banditi nel 2023.

2.3.2 Obiettivi e Azioni Positive

Il presente piano si pone come strumento di attuazione delle politiche di genere, di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione.



Infatti, la stessa e, in particolare, il Comune di Salerno hanno vissuto, negli ultimi anni, un processo di riduzione epocale del personale dipendente, solo in parte compensato dalle assunzioni degli anni 2021 - 2022, dalla digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, dalla trasparenza dell'azione amministrativa e dall'introduzione della performance organizzativa e individuale.

E' necessaria una riprogrammazione dei procedimenti lavorativi, lo sviluppo e l'utilizzo di nuove competenze, che deve legarsi necessariamente ad un rinnovamento delle risorse umane, nel rispetto dell'esperienza e delle competenze di chi è già da tempo nell'organizzazione.

E' richiesta, altresì, una particolare attenzione nei confronti dei dipendenti con disabilità, in particolare riguardo alle politiche di inserimento e di pari opportunità, tenuto conto non solo delle unità già presenti, ma anche del programma assunzionale che prevede per il 2024 il reclutamento di unità in tutte le Aree contrattuali. A tal proposito, si fa presente che l'Ente, nell'anno in corso, ha individuato nel Dirigente del Settore Politiche Sociali il Disability Manager.

Su tali presupposti, in coerenza con le finalità promosse dalla normativa e in continuità con il precedente P.T.A.P. 2023 - 2025, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2024, 2025, 2026 questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1: Antidiscriminazione

Prevenzione e contrasto a qualunque forma di discriminazione sul luogo di lavoro

OBIETTIVO 2: Pari opportunità

Promozione di una cultura organizzativa di genere

OBIETTIVO 3: Benessere Organizzativo

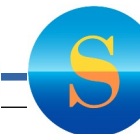
Valorizzazione e gestione integrata delle risorse umane

Tabella 14: Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere - Obiettivo 1: Antidiscriminazione

| 1: Antidiscriminazione | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------|--|----------------------|
| OBIETTIVI | AZIONI | RISORSE COINVOLTE | DESTINATARI | 2024 | 2025 | 2026 |
| | Integrazione nuovo Codice di Comportamento con misure volte a tutelare la dignità del personale del Comune di Salerno, contro ogni tipo di discriminazione (non solo molestie sessuali e mobbing), ma anche in relazione alla disabilità | SEGRETARIO GENERALE UPD DISABILITY MANAGER | Tutto il personale | – | Approvazione | – |
| | Formazione con interventi mirati rivolti ai dipendenti che svolgono attività con il pubblico (sportelli, front office) | RISORSE UMANE OPI | Personale di front line | Progettazione | Erogazione | Erogazione |
| Prevenzione e contrasto a qualunque forma di discriminazione sul luogo di lavoro | Interventi formativi diffusi sul tema della diversità, finalizzati al confronto e alla relazione, per riconoscere stereotipi e pregiudizi e prevenire discriminazioni e esclusioni | CUG RISORSE UMANE OPI | Tutto il personale | – | Progettazione ed erogazione formazione generica sul tema della diversità | |
| | Interventi formativi sperimentali e percorsi di accompagnamento sul tema dell'integrazione intergenerazionale, che valorizzino il passaggio di esperienze e competenze tra generazioni | RISORSE UMANE OPI | Personale di uffici con differenti esperienze lavorative (neoassunti e dipendenti con molti anni di anzianità di servizio) | Progettazione ed erogazione | Eventuali aggiornamenti | |
| | Proseguimento della formazione sulle competenze digitali e sull'uso degli strumenti di comunicazione e condivisione digitale | RISORSE UMANE OPI | Tutto il personale | Erogazione dei corsi | Erogazione dei corsi | Erogazione dei corsi |

Tabella 15: Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere - Obiettivo 2: Pari opportunità

| 2. PARI OPPORTUNITÀ | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|-----------------------------|---------------|---|--|
| OBIETTIVI | AZIONI | RISORSE COINVOLTE | DESTINATARI | 2024 | 2025 | 2026 |
| Promozione di una cultura organizzativa di genere | Allineamento del Codice di Comportamento con introduzione di nuove disposizioni per una maggiore attenzione al linguaggio e a comportamenti rispettosi | RISORSE UMANE CUG | Tutto il personale | | Proposta di modifica, coinvolgimento dei dipendenti attraverso un percorso partecipativo e approvazione | Diffusione e promozione a tutto il personale |
| | Progettazione e diffusione, in modo ricorrente, di pillole informative sulla cultura del rispetto, volte anche a far conoscere ai dipendenti i doveri in tale ambito | RISORSE UMANE CUG | Tutto il personale | | Progettazione | Erogazione Avvio valutazione efficacia degli interventi |
| | Sensibilizzazione del personale di livello dirigenziale alla cultura del rispetto | RISORSE UMANE CUG | Dirigenti | Progettazione | Erogazione Avvio valutazione efficacia degli interventi | |
| | Implementazione del principio della Parità di genere tra i criteri fondamentali dell'organizzazione | RISORSE UMANE | Tutto il personale | | | |
| | Programmazione di obiettivi operativi/indicatori di performance organizzativa (KPI) coerenti con i target che l'amministrazione vuole raggiungere, che misurino il grado di maturità dell'organizzazione sul tema della parità di genere attraverso un monitoraggio annuale | RISORSE UMANE DIRETTORE GENERALE | Tutti i Settori | | Individuazione dei primi KPI (Key Performance Indicators) e introduzione sperimentale | Monitoraggio |
| Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro e nello sviluppo professionale | Monitoraggio sulla partecipazione di genere nelle procedure comparative interne aventi ad oggetto posizioni di responsabilità (Bando E.Q.) | RISORSE UMANE | Tutto il personale | Monitoraggio | Monitoraggio | |
| | Principio dell'equilibrio di genere nelle procedure di reclutamento di | RISORSE UMANE | Candidati alle procedure di | Monitoraggio | – | – |



| | | | | | | |
|--|--|-------------------|--|--|--|------------|
| | personale e nei piani di assegnazione (a parità di punteggio prevale il genere meno rappresentato) | | reclutamento di personale e alle selezioni interne | | | |
| Contrasto alla violenza di genere | Inserimento di moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati, ivi compresi tutti i corsi per la formazione di ingresso alla dirigenza | RISORSE UMANE CUG | Dirigenti e P.O. | Progettazione ed erogazione nell'ambito dei corsi relativi alla gestione del personale | Progettazione ed erogazione nell'ambito dei corsi relativi alla gestione del personale | |
| | Formazione ai dipendenti con lo scopo di promuovere il benessere lavorativo all'interno della Pubblica Amministrazione attraverso un modulo di formazione generalista online sui temi della violenza di genere, sia fisica che psicologica; migliorare la consapevolezza sulle tematiche di genere | RISORSE UMANE CUG | Tutto il personale | Formazione | - | |
| Tutela del benessere psicofisico e inclusione dei lavoratori transgender | Formazione relativa al riconoscimento dell'Identità Alias al posto del nominativo anagrafico per il dipendente in transizione di genere in adeguamento al CCNL e sensibilizzazione del personale sulle azioni intraprese | RISORSE UMANE CUG | Il personale interessato | - | Formazione | Formazione |
| Favorire le pari opportunità di genere e generazionali nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e PNC | Progetto di stesura di Linee Guida interne per l'adeguamento delle procedure e dei contratti ai criteri stabiliti a livello nazionale | | TUTTI I SETTORI | - | Linee guida interne | - |

Valore pubblico, performance e anticorruzione

Tabella 16: Obiettivi per favorire le pari opportunità e l’uguaglianza di genere - Obiettivo 3: Benessere Organizzativo

| 3. Benessere Organizzativo | | | | | | |
|---|--|----------------------------|--|--|---|--|
| OBIETTIVI | AZIONI | RISORSE COINVOLTE | DESTINATARI | 2024 | 2025 | 2026 |
| Valorizzazione e gestione integrata delle risorse umane | Coinvolgimento del CUG per la definizione del modello tipo di profilo da utilizzare nella revisione complessiva dei profili professionali dell'ente per allinearsi al CCNL | RISORSE UMANE CUG | Tutto il personale | Definizione concordata | - | |
| | Realizzazione di una banca dati aggiornata e completa dei CV del personale, quale strumento di conoscenza delle competenze del personale, al fine di ottimizzare l’allocazione delle risorse e valorizzarne la professionalità | RISORSE UMANE | Tutto il personale | - | Avvio sperimentazione | Messa a regime Integrazione della banca dati con la piattaforma digitale per le selezioni interne |
| | Definizione di un percorso di accompagnamento e reinserimento al lavoro per il personale assente per lunghi periodi | RISORSE UMANE Settori | Responsabili Dipendenti assenti | | Definizione progetto | |
| Sviluppo di strumenti di flessibilità lavorativa e di conciliazione vita-lavoro | Sviluppo e perfezionamento del lavoro agile ordinario | RISORSE UMANE OPI | Personale con profilo compatibile o parzialmente compatibile con il lavoro agile | Sviluppo di un sistema uniforme di rendicontazione dell'attività in modalità agile Aggiornamento del Regolamento alla luce del nuovo CCNL Funzioni Locali | Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti | |
| | Attuazione della misura del lavoro agile straordinario per esigenze personali del dipendente | RISORSE UMANE DIRIGENTI | Tutto il personale | Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti | Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti | |
| | Formazione sulle competenze trasversali del lavoratore agile | RISORSE UMANE | Personale con profilo compatibile o parzialmente compatibile con il lavoro agile | Progettazione ed erogazione | Eventuali aggiornamenti | |

Valore pubblico, performance e anticorruzione



2.3.3 Monitoraggio

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive è svolta mediante:

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG;
- la realizzazione di incontri, dove richiesti, tra i Settori comunali e il CUG al fine di attivare un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in atto.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. e della Consiglieria di parità in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

2.3.4 Pubblicità e diffusione

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Salerno 2024-2026 sarà pubblicato in una sezione ad hoc del sito istituzionale e diffuso a tutti/e i/le dipendenti tramite il sistema "Intranet" dell'Amministrazione Comunale. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche gli aggiornamenti del Piano previsti dalla normativa, nonché i report annuali e finali di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste e, durante i tre anni di attuazione i report di monitoraggio. Il Piano Triennale delle Azioni Positive verrà inserito, come da previsione normativa, nella sezione Valore Pubblico del PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione.



2.4 Rischi corruttivi e Trasparenza

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Salerno (RPCT); essa è redatta in coerenza con il vigente quadro normativo e con le linee guida ANAC, tenendo, altresì, conto delle risultanze dei monitoraggi e delle verifiche sull'attuazione e l'idoneità delle misure adottate nei precedenti piani di prevenzione. È, infatti, precipuo proposito di questa Sezione del PIAO il continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio, con il massimo coinvolgimento di tutti gli interessati, con specifico orientamento alla semplificazione, ma con incisività negli ambiti maggiormente esposti ai rischi corruttivi. La sottosezione in parola è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 31 del 30 gennaio 2024.



2.4.1 Contenuti

Principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e 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. Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'ultimo aggiornamento del PNA 2022.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (vale a dire le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio e riapprovato integralmente secondo le indicazioni dell'Anac. Quest'anno il termine per l'approvazione del piano è il 31.01.2024.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

1. Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito importante e delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
2. Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
3. Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità



economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

1. prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
2. Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
3. Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. In sostanza occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
4. Integrazione: la gestione del rischio deve essere parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Pertanto, occorre garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
5. Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1. Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.



2. Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire al valore pubblico inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, con conseguente riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, non va sottaciuto che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di “corruzione”.

Tuttavia da alcune norme e dall'insieme complessivo della legge è possibile evincere il significato del termine corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'Anac, in linea con la nozione elaborata a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, secondo questa esegesi, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, atteso che le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati, l'Anac ha fornito indicazioni applicative con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);



la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha chiarito il significato del criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 dove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che il criterio della compatibilità vada inteso come la necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività (in “Amministrazione trasparente”);
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenuti all’applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra gli altri: le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

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

In questo Ente, il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato per la prima volta con deliberazione della Giunta Comunale n. 45/2013. Tale figura, in possesso dei previsti requisiti morali richiesti per l’attribuzione di tale funzione, ha proposto l’adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, approvato per la prima volta con deliberazione della Giunta Comunale n. 22/2014, aggiornato annualmente rispettivamente con delibera di Giunta n. 15/2015 per il triennio 2015/2017, con delibera n. 41/2016 per il triennio 2016/2018, con delibera n. 16/2017 per il triennio 2017/2019, con delibera n. 18/2018 per il triennio 2018/2020, con delibera n. 19/2019 per il triennio 2019/2021, con delibera n.22/2020 per il triennio 2020/2022, con delibera n. 67/2021 per il triennio 2021/2023, con delibera n.22/2022 per il triennio 2022/2024 e con delibera n.63/2023 per il triennio 2023/2025.



Con atto di indirizzo della Giunta comunale n. 21 del 23/1/2024 il Segretario Generale è stato confermato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il Dirigente di Settore Servizi Informatici e Telematici confermato quale Responsabile dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, negli stessi atti i Dirigenti di Settore quali referenti componenti la struttura di supporto del RPCT che si avvale, altresì, dell'ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) per quanto attiene al rispetto del Codice di comportamento e dell'ufficio di Segreteria Generale a supporto.

Secondo il PTPC adottato, il Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, per evitare monopoli di competenza;
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;
- propone al Sindaco, secondo le scadenze stabilite, la rotazione dei Dirigenti;
- definisce, d'intesa con i dirigenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti, per le attività svolte, al rischio della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone le eventuali modifiche al verificarsi di situazioni – organizzative e/o funzionali - che impongono una rivisitazione del sistema;
- verifica la effettiva rotazione del personale dipendente disposta dai dirigenti dei settori per evitare monopoli di competenza;
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;



- redige ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C. L'Anac ha predisposto un modello unico di relazione annuale per tutte amministrazioni che debitamente compilato andrà caricato sulla piattaforma ANAC oltre ad essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Ruolo dei dirigenti

I dirigenti dell'Ente svolgono, ai sensi della normativa vigente, un ruolo propulsivo e di controllo in materia di azioni di prevenzione della corruzione e sono garanti nell'ambito del proprio settore del rispetto del piano e dell'applicazione delle misure anticorruzione.

A tale fine i dirigenti:

- effettuano un monitoraggio continuo sull'attuazione delle misure anticorruzione con obbligo di relazionare al responsabile della prevenzione, tempo per tempo, ove riscontrino anomalie ovvero con cadenza semestrale, mediante report analitico, sull'applicazione e l'efficacia delle misure anticorruzione e sul rispetto dei tempi dei procedimenti;
- nel caso di sfornamento dei termini di conclusione dei procedimenti attestano le motivazioni di fatto e di diritto che hanno determinato il ritardo e danno conto delle sanzioni disciplinari irrogate per il mancato rispetto dei termini;
- coadiuvano il responsabile della prevenzione e della corruzione nel predisporre il piano annuale di formazione inerente le attività considerate a rischio;
- propongono per il settore di competenza il personale da inserire nei programmi di formazione;
- forniscono ai cittadini utenti le informazioni relative ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente per singola fase;
- inseriscono nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, eventualmente sottoscritti, costituiscono causa di esclusione dalla gara;
- dispongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva,
- adottano criteri oggettivi di rotazione nella nomina dei rup e si assicurano che siano in possesso dei requisiti di professionalità di cui all'art. 31 del codice dei contratti;
- procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto beni, servizi, forniture o lavori, alla indizione delle procedure di evidenza pubblica per selezionare il nuovo contraente. Per dare coerente attuazione a detto adempimento sarà necessario programmare e rendere pubblico, già in sede di approvazione del bilancio di previsione, l'elenco delle forniture e dei servizi da appaltare nel corso dell'anno;
- monitorano, mediante verifiche a campione, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, i rapporti tra amministrazione e terzi, anche verificando eventuali rapporti di



parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente;

- provvedono a curare l'invio tempestivo dei dati per la relativa pubblicazione al responsabile della trasparenza ai sensi del precedente art. 4 punto 4.1 e 2;
- sono obbligati ad astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, dal trattare una pratica, in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- provvedono entro il 15 del mese di gennaio di ogni anno a inoltrare al responsabile della prevenzione e della corruzione e a Nucleo Indipendente di Valutazione, una relazione finale e dettagliata sulle attività poste in essere per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità e delle regole contenute nel presente piano, nonché dei risultati ottenuti.

L'ufficio anticorruzione

L'Ufficio anticorruzione che fa capo al Segretario Generale dell'Ente, nella qualità di RPC, si avvale dell'Ufficio di Segreteria generale -composto da un responsabile in PO, la Dott.ssa Maria Rosaria Iuele e da due funzionari che gestiscono, tra l'altro, il software- oltre che della collaborazione di tutti i dirigenti. In particolare, i dirigenti Dott.ssa Grazia Quagliata, Avv. Anna Attanasio e Dott. Raffaele Lupacchini insieme al Segretario dell'Ente sono anche componenti della Commissione di controllo interno, che con la periodicità prevista dall'apposito Regolamento effettua le verifiche successive su una percentuale di atti e contratti selezionati mediante sorteggio, secondo un sistema informatico random.

L'Ufficio si avvale inoltre, quale struttura di supporto, del Settore Sistemi Informatici e Telematici, il cui dirigente è anche Responsabile della trasparenza in base ad una precisa scelta organizzativa dell'Ente che tiene in debito conto della complessità intrinseca sia delle attività svolte, che della struttura organizzativa.

Gli altri attori del sistema

I soggetti interni coinvolti nell'attività del P.T.C.P. sono:

1. L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver il compito di approvare il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
2. il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nel Segretario Generale del Comune che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del P.T.P.C. e che svolge i compiti indicati nel precedente punto 1.2;
3. i Dirigenti, che partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d. lgs. n. 165 del 2001 e svolgono inoltre i compiti sopra dettagliati al punto 1.5 ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione;



4. Il Responsabile della trasparenza individuato, per una precisa scelta organizzativa che tiene conto della complessità della struttura e della specificità collegate, nella figura del Dirigente del settore informatico che:

-svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 come modificato e integrato dal d. lgs 97/2016;

-raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, segnala al RPC il nominativo dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di trasparenza, ai fini della interlocuzione formale con l'interessato e prima della trasmissione da parte dello stesso RPC all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare;

5. Il Nucleo Indipendente di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno che:

-partecipano al processo di gestione del rischio;

-nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;

-svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d. lgs. 33/2013);

-esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d. lgs. 165/2001);

- il NIV in particolare tiene in debito conto, ai fini della valutazione dei dirigenti, giusta integrazione in tal senso della delibera di G. C. n. 1426 del 23.12.2010, della relazione annuale dei dirigenti, inoltrata entro il 15 di gennaio di ogni anno per l'anno precedente, sulle attività poste in essere per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità e delle regole contenute nel presente piano, nonché dei risultati ottenuti;

6. Il DPO che è garante dell'osservanza del Regolamento Privacy UE (GDPR);

7. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)che:

svolge i procedimenti disciplinari (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dall'art. 1 comma 7 legge 190/2012 per l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

8. i Dipendenti dell'amministrazione che:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;



- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.

9. i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

L'approvazione del PTPCT

Annualmente, tenuto conto delle esperienze maturate in tema di prevenzione della corruzione negli esercizi precedenti e delle indicazioni dell'Anac, l'amministrazione su proposta del RPC, approva per il triennio successivo il piano anticorruzione, potenziando le tutele e le azioni di contrasto al rischio della corruzione. Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto(interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Quanto al procedimento per l'adozione del piano il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (novellato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione ha proposto l'adozione di linee di indirizzo che sono state approvate dalla Giunta comunale con Delibera n.21 del 23 gennaio 2024.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholder con avviso pubblico del 16/1/2024 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha chiesto suggerimenti e/o proposte; atteso che nel termine assegnato del 29 gennaio 2024, giusta avviso pubblico ritualmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente non sono pervenute osservazioni e/o suggerimenti, analogamente con nota mail del 16/1/2024 il Responsabile ha chiesto ai dirigenti di formulare proposte e suggerimenti. La proposta di sottosezione rischi corruttivi e trasparenza contenuta nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO per il triennio 2024-2026 elaborata dal Responsabile dell'anticorruzione va sottoposta alla G.C. per l'approvazione entro il termine previsto.

La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza contenuta nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO per il triennio 2024-2026 deve essere trasmesso all'ANAC, ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012. La trasmissione dovrà avvenire attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Obiettivi strategici

Il PTPCT elenca gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo politico. Conseguentemente, l'elaborazione del piano, nella logica di una effettiva e



consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’Anac, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

PTPCT e performance

Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato col contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione, in particolare con il Piano della performance.

L’art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell’art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all’OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

2.4.2 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è costituita dall’analisi del contesto, sia esterno che interno.



Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo in primis di evidenziare le caratteristiche socio economiche del territorio mediante la consultazione di riviste specializzate, così dalle pubblicazioni sulle economie regionali pubblicate dalla banca d'Italia "L'economia della Campania Aggiornamento congiunturale ed. 2023" si rileva che il rallentamento dell'attività ha riguardato tutti i settori dell'economia.

Le indagini sulle imprese industriali e dei servizi indicano che le aziende che nei primi tre trimestri dell'anno hanno registrato un aumento delle vendite in termini reali hanno ancora prevalso su quelle con una riduzione; il saldo si è tuttavia dimezzato rispetto a quello rilevato per l'intero anno 2022 da una precedente indagine.

La decelerazione delle vendite ha interessato in misura più diffusa l'industria in senso stretto; è stata meno intensa per le imprese dei servizi, in particolare per quelle legate al comparto turistico. Le costruzioni hanno risentito delle modifiche normative che hanno limitato l'utilizzo degli incentivi fiscali per gli interventi di recupero del patrimonio abitativo; sono invece risultati in ripresa gli investimenti pubblici delle Amministrazioni locali anche grazie all'impiego dei finanziamenti del PNNR.

Per i prossimi mesi le imprese segnalano attese di moderato ampliamento del fatturato e degli investimenti.

L'aumento delle esportazioni campane è proseguito a tassi sostenuti, riconducibile per oltre la metà al comparto farmaceutico; aumenti di rilievo sono stati registrati dall'agroalimentare e, in particolare, dall'automotive le cui vendite estere sono cresciute significativamente sui mercati europeo e nordamericano.

I flussi turistici, in particolare quelli esteri, si sono ancora ampliati, con effetti espansivi sul traffico portuale e aeroportuale di passeggeri, a Salerno si è registrato un incremento del flusso turistico dei croceristi.

Nel primo semestre dell'anno l'occupazione è cresciuta moderatamente. Le più favorevoli condizioni del mercato del lavoro hanno portato a un più ampio tasso di occupazione.

Per quanto riguarda, invece, l'analisi degli elementi patologici del nostro territorio, dati importanti emergono dalla Relazione sull'amministrazione della Giustizia nel Distretto della Corte di Appello di Salerno in cui si chiarisce, innanzitutto, che l'acuirsi e la drammaticità della crisi economica determinati dall'emergenza epidemiologica hanno inevitabilmente orientato su diversi ambiti di intervento il fenomeno criminoso, specialmente le organizzazioni criminali che non hanno trascurato le prospettive di espansione legate all'emergenza sanitaria, cercando di consolidare la loro presenza sul territorio mediante l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali in difficoltà, allo scopo di "fagocitare" le imprese, facendone uno strumento per il riciclaggio ed il reimpiego di capitali illeciti.

Per quanto concerne la relazione delle forze di polizia e di sicurezza, ed in particolare, delle attività svolte dalla Guardia di Finanza nell'ultimo periodo si rileva che le frodi fiscali, i reati contro la



Pubblica Amministrazione, le truffe, la criminalità organizzata ed altre simili fenomenologie costituiscono i principali ambiti d'interesse operativo per il Corpo nel contesto esterno di riferimento.

Gli ambiti in cui si osserva maggiormente la compresenza delle diverse ingerenze sono, ad esempio, quello degli appalti pubblici, con particolare riferimento al "business" dei rifiuti e dei traffici di stupefacenti. In generale, i maggiori investimenti di capitali di illecita provenienza sono stati rilevati in alcune zone della provincia a maggiore vocazione turistica, quali la Costiera amalfitana ed il litorale di Pontecagnano e di Capaccio-Paestum.

Nello specifico, il porto di Salerno rappresenta uno snodo strategico sia per la camorra napoletana che per le 'ndrine calabresi, relativamente ai carichi di sostanze stupefacenti ed al contrabbando di T.L.E. Le indagini sviluppate ad oggi hanno messo in luce che un peso importante, negli affari illeciti gestiti dai clan locali, è poi rivestito dall'usura, dall'esercizio abusivo del credito e dalle truffe ai danni dello Stato.

Infine, nell'anno trascorso si sono registrati numerosi fenomeni di violenze tra minori, anche legati alla piaga della dispersione scolastica che purtroppo in città vede ben 400 abbandoni degli studi da parte di minori, su questo punto l'amministrazione particolarmente sensibile all'argomento, sta concludendo con la prefettura e gli attori istituzionali un protocollo d'intesa per monitorare e reprimere questo odioso fenomeno.

Contesto interno

La consistente diminuzione delle unità dipendenti, sostanzialmente irreversibile negli ultimi anni è un elemento di criticità del contesto interno.

Infatti, se al 31.12.2011 la consistenza delle risorse umane dell'Ente registrava n. 1270 dipendenti (di cui n.24 dirigenti) al 31.12.2023 il numero di dipendenti è risultato pari a 775 dipendenti di cui 32 a tempo determinato e 14 dirigenti di cui 3 a tempo determinato.

Quindi, se da un lato vi è stata una consistente diminuzione e, si aggiunge, un fisiologico aumento dell'età media dei dipendenti, mancando un regolare turn over, dall'altro non può essere sottaciuto che vi è stato un incremento esponenziale degli adempimenti scaturente da nuove norme tra cui non ultime proprio quelle sulla trasparenza/anticorruzione, sugli appalti, sull'informatizzazione, che comportano impegnativi adempimenti.

Al fine di dotare l'Ente dell'organizzazione più funzionale alla miglior realizzazione del proprio programma strategico e, soprattutto, per perseguire nei tempi previsti gli obiettivi legati alla programmazione del PNRR, con D.G.C. n.371 del 02.11.2022 l'Amministrazione ha stabilito di avvalersi di una figura professionale di livello manageriale quale quella del Direttore Generale, individuato e nominato con Decreto Sindacale dell'08.11.2022, al quale ultimo è stato affidato il compito di avviare le attività di analisi propedeutiche alla revisione della macrostruttura.

Nel luglio 2023 con deliberazione di Giunta comunale n. 230/2023 è stata approvata la nuova organizzazione del Comune di Salerno e del relativo funzionigramma.



Al fine di razionalizzare e snellire le strutture burocratico-amministrative si è ravvisata la necessità di organizzare la macrostruttura in 7 Aree funzionali, Settori e Servizi, prevedendo l'accorpamento di taluni Settori, stante la pregressa gestione di alcuni di essi attraverso incarichi ad interim e potenziando le strutture competenti nelle manutenzioni della Città e quelle che possano garantire il rispetto degli impegni assunti con il Governo nell'ambito delle misure previste dal decreto cd. "Salva Comuni".

Altre informazioni e notizie circa gli organi di indirizzo e politiche, obiettivi e strategie, risorse e tecnologie, qualità e quantità del personale possono essere acquisite dalla D.G.C. n. 353/2023 di approvazione del PIAO 2022-2024, del Piano triennale della performance 2022-2024 - Delibera di Giunta n.399/2022 e della Delibere di Giunta n. 440/2022 di approvazione del DUP 2023-2025.

Completa l'analisi del contesto interno la disamina delle ipotesi di reato contestati ai dipendenti e/o gli amministratori del Comune di Salerno. Negli anni precedenti, i processi celebrati a carico dei dipendenti hanno riguardato per lo più contestazioni di reato di abuso in atti di ufficio, accompagnati talora da contestazioni di falso in atto pubblico. Va tuttavia doverosamente aggiunto che i dipendenti condannati in primo grado e di conseguenza sospesi dalle funzioni gestionali sono stati poi assolti in grado di appello ovvero dinanzi alla Corte di Cassazione.

Nel corso del 2023 nei confronti di un dipendente è stato avviato un procedimento penale per la contestazione di un reato connesso a fatti di corruzione ovvero per il delitto di cui all'art. 353 c.p.. Altri due procedimenti hanno riguardato contestazioni penali per la presunta violazione dell'art. 590 c.p. e dell'art. 256 c.2 D.Lgs. 152/2006 (Codice dell'ambiente).

In ogni caso di tali circostanze si è tenuto conto in fase di valutazione del rischio.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita dalla Giunta Comunale con più provvedimenti (del.ni n.60/2016 e n. 398/2016) (del.ni n. 38/2017- n. 161/2017 e n. 293/2017) e (con del.ni 127/2018 e 400/2018) e riorganizzata con n. 230/2023 con relativo funzionigramma.

La struttura è ripartita, secondo quanto stabilito dallo statuto dell'Ente, in ree di attività ed articolata in Settori funzionali e Servizi. Ciascun servizio è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascuna settore è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni servizio è designato un dipendente di categoria D, normalmente titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; n. 19 dirigenti; n. 911 dipendenti, dei quali, i titolari di posizione organizzativa, sono n. 61.

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.



In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- m) i servizi in materia statistica.



La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, nella loro individuazione e nell'analisi.

L'obiettivo da raggiungere, secondo il PNA, è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'Anac, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nell'accertamento dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti per essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'Anac l'individuazione in argomento dovrà fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

I processi identificati sono poi aggregati nelle "aree di rischio", applicando il criterio di raggruppare i processi omogenei.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.



Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, si è prevista un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici del Comune, in genere privi di rilevanza economica come la gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, processi non riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. La mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità della gestione del rischio. Infatti, solo una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione, che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Dirigenti di settore per la conoscenza immediata e diretta di ogni attività di competenza, per questa ragione sarà necessario implementare il confronto con essi e per i prossimi aggiornamenti annuali, costituire un gruppo di lavoro dedicato, per programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi in maniera tale da rendere possibile con gradualità il passaggio a descrizioni sempre più analitiche ed estese, dei processi e delle attività che li compongono.

La rilevanza della mappatura dei procedimenti e della valutazione dei rischi è imposta anche dalla normativa anticiclaggio. L’articolo 10 comma 3 del decreto legislativo numero 231/2007, infatti, richiede alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, valutandone le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

A tal fine è il caso di concentrare l’attenzione sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, senza trascurare procedimenti a contenuto discrezionale e ad impatto socio economico particolarmente rilevante.

2.4.3 Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una fase del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale fase si compone di tre subprocedimenti: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.



L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che lo compongono. Quest'ultimo può essere considerato l'obiettivo a cui tende in maniera graduale l'attività analitica messa in campo. L'analisi a un livello qualitativo più avanzato, vale a dire disaggregando le singole attività che compongono i processi, esposti maggior rischio corruttivo potrà essere completata, in stretta collaborazione con i dirigenti dell'Ente, nel triennio di riferimento dell'attuale piano.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi sono stati utilizzati i seguenti strumenti: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari accaduti in passato; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni elaborate dall'Anac per gli enti locali.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

In sostanza occorre formare un elenco dei rischi dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di almeno un evento rischioso che possa verificarsi.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge di comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro segue una elencazione non esaustiva:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;



- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

Criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto i seguenti indicatori che possono essere condivisi (PNA 2019, Allegato n. 1):

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;



4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, indicati è coordinata dal RPCT e oggetto di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere da dati oggettivi che possono essere desunti secondo le indicazioni ANAC da:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

La misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia "qualitativa" applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica"

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Tabella 17: Livelli di rischio

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|---------------------|----------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la valutazione del rischio.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.



La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il nucleo del PTPCT.

In sintesi, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;



- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna misura risponde ai requisiti seguenti:

adeguatezza : al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

- deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione: l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative e sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione, pertanto la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione è l’obiettivo della strategia anticorruzione messa in campo.

Per ottenere il risultato atteso è importante che l’individuazione delle misure avvenga con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Programmazione delle misure

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, diventando parte integrante dell’organizzazione e non fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:



- fasi o modalità di attuazione della misura: è opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente di verificarne l'effettiva adozione, in fase di monitoraggio;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare disguidi sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

2.4.4 Trasparenza sostanziale e accesso civico

La trasparenza intesa come accessibilità totale delle notizie concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune di Salerno è assicurata tramite la pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo i criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto di ufficio e di protezione dei dati personali.

Con riferimento alle attività individuate come potenzialmente a rischio di corruzione sono adottati meccanismi che assicurano la massima trasparenza dell'azione amministrativa e garantiscano l'accessibilità totale degli atti.

In particolare tutti gli atti destinati ad esplicare effetto nella sfera giuridica di altri soggetti, devono essere adottati con determinazione dirigenziale, ed in particolare quelli che comportano benefici economici devono essere altresì resi pubblici mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

Pertanto, i provvedimenti di conclusione dei procedimenti amministrativi, saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

Qualora i procedimenti amministrativi si concludano con un provvedimento di natura diversa - autorizzazioni e/o concessioni- anche questi andranno pubblicati sul sito web con le stesse modalità sopra individuate.

Sarà cura dei dirigenti verificare, già in fase di formazione, che i provvedimenti siano assolutamente intelligibili anche ai non addetti ai lavori, di modo da rendere chiaro a tutti i cittadini il contenuto e la motivazione, vale a dire i presupposti di fatto e diritto che, in relazione all'istruttoria effettuata, hanno orientato la decisione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ex lege, saranno resi disponibili sul sito istituzionale secondo le modalità e tempi previsti dalla normativa vigente, nel rispetto della privacy.



Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Obiettivo prioritario per il Comune di Salerno è quello di garantire massima trasparenza della propria azione e radicare lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità morale del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obiettivi già raggiunti e che rappresentano l'analisi della situazione di partenza del nuovo piano sono:

- Ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs 33/2013 attraverso la strutturazione di apposita sezione pubblicata sul sito istituzionale www.comune.salerno.it denominata “Amministrazione Trasparente”
- Attuazione delle verifiche periodiche previste dall'ANAC e alimentazione costante dei contenuti pubblicabili
- Implementazione della piattaforma applicativa per la gestione della Gare e Appalti con alimentazione automatica delle piattaforme previste dalla autorità di vigilanza ai fini della trasmissione annuale dei dati relativi agli affidamenti. Contestuale e immediata pubblicazione degli stessi ai fini degli obblighi sulla trasparenza.

L'Amministrazione, attraverso il responsabile della trasparenza, ha definito i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dlgs 97/2016, nei termini di seguito esplicitati;
- a seguito di una approfondita analisi delle tipologie di documenti sottoposti ad obbligo di pubblicazione, si è provveduto ad una catalogazione degli stessi secondo caratteristiche comuni, partendo dall'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”, che consiste in una sorta di mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Nel suddetto allegato, per ogni singolo obbligo, è riportato il riferimento normativo e l'aggiornamento previsto (Annuale, semestrale, tempestivo, etc.). A partire da queste caratteristiche sono state definite specifiche tipologie di documenti i quali, all'atto del popolamento delle



informazioni sul sito istituzionale, consentiranno una automatica pubblicazione dello specifico adempimento di trasparenza nella corretta posizione della sezione “Amministrazione Trasparente” limitando, pertanto, la possibilità di errore. Tale impostazione è altresì abilitante di un più elevato livello automatizzazione di pubblicazione degli atti, che sarà possibile realizzare attraverso specifiche interfacce applicative attive tra la suite gestionale dell’ente, denominata SIMEL2, e il sito web istituzionale, con l’obiettivo di conseguire la pubblicazione automatica e senza alcun intervento umano, di quella categoria di documenti che sono già originati e/o le cui informazioni sono estrapolati interamente dallo stesso gestionale SIMEL2

Collegamenti con il Documento Unico di Programmazione

Il piano degli obiettivi da adottarsi dovrà contenere quelli attribuiti al responsabile della trasparenza, in aggiunta all’obiettivo strategico di cui al precedente punto 1

- pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i inviati dai vari dirigenti, ciascuno per i dati di propria competenza;
- definizione e monitoraggio del procedimento di attuazione della trasparenza

Gli stessi obiettivi sono riportati anche nel p.d.o. con l’indicazione del soggetto responsabile del loro perseguimento.

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il Dirigente dei Sistemi Informatici e Telematici.

Referenti per la trasparenza all’interno dell’Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all’interno dell’Amministrazione, coincidenti con le figure dirigenziali, con l’obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L’aggiornamento dei dati avviene a cura dei Responsabili dei settori/servizi dell’Ente interessati e la pubblicazione avviene a cura della Direzione del Settore dei Sistemi Informatici e Telematici. E’ utile elencare i singoli livelli previsti dalla sezione “Amministrazione trasparente”:

- Disposizioni generali:
- Organizzazione:
- Consulenti e collaboratori:
- Personale:
- Bandi di concorso:
- Performance:



- Enti controllati
- Attività e procedimenti:
- Provvedimenti:
- Bandi di gara e contratti:
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:
- Bilanci:
- Beni immobili e gestione patrimonio:
- Controlli e rilievi sull'amministrazione:
- Servizi erogati:
- Pagamenti dell'amministrazione:
- Opere pubbliche:
- Pianificazione e governo del territorio:
- Informazioni ambientali:
- Interventi straordinari e di emergenza:
- Altri contenuti :
 - Accesso civico
 - Segnalazione illeciti
 - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
 - Prevenzione della Corruzione
 - Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal Codice della strada e loro utilizzo
 - Privacy
 - Dati ulteriori

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.



La pubblicazione dei provvedimenti avviene contestualmente alla pubblicazione all'Albo pretorio. L'aggiornamento degli altri dati è effettuato con cadenza semestrale.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale e dal N.I.V., secondo le scadenze previste dall'ANAC.



Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, si riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

L'istanza va presentata al Responsabile per la Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), a mezzo posta o direttamente presso gli uffici sopra indicati. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del RPT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

Dati ulteriori

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, pubblicherà eventuali ulteriori contenuti ritenuti utili a raggiungere un maggior livello di trasparenza e che non riconducibili a nessuna delle sotto sezioni indicate.



2.4.5 Altri contenuti del PTPCT

Il giusto tempo

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi formerà oggetto di un apposito monitoraggio con cadenza periodica. I risultati di tale attività sono resi noti mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente.

Ciascun dirigente di settore è incaricato della verifica puntuale del rispetto dei tempi dei procedimenti come dettati dalla legge o dai regolamenti.

Essi inoltre assicurano la tempestiva correzione di eventuali anomalie riscontrate e conseguentemente comunicano al responsabile della prevenzione e della corruzione.

L'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà altresì oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli interni di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 21/1/2013 e di valutazione della performance da parte del NIV.

Al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, i dirigenti semestralmente relazionano al Responsabile della prevenzione della corruzione circa il rispetto dei termini legali di conclusione dei procedimenti.

Formazione

Annualmente è predisposto un piano di formazione inerente il personale che svolge attività potenzialmente considerate a rischio di corruzione.

La formazione in materia di anticorruzione è stata svolta dai dipendenti attraverso la partecipazione ai Corsi Valore PA ed in particolare al corso "Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione" organizzato dal CIRPA-Università degli studi di Salerno.

Il Piano formativo si propone di incidere:

- sulla diffusione della conoscenza tecnica e/o specialistica riducendo di fatto i monopoli di competenza rendendo il più possibile le figure fungibili, al fine di garantire la rotazione degli incarichi;
- sullo sviluppo della legalità e dell'etica, creando un ambiente di evidente percezione del rispetto delle regole;
- sulle metodologie formative, coniugando esperienza e teoria specie nelle attività a considerate a rischio di corruzione.

Per raggiungere questi obiettivi si organizzeranno annualmente appositi corsi formativi mirati, con personale docente (esterno e/o interno) particolarmente esperto dei temi della P.A.. Ciò al fine di realizzare processi di formazione continua, passando da una prima fase strutturale di base ai processi di aggiornamento sulle tematiche più rilevanti.



Ovviamente i costi di questa attività dovranno essere il più possibile contenuti, utilizzando forme di partenariato con altre pubbliche istituzioni e/o la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione.

Per soddisfare le esigenze finanziarie relative alle iniziative dedicate alla prevenzione della corruzione, il bilancio di previsione annuale dovrà contenere un apposito stanziamento.

Sarà cura del responsabile della prevenzione e della corruzione, sentita la conferenza dei dirigenti, definire un piano di formazione per i dipendenti chiamati a prestare la loro opera in settori esposti al rischio di corruzione.

Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 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”. Con deliberazione n. 14 del 23 gennaio 2024, la Giunta ha adottato, a seguito di procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo indipendente di valutazione, il Codice di comportamento.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione il 19 febbraio del 2020 ha licenziato le linee guida in materia di codice di comportamento delle amministrazioni pubbliche, giusta deliberazione numero 177. Al paragrafo 6, rubricato collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT, l'Anac ha precisato che tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e i piani di prevenzione di ciascuna amministrazione. Tanto è che l'Autorità ha stabilito che la predisposizione del codice di comportamento sia compito del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Di fatto l'autorità anticorruzione ha promosso un rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che si hanno per orientare le condotte di chi lavora nelle amministrazioni verso il perseguimento dell'interesse pubblico oltre che come strumento di prevenzione dei rischi di natura costruttiva. Al fine di aggiornare il codice di comportamento ai contenuti della deliberazione Anac numero 177/2020, il responsabile per la prevenzione della corruzione, collaborato dall'ufficio dei procedimenti disciplinari, ha elaborato una ipotesi integrazione del vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno. Detto codice è stato approvato seguendo il procedimento normato dall'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001.

In ogni caso va precisato che gli schemi degli atti di incarico, contratto, bando, sono stati già integrati inserendo la condizione dell'osservanza del Codici 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 dal codici.



Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Tutti i dirigenti, con riferimento al personale del proprio settore, adotteranno le misure necessarie per garantire il rispetto delle misure di prevenzione previste dal PTPC nonché dei doveri previsti del codice di comportamento dei dipendenti previsto dal c. 44 dell'art. 1 della legge 190/2012, approvato con DPR n. 62/2013 (c.d. Codice generale di comportamento) e del Codice di comportamento integrativo del Comune di Salerno, approvato con delibera di G.C. n.12/2014 come rivisitato e integrato, recependo i contenuti della deliberazione Anac numero 177/2020, giusta delibera n. 14 del 23.01.2024, adottando adeguate sanzioni disciplinari in caso di accertata violazione.

Resta a carico dei dirigenti la responsabilità disciplinare per omesso controllo, oltre alla specifica responsabilità ai sensi dell'art. 21 del dlgs .n. 165/2001, che si configura in caso di reiterate violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Whistleblower è, pertanto, colui che testimonia un illecito o un'irregolarità avvenuta sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo alternativamente al responsabile per la prevenzione della corruzione o all'Anac ovvero alla magistratura ordinaria o contabile affinché si possa procedere efficacemente al riguardo nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.

Per proteggere l'autore di tali segnalazioni, che svolge un ruolo di interesse pubblico, in quanto da' conoscenza, tempestiva, di problemi o pericoli per l'ente di appartenenza e/o alla comunità, è garantito un elevato livello di riservatezza all'autore. Egli non può essere sanzionato, né demansionato, licenziato, trasferito o comunque in qualsiasi maniera vessato dal punto di vista lavorativo.

L'art. 54-bis, in sintesi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La segnalazione, infatti, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia è anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs.



33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Inoltre, in forza dell'art.54-bis, nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante e sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Ogni autorità potenzialmente destinataria della segnalazione appronta le modalità di ricezione delle stesse. La Giunta Comunale del Comune di Salerno, con Delibera n. 315 del 08/09/2023 (link completo dell'atto su albo pretorio) ha approvato la nuova procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower), e adottato la piattaforma informatica interna per la ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità (Whistleblowing) disponibile all'url <https://whistleblowing.comune.salerno.it>.

I soggetti legittimati alla segnalazione e alle conseguenti tutele apprestate dalla legge sono: i dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico; i dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile; i lavoratori ed i collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione, imprese fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Oggetto di segnalazioni devono essere fatti costituenti reati, ovvero atti, fatti che rischiano di procurare un danno dell'interesse pubblico. Le segnalazioni anonime saranno analizzate solamente se sufficientemente dettagliate e circostanziate.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione che, previa valutazione della segnalazione pervenuta, effettuati gli accertamenti del caso, metterà in campo le azioni necessarie al ripristino della legalità. Tutti coloro che vengono coinvolti nella gestione della segnalazione da qua sono tenuti alla riservatezza.

La violazione dell'obbligo della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, resta salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente da accertare nelle sedi competenti. Infine, dal 3/9/2020 è in vigore il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020), che trova applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore. Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:



1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Disciplina degli incarichi non consentiti

L'Ente applica con rigore la disciplina dell'art. 53 del dlgs 165/2001, il dlgs 39/2013 e l'art.60 del DPR 3/1957.

Il dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione dovrà garantire la vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dei dirigenti e dipendenti dell'Ente, nonché in materia di autorizzazione agli incarichi esterni di cui al regolamento adottato con delibera di Giunta n. 49/2014, proponendo l'adozione di apposite misure atte a garantire l'efficacia dei controlli, anche con la previsione di indagini a campione attraverso l'utilizzo del casellario giudiziale. Delle verifiche relazionerà al responsabile della corruzione e prevenzione tempestivamente.

In ogni caso con riferimento alle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), l'ente verifica l'insussistenza di ipotesi di inconfiribilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Amministrazione trasparente.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con il comma 16-ter per arginare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, si tratta di una incompatibilità successiva alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione destinatari dell'esercizio dei poteri. Sono assimilati ai dipendenti pubblici anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dall'art.1 dlgs.39/2013.



Il pubblico dipendente esercita poteri autoritativi o negoziali quando adotta provvedimenti amministrativi capaci di incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, disponendo di una concreta influenza sul provvedimento finale. Rientrano nei poteri autoritativi o negoziali i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici in violazione del divieto sono nulli, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

È, inoltre, fatto divieto ai soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto in esame, di trattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Ogni operatore economico, potenzialmente contraente dell'ente, all'atto della partecipazione alle gara, da confermare prima della stipula del contratto, dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione stipulati con ex dipendenti pubblici, vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi., in conformità all'esplicita previsione presente nei bandi tipo adottati dall'Anac.

Sarà, inoltre, cura del dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione, in ogni contratto di nuova nomina, inserire l'impegno al rispetto del divieto di Pantouflage e, alla stessa maniera, acquisire, tramite richiesta via pec, dai dipendenti che rivestono qualifiche dirigenziali prossimi alla pensione – almeno un anno prima – un analogo impegno.

La veridicità di dette dichiarazioni sarà oggetto di controllo a campione per contenere il rischio di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, mediante consultazione di banche dati (Telemaco, INI-PEC) Eventuali situazioni dubbie dovranno essere segnalate all'Anac per le conseguenti sanzioni ove sia accertata la violazione.

Criteri di rotazione del personale

Negli anni è stata attuata una rotazione graduale dei dirigenti, tale da non squilibrare l'efficacia dell'azione amministrativa, garantendo però la misura in argomento. Del resto, il depauperamento progressivo del personale dovuto sia ai fisiologici pensionamenti, non sostituiti per i vincoli di finanza pubblica, ma soprattutto alla massiva fuori uscita dal lavoro di tante unità che hanno aderito al pensionamento anticipato, ha impedito di fatto una fattiva programmazione dell'istituto della rotazione. Tanti avvicendamenti, riferibili a strutture connotate da profili di rischio delle aree di riferimento, hanno fatto seguito sia alla rimodulazione delle strutture Comunali sia al pensionamento dei dirigenti e funzionari assegnati alle strutture.



Tuttavia non va sottaciuto che gli stessi obiettivi della rotazione del personale possono essere raggiunti mediante interventi che modificano l'attribuzione di linee funzionali o di parti di processi o che scompongono i procedimenti amministrativi attribuendo le singole fasi procedurali a diversi soggetti/strutture. Detti interventi sono molto diffusi ed applicati nel Comune di Salerno.

Ulteriori iniziative ispirate all'applicazione del criterio della separazione e contrapposizione dei compiti e dei ruoli, ai fini anticorruzione, sono già applicate e continueranno ad essere praticate attraverso le seguenti modalità operative:

- a) estensione dei meccanismi di "doppia sottoscrizione" dei procedimenti, dove, firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il responsabile del procedimento, attestando la completezza dell'istruttoria procedimentale, che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- b) articolazione dei compiti e delle competenze all'interno di ciascuna struttura organizzativa – settore/servizio- evitando concentrazioni di responsabilità riferita al singolo procedimento, in capo ad unico soggetto;
- c) meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ed elevato rischio. Tale modalità lavorativa risulta essere quella più incoraggiata dai vertici amministrativi dell'ente in quanto il lavoro in team può favorire l'acquisizione di nuove competenze e nel tempo agevolare la rotazione degli incarichi.

L'avvicendamento del personale (dirigenti/funzionari) nei settori più esposti dovrà opportunamente essere preceduto da un'adeguata attività preparatoria di affiancamento tale da consentire l'acquisizione delle conoscenze e competenze necessarie.

Di norma la rotazione dei Dirigenti si attua ogni 5 anni a decorrere dal provvedimento di nomina, con la necessaria progressività e gradualità al fine di salvaguardare l'andamento dell'azione amministrativa.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o abilitazioni specialistiche possedute da una sola unità lavorativa non altrimenti sostituibili ovvero figure che abbiano acquisito una specifica professionalità pluriennale all'interno dell'Ente non sostituibili immediatamente senza pregiudizio per l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Il Sindaco, sentito il responsabile della prevenzione, dispone in merito.

I Dirigenti a loro volta dispongono la rotazione funzionale e/o intersettoriale dei dipendenti responsabili di uffici e di procedimenti almeno ogni 5 anni a decorrere dal provvedimento di nomina. La rotazione non si applica per le figure infungibili. Il Dirigente, nel caso in cui reputi una figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine, in ogni caso sarà cura del dirigente adottare misure:

- 1) per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti al rischio corruzione,



2) dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, aumenta la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta la possibilità di impiegare per esse personale diverso,

3) la formazione fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

Rotazione Straordinaria

L'articolo 16 comma 1 lettera quater del decreto legislativo 165 del 2001, contempla, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria del personale interessato, con provvedimento motivato del dirigente generale.

Si tratta di una misura di carattere cautelare tesa a garantire nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, che siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La misura si applica sia al personale dirigenziale, che a quello del comparto. L'Autorità, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, ha affermato che l'espressione avvio del procedimento penale non possa essere riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato, ex articolo 335 del codice di procedura penale, in quanto con quell'atto inizia il procedimento penale.

La misura deve essere attivata non appena l'amministrazione venga a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale per reati di natura corruttiva contestati ad un proprio dipendente. Questa conoscenza, secondo le determinazioni dall'Anac, poiché riguarda un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica, in quanto l'accesso al registro di cui all'articolo 335 è concesso solo ai soggetti legittimati per legge, potrà avvenire in qualsiasi modo attraverso fonti aperte come notizie rese pubbliche dai media o dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per aver chiesto informazioni sull'iscrizione ex articolo 335 o essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima, come ad esempio una notizia di informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, la richiesta di incidente probatorio.

Il Sindaco, ricevuta la segnalazione dal responsabile anticorruzione, previa acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare la condotta e l'effettiva gravità del fatto ascritto al dirigente, ove ritenga che la permanenza nell'incarico dirigenziale ricoperto sia pregiudizievole per l'immagine di imparzialità dell'amministrazione, provvede con atto motivato alla revoca dell'incarico dirigenziale e alla contestuale assegnazione a nuovo incarico dirigenziale. Nel caso invece si tratti di personale del comparto, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. All'avvenuta conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di un dipendente del Comune di Salerno per fatti di natura corruttiva, ovvero in caso di



apertura di procedimento disciplinare per fatti di analoga natura, in autonomia o dietro sollecitazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il dirigente del settore a cui appartiene il dipendente interessato, avrà l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, con le garanzie dell'art. 3 della legge 97/2001, a servizio/ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzioni di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Detto provvedimento debitamente motivato, dovrà contenere un'adeguata valutazione in ordine al differente incarico da attribuire, tale da superare eventuali osservazioni di opportunità circa la permanenza del dipendente nel settore di appartenenza. Qualora non sussistano le condizioni di opportunità predette, su sollecitazione del RPCT, il dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione provvederà ad assegnare con provvedimento motivato l'interessato ad altro settore.

La rotazione straordinaria è un provvedimento temporaneo, di natura cautelare e non sanzionatorio, per questo motivo occorre fissarne il termine di efficacia, da far coincidere con la conclusione delle indagini in corso al cui esito, l'amministrazione potrà nuovamente disporre il trasferimento o limitarsi a confermare quello già disposto.

La norma che disciplina la misura (art. 16, co. 1, lett. 1-quater, del d.lgs. 165/200) non specifica i reati presupposto rilevanti per la sua applicazione, e si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva".

Ai fini dell'individuazione di tali condotte è necessario rinviare, innanzitutto, all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 che riguarda l'informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione, da parte del Pubblico Ministero al Presidente dell'Autorità. In tale norma sono individuati i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale. Al ricorrere di tali reati l'Amministrazione è obbligata all'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento sulla rotazione è invece facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e al d.lgs. n. 235 del 2012.

Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che sono operative nella fase di formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

Così l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.



La norma in particolare prevede che coloro -dirigenti o funzionari- che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni, anche mediante acquisizione dei certificati penali a soggetti mediante sorteggio.

Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Al fine di creare un efficace sistema di accessibilità totale dei dati, favorevole al monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, con riferimento alle acquisizioni di servizi, forniture ed all'affidamento di lavori, è stato pubblicato con cadenza annuale l'elenco degli affidamenti assegnati.

E' stato individuato come responsabile RASA, vale a dire dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante l'ing. Micillo giusta delibera di GC n. 11/2017.

Si è provveduto, altresì, alle verifiche relative al rispetto dell'art. 35 bis del D.lgs n. 165/2001, a carico di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale relativamente al divieto di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Non va peraltro sottaciuto che al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture dei servizi pubblici e fronteggiare la crisi economica determinata dall'emergenza sanitaria da COVID-19, il legislatore nazionale ha introdotto previsioni di semplificazione per



l'affidamento dei contratti pubblici sotto e sopra soglia, mediante deroghe al codice dei contratti e ad altre disposizioni. Così il decreto legge 76 del 2020 ed il DL numero 77 del 2021 sono intervenuti sulle procedure di affidamento di esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità e l'esecuzione delle opere al fine di ottenere i relativi finanziamenti, con regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara. Pertanto, il settore della contrattualistica pubblica risulta governato da una mole rilevante di norme, talvolta non in armonia tra loro, sia del codice dei contratti di cui al decreto legislativo 50/2016 sia dalle norme derogatorie citate. Intanto, va evidenziato che le deroghe introdotte hanno fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti e le procedure di affidamento semplificate.

Le procedure per le quali sono stati ampliati i margini di discrezionalità e che possono comportare maggiori rischi corruttivi, riguardano in particolare gli affidamenti diretti, le procedure negoziate dei servizi e le forniture, le procedure negoziate per i lavori, le procedure in deroga e procedure attinenti alla modifica dei contratti e le varianti in corso d'opera. Rispetto a questi istituti è necessario presidiare ancor di più gli affidamenti, con le misure di prevenzione della corruzione in essere che sono in grado di monitorare anche le ipotesi derogatorie in esame.

Iniziative nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere

Nel corso dell'anno vengono effettuati:

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;

Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute .

Il responsabile del servizio interessato ha relazionato al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPC, dei controlli disposti provvedendo alle relative pubblicazioni ai sensi del D.lgs 33/2013.

Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale

Monitoraggio sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc delle procedure concorsuali espletate.

Il responsabile del servizio interessato relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione, come da cadenza annuale prevista dall'adottato PTPC, del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi. Ha inoltre evidenziato che non sono state concluse procedure per le progressioni di carriera.

Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

L'attività di monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.



Nella realtà comunale, il sistema di monitoraggio, è articolato su più livelli in cui il primo è in capo alla dirigenza della struttura organizzativa chiamata ad attuare le misure, il secondo è un capo responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione al quale forniscono ogni informazione utile e che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che rilevarle a posteriori.

Il responsabile della prevenzione della corruzione organizza apposite sezioni di ascolto, specie prima della rielaborazione annuale del piano, al fine di acquisire osservazioni e/o segnalazione di eventuali criticità, nonché suggerimenti per apportare gli opportuni correttivi.

I dirigenti responsabili effettuano il monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione nella forma dell'autovalutazione. Invero, i referenti dei singoli uffici e dei servizi responsabili, verificano l'attuazione e il rispetto delle misure. Essi informano il responsabile anticorruzione, con apposito report, sul se e sul come le misure di trattamento del rischio siano state attuate dando anche una valutazione circa l'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Il responsabile anticorruzione in merito alle veridicità delle informazioni rese in autovalutazione da parte dei dirigenti responsabili, effettua, a sua volta, un'attività di controllo utilizzando svariati strumenti. Così, in particolare, attraverso il sistema dei controlli interni, il responsabile anticorruzione ha la possibilità di ottenere informazioni sulla attività gestionale sia in termini efficacia ed economicità, sia di regolarità amministrativa e di anticorruzione. Invero, il controllo di regolarità amministrativa consente di esaminare una campionatura di oltre il 10% degli atti prodotti dal singolo dirigente di settore, verificandone la regolarità formale e sostanziale, l'applicazione delle misure di trasparenza, l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Inoltre, il controllo degli atti è senz'altro idoneo a verificare e tracciare la regolarità dei procedimenti specie nelle aree di maggior rischio corruttivo, oltre a consentire di monitorare le situazioni di eventuale conflitto di interessi, per cui esiste una specifica disciplina all'interno del codice di comportamento dell'ente e nel piano anticorruzione.

Il monitoraggio di secondo livello è effettuato dal responsabile anticorruzione, coadiuvato dalla struttura di supporto, ed è caratterizzato da verifiche specifiche sul campo che consentono una analisi più puntuale del sistema. Nel Comune di Salerno è attivo un sistema informatico, denominato Simel, condiviso come scrivania elettronica da tutti i dirigenti, che consente un monitoraggio efficiente e tempestivo dell'attività amministrativa in tutte le articolazioni organizzative, facilitando la elaborazione di dati e delle risultanze del monitoraggio stesso. La consultazione quotidiana della piattaforma informatica Simel, nella quale sono caricati tutti gli atti in entrata e in uscita dell'ente, nonché la istruttoria degli atti provvedimenti sia monocratici che collegiali, consente un'osservazione privilegiata sulle casistiche che di volta in volta si verificano. Per quanto riguarda la frequenza si sottolinea che i dirigenti responsabili effettuano un monitoraggio continuo sull'attuazione delle misure anticorruzione con obbligo di relazionare al responsabile della prevenzione tempo per tempo ove riscontrino anomalie ovvero, con cadenza semestrale, mediante report analitico circa l'applicazione e l'efficacia delle misure anticorruzione. Analogamente su base semestrale è effettuato il controllo interno di regolarità amministrativa



mediante campionamento del 10 % degli atti prodotti dai singoli settori. Il sistema dei controlli interni di fatto integra l'autovalutazione dei dirigenti responsabili circa l'attuazione delle misure in tutti i settori e nelle aree a più alto rischio di corruzione.

Iniziative di impulso e vigilanza sulle società pubbliche

La delibera n. 1134 dell'8/11/2017 dell'ANAC in tema di attuazione della normativa anticorruzione, da parte delle società e enti controllati, partecipati o cui sono affidate attività di pubblico interesse impone alle pubbliche amministrazioni di puntualizzare nell'ambito del PTPC e T strumenti idonei a sviluppare percorsi di legalità e azioni concrete atte a prevenire fenomeni corruzione anche nell'ambito degli enti di diritto privato in controllo pubblico, imponendo l'adozione del modello di cui al dlgs 231/2001, e la nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza..

Proprio in forza della deliberazione succitata con nota del 5/12/2017 prot. 206385 inviata ai presidenti delle società ed enti controllati, il responsabile anticorruzione ha sollecitato :

A. l'adozione del documento contenente le misure integrative del "modello 231" idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione;

B. l'adeguamento alla normativa sulla trasparenza ed ai connessi obblighi di pubblicazione così come indicati nelle linee guida e nel relativo Allegato 1.

Inoltre, al fine di potenziare le forme di controllo anche nelle società di cui al secondo comma, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 28/12/2017, è stato dato mandato alla Holding preposta al coordinamento tecnico, gestionale e finanziario delle società partecipate in via indiretta dal Comune, di convocare l'assemblea societaria per adeguare lo statuto societario a che anche per le società indirette sia adottata la stessa modalità di controllo analogo in uso presso il Comune di Salerno.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 394 del 2017, al fine di potenziare e implementare il controllo analogo, in conformità alle linee guida adottate dall'ANAC giusta delibera n. 235 del 15/2/2017, che esplicita le modalità di controllo da esercitarsi nelle società in house, è stato costituito un apposito gruppo di lavoro interno che avrà il compito di consentire il monitoraggio degli equilibri economico finanziari, oltre alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle società.

A detto gruppo di lavoro è assegnato altresì il compito di formulare atti di indirizzo rivolti a società a capitale pubblico a che si conformino alla normativa anticorruzione e quella della trasparenza i propri comportamenti organizzativi.

Allo stesso gruppo di lavoro è assegnato l'incarico di monitorare lo stato di attuazione del "modello 231" e lo sviluppo della cultura della trasparenza, riferendo in merito al responsabile anticorruzione trimestralmente.

Il dirigente responsabile della struttura "rapporti con le società partecipate del Comune" avrà altresì il compito di verificare il rispetto delle norme in tema di incompatibilità ed inconfiribilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore e di coloro che rivestono incarichi



dirigenziali, anche effettuando controlli a campione, con l'acquisizione in ogni caso di dichiarazione sostitutiva, e riferendo al RPC.

L'Amministrazione Comunale, nel prendere atto di alcune criticità emerse nel corso delle verifiche ex art. 148 del dlgs 267/2000, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 2 agosto 2018, ha deliberato di implementare la disciplina dei controlli interni sulle società in house mediante previsione di strumenti che permettono di attuare un più incisivo controllo preventivo, concomitante e successivo sulla gestione delle società partecipate ed, al contempo, garantire un più efficiente flusso informativo tra le società e l'ente locale anche nell'ottica di efficientare la verifica dello stato di attuazione degli indirizzi ed obiettivi assegnati e di monitorare gli equilibri economico finanziari ed il rispetto dei singoli contratti di servizio.

Con atto giuntale n. 337 del 18 ottobre 2018, è stato adottato apposito disciplinare recante normativa più pregnante da esercitarsi sugli organismi in house e/o partecipati.

I reports relativi alle attività del controllo analogo, agli atti d'ufficio, sono indicatori di un impegno adeguato volto alla verifica.

Oneri a carico dei cittadini

Il cittadino che formula istanza all'Ente per ottenere un provvedimento amministrativo riferito a una delle attività ritenute a rischio di corruzione, deve indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra egli stesso ovvero, se persona giuridica, tra i rappresentanti legali, i soci e i dipendenti di tali soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Inoltre, il cittadino contestualmente potrà comunicare il proprio indirizzo e-mail per ottenere in tempi rapidi le informazioni circa lo stato del procedimento che lo riguarda.

La modulistica dell'Ente dovrà contenere tali dichiarazioni.

Validità

Il presente piano è un'anticipazione, per il triennio 2024/2026, della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza della Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO.

Il documento è naturalmente integrato dal regolamento sui controlli interni ex deliberazione di Consiglio Comunale n. 6/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno, delibera di Giunta Comunale n. 14/2024.

Il presente piano è oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'Ente nell'ambito della sezione Amministrazione trasparente e sarà comunicato, a cura dei dirigenti, ai dipendenti in servizio per la necessaria conoscenza e presa d'atto.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Per quanto riguarda il metodo utilizzato cfr precedente punto 5.13.



Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, i dirigenti hanno provveduto ad inviare reports semestrali sull'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli settori ed Uffici.

Inoltre, il controllo a campione dei provvedimenti, specie per quelli di maggiore rilevanza economica, ha consentito un'osservazione particolare dei rapporti tra amministrazione e terzi, ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente.

In particolare il controllo e le verifiche si sono sostanziate nelle seguenti azioni:

1. Campionamento al fine di verificare che il responsabile del procedimento e il responsabile del provvedimento finale siano due centri di responsabilità.
2. Acquisizione dell'autodichiarazione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
3. Controlli di regolarità amministrativa effettuati su un numero di pratiche definite, anche nell'ambito del sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
4. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione ai sensi dell'art. 54 bis del dlgs 165/2001.

Gli esiti e le risultanze del monitoraggio dell'anno precedente sono utilizzati come esperienze qualificate per apportare gli adattamenti alla strategia anticorruzione.

3 Organizzazione e Capitale Umano





3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Salerno è definita nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi ed è finalizzata alla individuazione di una modalità di lavoro che sia funzionale alla realizzazione dei propri obiettivi, basata su criteri di efficienza, funzionalità ed economicità, focalizzata ad erogare servizi di qualità che impattino positivamente sul benessere dei cittadini e di chi lavora, con attenzione continua al miglioramento, alla creazione di valore e al risultato.

Il Comune di Salerno, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 371 del 02.11.2022, ha deciso di avvalersi della figura del Direttore Generale per la verifica delle criticità connesse al modello organizzativo, e per l'individuazione di soluzioni organizzative finalizzate alla massima semplificazione e flessibilità per consentire l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

L'adeguamento alle nuove esigenze dell'amministrazione, della struttura organizzativa del Comune di Salerno e del relativo funzionigramma rientrano tra le attività assegnate al Direttore Generale, con Decreto Sindacale n. prot. 56540 del 9.03.2023.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 28.06.2023 è stato dato avvio al processo di riorganizzazione del Comune di Salerno, è stata definita la nuova macrostruttura dell'Ente con l'individuazione di Aree funzionali, Settori, si è provveduto all'approvazione del funzionigramma, contenente il riparto delle competenze tra le varie strutture.

Successivamente, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 263 del 12/07/2023 nel confermare quanto approvato con Deliberazione di G.C. n. 230/2023 in merito alla macrostruttura, è stato precisato meglio la particolare posizione che rivestono, nell'ambito dei servizi di staff, l'Avvocatura e la Polizia Municipale, i quali, pur se incardinati nella struttura organizzativa coordinata dal Direttore Generale, godono di una autonomia qualificata derivante direttamente dalla legge ed hanno responsabilità diretta nei confronti della struttura di vertice politico dell'Ente.

La nuova articolazione organizzativa, così come proposta dal Direttore Generale ed approvata dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 263 del 12/07/2023, rappresenta l'articolazione delle strutture organizzative apicali, e le relative articolazioni interne fino al livello dei settori, con entrata in vigore dal 1/09/2023. L'organigramma che ne deriva è il seguente:

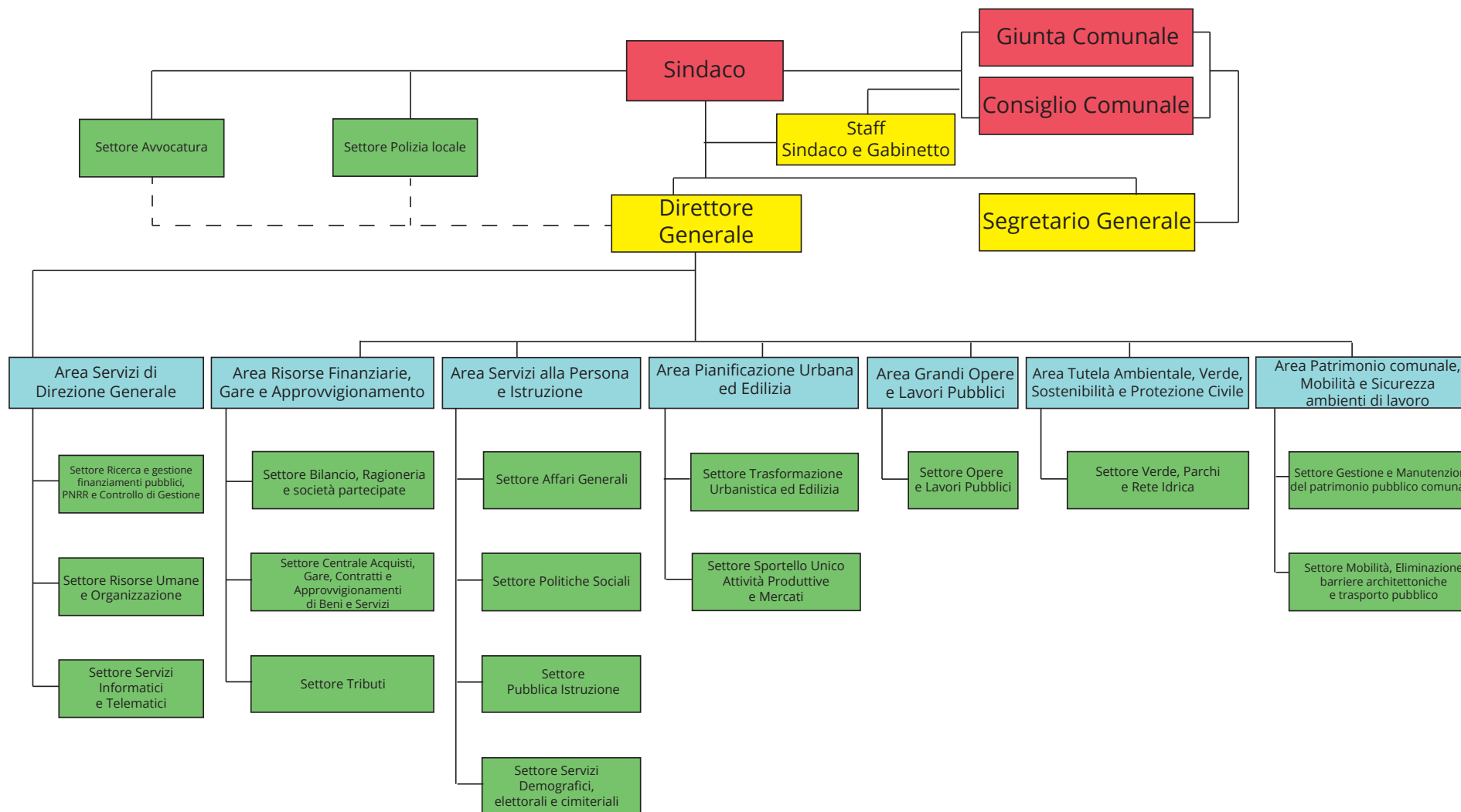


Figura 11: Comune di Salerno - Macrostruttura



La struttura organizzativa del Comune di Salerno si articola in Aree, Settori, Servizi, Unità Organizzative, Uffici e Unità di progetto. Tutti i livelli organizzativi vengono attivati per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione dell'Ente.

Per lo svolgimento di funzioni ed attività di diretto supporto agli organi di direzione politica è inoltre istituito un Ufficio di Staff.

Le diverse articolazioni organizzative operano in posizione operativa, con funzioni finali direttamente rivolte all'utenza esterna; ed in posizione di supporto, con funzioni strumentali o di assistenza istituzionale e di integrazione organizzativa.

Le articolazioni organizzative sono ordinate per raggruppamenti di competenze individuate sulla base della omogeneità e organicità delle materie attribuite, delle attività e delle funzioni, e sono definite sulla base di criteri generali di integrazione, specializzazione e funzionalità.

- L'Area è una forma di organizzazione costituita, in relazione alle priorità programmatiche dell'Ente, per assicurare integrazione alle strutture organizzative omogenee o complementari.
- Il Settore è l'unità organizzativa di massima dimensione nell'organizzazione del Comune. Alla gestione dei settori sono preposti i dirigenti.
- Il Servizio, rappresenta l'unità organizzativa di primo livello in cui si articola il Settore, ed è deputato allo svolgimento di una o più delle funzioni attribuite al Settore.
- L'Unità organizzativa rappresenta l'unità della struttura organizzativa di livello non dirigenziale di particolare complessità.
- L'Ufficio rappresenta l'unità organizzativa di base all'interno del settore, ed è preposto allo svolgimento di specifiche attività rientranti nelle funzioni attribuite al Servizio.
- Le Unità di Progetto rappresentano unità organizzativa speciali e/o temporanee costituite con criteri flessibili anche interdisciplinari ed intersettoriali al fine dello sviluppo o della gestione di specifici progetti, programmi o per il raggiungimento di obiettivi determinati.

Tra i diversi livelli della struttura organizzativa del settore (settore, servizio, u.o., ufficio) e tra i settori e la direzione generale vige il principio di dipendenza gerarchica.

Con l'entrata in vigore della nuova macrostruttura, datata 17 luglio 2023, su proposta del Direttore Generale verrà modificato anche il Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Livelli di responsabilità organizzativa

L'Ente è organizzato secondo due livelli di responsabilità: posizione dirigenziali, incarichi di Elevata Qualificazione ex posizioni organizzative/alte professionalità.

Tutte le posizioni di responsabilità sono valutate secondo un sistema di valutazione della posizione che definisce le modalità per la graduazione delle stesse considerando elementi di complessità organizzativa e di responsabilità puntualmente definiti.



Sulla base di tale pesatura viene definita la retribuzione di posizione che rappresenta una parte rilevante della retribuzione complessiva di tale figura.

Posizioni dirigenziali

La struttura organizzativa del Comune di Salerno, con la Deliberazione di Giunta n.263/2023 prevede come figure dirigenziali quella di Dirigente Generale (Direttore Generale e Segretario Generale) e n. 18 posizioni dirigenziali, oltre ad una posizione attribuita al Settore Staff Sindaco. Al 31 dicembre 2023 il numero dei Dirigenti in servizio presso il Comune di Salerno è stato inferiore rispetto ai settori istituiti; a fronte di 18 settori il numero dei dirigenti è stato pari a 13 di cui 2 Dirigenti in comando. Per sopperire la mancanza dei dirigenti sono stati attribuiti incarichi ad interim agli altri Direttori di Settore.

Di seguito si riporta la struttura dell'Amministrazione con l'individuazione degli uffici ed il personale ad esso assegnato:

Tabella 18: Ripartizione del Personale per Settori al 31/12/2023

| Settore | Dirigente | N. dipendenti |
|---|----------------------------------|-------------------------------|
| Staff Sindaco | Avv. Vincenzo Luciano | n. 13 (di cui 4 art. 90 TUEL) |
| Segreteria Generale | Dott.ssa Ornella Menna | n.5 |
| Settore Avvocatura | Avv. Anna Attanasio | n. 20 |
| Servizio Polizia Locale | Dott. Rosario Battipaglia | n. 211 |
| Area Servizi di Direzione Generale | Dott. Matteo Picardi | |
| Settore Ricerca e gestione finanziamenti pubblici, PNNR e Controllo di Gestione | Dott. Raffaele Lupacchini | n. 4 |
| Settore Risorse Umane e Organizzazione | Dott. Giovanni Salerno | n. 14 |
| Settore Servizi Informatici e Telematici | Dott. Raffaele Lupacchini | n. 17 |
| Area Risorse Finanziarie, Gare e Approvvigionamenti | Dott. Raffaele Lupacchini | |
| Settore Settore Bilancio, Ragioneria e società partecipate | Dott. Raffaele Lupacchini | n. 20 |
| Settore Centrale Acquisti, Gare, | Dott. Maurizio Durante | n. 8 |



| | | |
|--|--|------------------------------|
| Contratti e Approvvigionamenti di Beni e Servizi | | |
| Settore Tributi ed entrate comunali | Dott. Giovanni Salerno | n. 39 |
| Area Servizi alla Persona e Istruzione | Dott.ssa Grazia Quagliata | |
| Settore Affari Generali | Dott.ssa Grazia Quagliata | n. 53 (di cui n. 1 COESIONE) |
| Settore Politiche Sociali | Dott. Giuseppe Bonino | n. 51 (di cui 3 coesione) |
| Settore Pubblica Istruzione | Dott. Alberto Di Lorenzo | n. 16 |
| Settore Servizi Demografici ed Elettorali e Cimiteriali | Dott.ssa Quagliata Grazia | n. 51 |
| Area Pianificazione Urbana ed Edilizia | Arch. Maria Maddalena Cantisani | |
| Settore Trasformazione Urbanistica ed Edilizia | Arch. Cantisani Maria Maddalena | n. 47 |
| Settore Sportello Unico Attività Produttive e Mercati | Dott. Maurizio Durante | n. 30 |
| Area Grandi Opere e Lavori Pubblici | Ing. Giovanni Micillo | |
| Settore Opere e Lavori Pubblici | Ing. Micillo Giovanni | n. 16 |
| Area Tutela Ambientale, Verde, Sostenibilità e Protezione Civile | Arch. Paola Valvo | |
| Settore Verde, Parchi e Rete Idrica | Arch. Paola Valvo | n. 34 |
| Area Patrimonio comunale, Mobilità e Sicurezza ambienti di lavoro | Ing. Luigi Mastrandrea | |
| Settore Gestione e Manutenzione del patrimonio pubblico comunale | Arch. Giovanna Avella | n. 70 (di cui 1 COESIONE) |



| | | |
|--|------------------------|-------|
| Settore Mobilità, Eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico | Ing. Luigi Mastrandrea | n. 57 |
|--|------------------------|-------|

Incarichi di Elevata qualificazione

Il nuovo CCNL 2019-2021 del 16/11/2022 prevede la ridenominazione dell'Area delle Posizioni Organizzative in "Incarichi di Elevata Qualificazione". Il vigente regolamento di dettaglio per l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative è in fase di aggiornamento ai sensi del CCNL succitato.

In attesa dell'aggiornamento presso l'Ente sono istituiti gli incarichi di Elevata Qualificazione ex Posizioni Organizzative (PO):

- per lo svolgimento di funzione di direzione di Unità organizzative (UOC) di particolare complessità caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quella pertinenti anche l'iscrizione di albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Gli incarichi di elevata qualificazione ex Posizioni Organizzative sono suddivise in due fasce:

- fascia A1 con competenze di elevata complessità e strategicità massima
- fascia A2 per le attività di complessità e strategicità particolari e alta professionalità.

La graduazione delle posizioni viene decisa dal Direttore della struttura presso la quale vengono previsti gli incarichi di Elevata Qualificazione ex Posizione Organizzativa sulla base delle responsabilità da assumere, sulla complessità decisionale, sulla professionalità specifica correlata al ruolo, sulla tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne, sulla strategicità e autonomia decisionale e gestionale.

Nella seguente tabella vengono riportati gli incarichi di Elevata Qualificazione ex Posizioni organizzative presenti al 31/12/2023.

Tabella 19: Posizioni di Responsabilità non dirigenziali, ripartita per Settori e per fasce

| Settore | Incarichi di Elevata Qualificazione ex posizioni organizzative Fasce P.O. |
|---------------------|---|
| Segreteria Generale | n. 1 A1 |
| Settore Avvocatura | n. 2 A1 |
| | n. 3 A2 |



| | |
|---|---------|
| Polizia Locale | n. 2 A1 |
| | n. 3 A2 |
| Settore Ricerca e gestione finanziamenti pubblici PNNR e Controllo di Gestione | n.1 A2 |
| Settore Risorse Umane e Organizzazione | n. 1 A1 |
| | n.1 A2 |
| Settore Servizi Informatici e Telematici | n. 1 A2 |
| Settore Bilancio, ragioneria e società partecipate | n. 1 A1 |
| | n. 3 A2 |
| Settore Centrale Acquisti, Gare, Contratti e Approvvigionamenti di Beni e Servizi | n. 0 |
| Settore tributi ed entrate comunali | n. 4 A1 |
| Settore Affari Generali | n. 1 A1 |
| | n. 2 A2 |
| Settore politiche sociali | n. 2 A1 |
| | n.1 A2 |
| Settore Pubblica Istruzione | n. 1 A1 |
| Settore Servizi Demografici, elettorali e cimiteriali | n. 2 A1 |
| | n. 2 A2 |
| Settore trasformazione urbanistica ed Edilizia | n. 5 A1 |
| Settore Sportello Unico Attività Produttive e Mercati | n. 2 A1 |
| Settore Opere e Lavori Pubblici | n. 1 A1 |
| | n. 2 A2 |
| Settore Verde, Parchi e rete Idrica | n. 3 A1 |
| Settore Gestione e Manutenzione del Patrimonio pubblico Comunale | n. 7 A1 |
| | n. 1 A2 |
| Settore Mobilità, Eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico | n. 4 A1 |

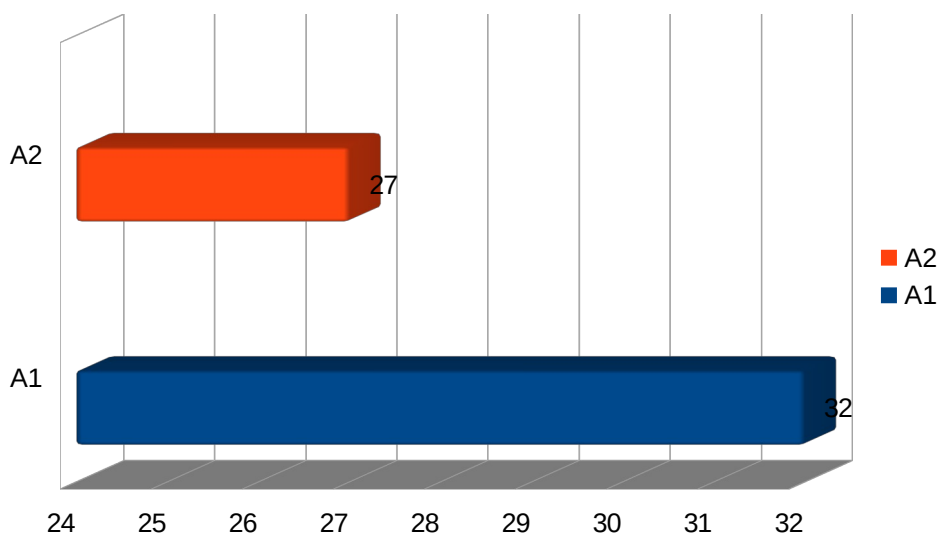


Figura 12: Incarichi di Elevata Qualificazione al 31/12/2023 divisi per fasce



Analisi del Personale

Per completare l'analisi della struttura organizzativa dell'Ente, si riporta di seguito la dimensione del personale suddivisa in aree (ex categorie), età e genere al 31/12/2023 comprese le figure del Direttore Generale e del Segretario Generale.

Tabella 20: Personale del Comune di Salerno al 31/12/2023

| Età' | Uomini | | | | | Donne | | | | |
|---|-----------|---------------|---------------|---------------|------------|----------|---------------|---------------|---------------|------------|
| | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 | <30 | da 31 a 40 | da 41 a 50 | da 51 a 60 | > di 60 |
| Inquadramento | | | | | | | | | | |
| Segretario Generale | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Dirigenti | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 3 | 1 |
| Dirigenti a tempo determinato | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Area dei Funzionari ed elevata qualificazione | 3 | 22 | 23 | 29 | 33 | 2 | 31 | 28 | 43 | 13 |
| Area degli Istruttori | 10 | 36 | 58 | 64 | 109 | 2 | 18 | 38 | 39 | 30 |
| Area degli Operatori esperti | 0 | 1 | 4 | 20 | 76 | 0 | 0 | 1 | 5 | 5 |
| Area degli Operatori | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| personale tempo determinato | 7 | 5 | 5 | 2 | 0 | 1 | 3 | 4 | 1 | 0 |
| Totale personale | 20 | 64 | 92 | 117 | 221 | 5 | 52 | 72 | 91 | 50 |

* da aggiungere n. 2 Dirigenti in Comando e n. 5 unità assunte nell'ambito delle Misure per la Coesione Territoriale

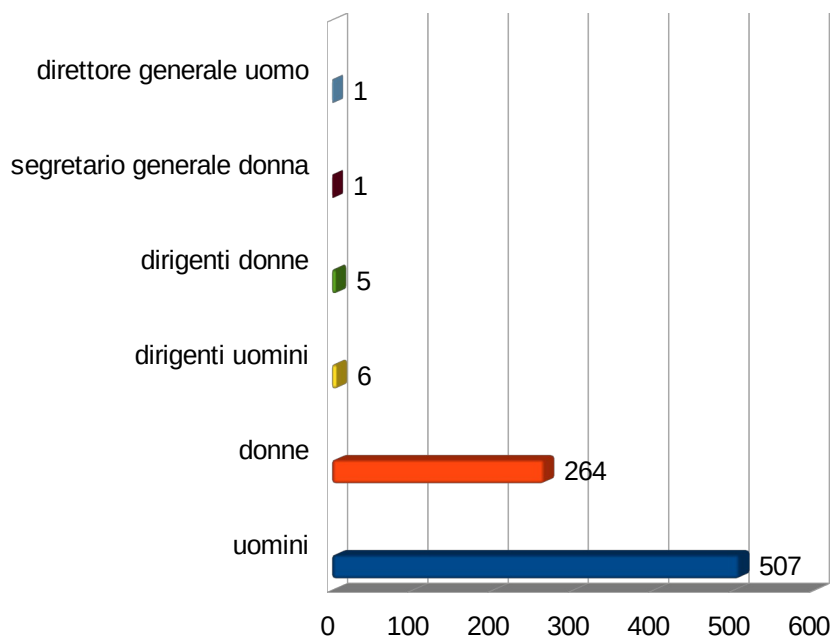


Figura 13: personale al 31/12/2023 diviso per genere



3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Di seguito sono riportate le iniziative del Comune di Salerno in tema di digitalizzazione finanziate con i fondi del PNRR, progetti in costante divenire che impegneranno fortemente l'Amministrazione comunale nei prossimi tre anni.

L'attuazione dei progetti, da completarsi entro il 2025, risulta strategica in ottica di digitalizzazione dei servizi forniti dall'amministrazione.

Tabella 21: iniziative in tema di digitalizzazione finanziate con fondi del PNRR

| Bando | Ministero | Oggetto |
|--|----------------------|---|
| Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" | Transizione digitale | Abilitazione dell'accesso dei cittadini ai servizi online dell'ente tramite CIE ID |
| Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" | Transizione digitale | Migrazione dei propri servizi verso ambienti cloud qualificati, con vantaggi in termini di costi di gestione, sicurezza dei dati, prestazioni, continuità del servizio, scalabilità |
| Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" | Transizione digitale | Mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici. |
| Misura 1.4.2 "Citizen Inclusion - miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" | Transizione digitale | Miglioramento dell'accessibilità dei servizi online, Formazione per i dipendenti su accessibilità, acquisto tecnologie assistive per dipendenti affetti da disabilità. |
| Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali" | Transizione digitale | Notifiche Violazioni al Codice della Strada ed extra codice della Strada attraverso la piattaforma notifiche digitali |
| Misura 1.3.1 - "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni | Transizione digitale | Pubblicazione sul Catalogo API di PDND un numero di API pari a 5 |

Adesione a pagoPA

Nel Febbraio del 2016 il Comune di Salerno ha aderito al sistema di pagamento pagoPA. Sono stati necessari diversi interventi per gestire gli incassi dell'Ente tramite la suddetta piattaforma dei pagamenti.



Attualmente risultano implementati su PagoPA tutti i servizi dell'Ente associati a pagamenti attesi (non in autoliquidazione) e pagamenti spontanei

Tramite l'applicativo SIMEL2, l'incaricato di ciascun settore dell'Ente può verificare lo stato del pagamento pagoPA di propria competenza e scaricare la ricevuta telematica.

Aggiornamento Piattaforma Maggioli Appalti&Contratti e-Procurement

Il Comune di Salerno, in quanto stazione appaltante, presenta una gestione informatizzata e telematica delle procedure di gara attraverso la piattaforma Maggioli Appalti&Contratti e-Procurement.

A seguito della riforma del Codice degli appalti, la piattaforma è stata certificata ai sensi degli articoli 25 e 26 del D.lgs. 36/2023, rendendola interoperabile con le piattaforme regionali e nazionali per la gestione degli appalti, funzionale nell'invio dei dati per il monitoraggio e la rendicontazione previsti dalle normative.

La piattaforma risulta essere pienamente integrata mediante l'implementazione di un aggiornamento che ha offerto alcune importanti funzionalità, fra le quali:

- Nuove modalità di autenticazione SpID-CIE e associazione delle "vecchie" utenze a quelle SPID
- Creazione di una nuova procedura per la definizione dei soggetti autorizzati/delegati (RUP, collaboratori del RUP e responsabili di fase)
- Creazione di una nuova procedura per il dialogo con Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) per le diverse fasi delle procedure
- Gestione Affidamento diretto e richiesta CIG
- Richiesta CIG su procedure aperte, ristrette e negoziate
- Formulare EU - creazione ed invio ad ANAC
- M-DGUE elettronico - invio del DGUE ad ANAC
- Moduli che “dialogano” con i sistemi di protocollo e di contabilità sul nostro sistema applicativo SIMEL2

Impresa in un giorno

Nell'ottica di perseguire una complessiva opera di revisione dei processi dell'Ente e conseguire una maggiore semplificazione e digitalizzazione per tutti i cittadini e le imprese del territorio il Comune di Salerno ha aderito altresì al portale www.impresainungiorno.gov.it, che costituisce il sistema connettivo alle nuove funzioni e modalità di sportello, strumento unico su scala nazionale per la razionalizzazione delle componenti informative e per l'accesso ai front-end dei SUAP, punto di accesso unitario per la presentazione delle istanze relative all'intero ciclo di vita dell'impresa. Consente all'impresa, in ogni parte d'Italia e d'Europa, di trovare informazioni sul SUAP



competente per territorio a cui inoltrare la propria richiesta: sul tipo di pratica da attivare, sulla documentazione da fornire, sulla modulistica da utilizzare, sullo stato di avanzamento della propria pratica.

Al fine di evitare la frammentazione dell'informazione, l'attivazione è subordinata al conseguimento di un adeguato livello di integrazione di detto portale con gli strumenti di back-office in uso agli uffici comunali, obiettivo che sarà conseguito con i prossimi interventi dell'Ente.

Le attività di configurazione dei sistemi interessati al conseguimento degli obiettivi indicati sono terminate e di conseguenza il servizio a breve sarà fruibile per tutti i cittadini e le imprese.

Messa a regime del modulo “Patrimonio”

Al fine di valorizzare il patrimonio dell'ente è necessario innanzitutto averne una gestione semplice e razionale. A tale scopo il Comune di Salerno si pone come obiettivo quello di effettuare un'attività di censimento del patrimonio immobiliare dell'ente, dalla quale scaturirà la costruzione di una base di conoscenza aggiornata e organizzata. Queste informazioni sono di particolare importanza per diversi settori dell'ente e pertanto è opportuno che vengano rese disponibili per una rapida consultazione e una semplice lavorazione ai vari colleghi. A tal fine risulta particolarmente importante l'attività di messa a regime del modulo “Patrimonio” nel sistema informativo comunale SIMEL2, grazie alla quale si potrà avere una base dati condivisa e costantemente aggiornata, accessibile a chi ne abbia necessità in maniera semplice e rapida.

Avere a disposizione una base dati ben strutturata permette di tenere traccia in maniera più agevole del valore del patrimonio dell'ente, semplificando gli scambi di informazioni relativi alle movimentazioni intervenute sui beni (tra cui acquisti, alienazioni, interventi di manutenzione, ecc.) che ne vanno ad aggiornare il valore. Al tempo stesso diventa più semplice effettuare delle analisi che permettono di evidenziare irregolarità catastali, urbanistiche, manutentive e/o di detenzione da sanare e risulta più immediato individuare le aree di intervento/gestione per una piena valorizzazione economica (oltre che sociale e ambientale) del patrimonio comunale.

Servizi al cittadino: Pratiche online e App istituzionale

Il Comune di Salerno prosegue da anni il percorso di digitalizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando costantemente il numero e la qualità dei propri servizi online.

Un obiettivo fondamentale è quello di rendere la comunicazione tra ente e cittadino sempre più semplice; un grosso passo avanti in questo senso è stato fatto con la pubblicazione del nuovo portale istituzionale, sul quale i cittadini possono reperire in maniera semplice le informazioni più disparate, tra cui assumono particolare importanza i dettagli sulle modalità di accesso ai servizi messi a disposizione dall'ente.

Un'evoluzione nell'accesso ai servizi prevede che, oltre al recupero delle informazioni sui procedimenti, al cittadino venga data la possibilità di inviare un'istanza all'amministrazione direttamente dal portale istituzionale. È prevista, pertanto, una sezione dedicata e riservata del



portale, alla quale il cittadino può collegarsi mediante autenticazione SPID, dove sarà possibile avere accesso ai moduli compilabili direttamente online per svariati servizi messi a disposizione dall'ente.

In questa area il cittadino potrà non solo visualizzare l'elenco delle pratiche disponibili e inoltrare nuove istanze, effettuando contestualmente anche gli eventuali pagamenti previsti mediante la piattaforma PagoPA, ma anche monitorare lo stato di avanzamento di quelle trasmesse tramite lo stesso portale.

La messa in esercizio di tale funzionalità è prevista in tempi stretti, con il rilascio della prima pratica, Segnalazione Certificata di Inizio Attività, prevista per il primo quadrimestre 2024.

Ulteriore avvicinamento tra cittadino ed ente sarà realizzato grazie all'introduzione dell'app del Comune di Salerno, integrata con il portale istituzionale dal quale potrà recuperare le informazioni relative a notizie, eventi e punti di interesse presenti sul territorio comunale.

Tramite l'accesso SPID viene, inoltre, data la possibilità all'utente di visualizzare, anche da smartphone, lo stato delle pratiche trasmesse tramite portale e viene offerta la possibilità di prenotare appuntamenti presso gli uffici comunali.

La disponibilità di questo strumento è prevista, invece, entro il 2024.

Interoperabilità Portali esterni

Una ulteriore spinta verso l'integrazione applicativa con portali di enti terzi, attualmente utilizzati direttamente dagli operatori comunali per l'assolvimento di adempimenti amministrativi di vario genere, costituirà ulteriore elemento di semplificazione e snellimento dei connessi procedimenti.

Qualità del dato nella PA

L'ottimizzazione delle banche dati, oltre a migliorare l'attività amministrativa con un risparmio di tempi e di risorse economiche, è uno strumento che risponde appieno all'obiettivo di rendere più snelle e sburocratizzare le attività connesse ai servizi pubblici rivolti ai cittadini e agli imprenditori.

Il Settore Servizi Informatici e Telematici del Comune di Salerno effettua, previa apposita richiesta da parte degli uffici comunali, diverse operazioni di bonifica di varia natura riguardanti le schede anagrafiche registrate nell'indice generale di SIMEL2.

Lo scopo è quello di correggere e/o integrare le informazioni relative a diversi soggetti (sia fisici sia giuridici) che, a causa di importazioni automatiche ed inserimenti manuali impropri stratificatisi nel corso del tempo, risultano presenti su più schede contemporaneamente e/o sono privi di dati essenziali.

Per il 2024, considerate anche alcune particolari segnalazioni dell'Ufficio TARI, è previsto un incremento delle attività di correzione, con circa 700 soggetti da rettificare entro la fine dell'anno. Dai controlli diagnostici disponibili su SIMEL2 persiste una massiccia presenza di ulteriori soggetti da sanare: attualmente risultano, infatti, quasi 6.700 soggetti fisici/giuridici con codice fiscale



replicato su più schede anagrafiche e circa 4.000 soggetti giuridici con partita IVA presente su più schede anagrafiche.

L'obiettivo dei prossimi anni è quello di aumentare i numeri delle bonifiche effettuate, non solo con gli strumenti attualmente in uso, ma anche strutturando processi avvalendosi di strumentazioni che consentano una gestione della qualità del dato.

Verranno avviate attività riguardanti le analisi e gli incroci tra banche dati afferenti a moduli diversi del gestionale Simel. In particolare, per il 2024 è prevista una attività di incrocio tra la banca dati dei soggetti intestatari di utenze TARI domestiche e la banca dati complessiva composta dalla totalità delle anagrafiche registrate nell'indice generale, al fine di identificare soggetti che, pur essendo residenti nel Comune di Salerno, non risultano appartenere a nuclei familiari censiti nella banca dati del suddetto tributo, segnalando, così, potenziali contribuenti evasori all'Ufficio TARI per i conseguenti approfondimenti di indagine. Si stimano circa 6.000 intestatari di nuclei familiari composti da soggetti residenti, privi di utenze TARI domestiche, che saranno oggetto di ricerca e individuazione negli incroci tra banche dati e che verranno forniti all'Ufficio TARI per i provvedimenti conseguenziali.

Strumenti di office automation

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione per la semplificazione dell'attività lavorativa, il miglioramento della produttività, l'incremento del lavoro agile, vi è l'acquisizione di strumenti di office automation professionali in cloud SaaS, tramite convenzione Consip.

A partire dal 2024, l'introduzione di questo tipo di soluzione negli uffici comunali consentirà, a circa 700 postazioni (a regime nel 2025), l'utilizzo di suite di software di produttività personale tramite web, oltre ad ulteriori funzionalità in cloud quali l'attivazione di una casella di posta elettronica sempre disponibile, spazio di archiviazione, strumenti di collaboration, etc.

Le convenzioni Consip relative a strumenti di questo tipo, generalmente includono anche licenze della stessa suite da installare in locale su un importante numero di postazioni, nonché alcune misure di security per consentire uno scambio di dati in sicurezza (anche con soggetti esterni).

Di seguito si riporta un quadro di raffronto che focalizza alcune delle principali funzionalità introdotte dalle suindicate soluzioni.

Tabella 22: Miglioramenti introdotti dalle soluzioni di Office Automation

| Situazione attuale | Miglioramenti introdotti |
|---|---|
| Email accessibile solo tramite intranet comunale o dispositivo mobile | Email web disponibile anche on line |
| Dimensione posta elettronica limitata (250 mb) | Dimensione posta elettronica da diversi Gb |
| Utilizzo di cartelle di condivisione su storage locali | Strumenti di condivisione e di team collaboration |



| | |
|--|---|
| I documenti personali sono conservati sui PC oppure su storage locali accessibili solo tramite Intranet comunale | Spazio fisico in cloud per consultazione dei propri documenti ovunque |
|--|---|

3.1.1.1 Obiettivi di digitalizzazione mediante le risorse PNRR

Come già elencato in precedenza, l'Ente ha partecipato alle seguenti Misure del Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza:

- Misura 1.2 - “Abilitazione al cloud per le PA Locali”
- Misura 1.3.1 - "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni
- Misura 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici
- Misura 1.4.2 - Citizen Inclusion - miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali
- Misura 1.4.5 - Notifiche Digitali

Si dettagliano di seguito gli obiettivi di digitalizzazione relativi ad ognuna delle Misure indicate.

Misura 1.2 - “Abilitazione al cloud per le PA Locali”

Nell'ambito del PNRR, la misura 1.2 PNRR denominata “Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud” fornisce alle Amministrazioni l'opportunità di attuare una migrazione dei propri servizi verso ambienti cloud qualificati, consentendo alle Amministrazione stesse di coglierne i vantaggi rispetto a soluzioni on-premise in termini di costi di gestione, sicurezza dei dati, prestazioni, continuità del servizio, scalabilità.

Nell'ambito dei servizi erogati dal Comune di Salerno sono stati individuati 17 servizi da sottoporre al processo di migrazione:

- DEMOGRAFICI – CIMITERI
- PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE
- SOCIALE – EDILIZIA
- SOCIALE – SOSTEGNO ECONOMICO
- SOCIALE – ASSISTENZA SCOLASTICA
- SOCIALE – DOMICILIARI
- SOCIALE – MINORI
- SOCIALE – MONITORAGGIO
- SOCIALE – SERVIZI PER I GIOVANI
- SOCIALE – TUTELE



- SOCIALE – AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE
- IMMIGRAZIONE
- PROVVEDIMENTI SANITARI
- OPERE PUBBLICHE
- PRIVACY
- TRASPARENZA
- CONTROLLO ACCESSI

Per il solo servizio di PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE è stata indicata la modalità di migrazione denominata “Trasferimento”, che prevede il cosiddetto “approccio Lift&Shift”, ossia il trasferimento dell’intera infrastruttura virtuale del servizio da ambiente on-premise ad ambiente cloud qualificato. Per i servizi restanti è stata indicata la modalità di migrazione denominata “Aggiornamento in sicurezza”, che prevede l’acquisizione di un nuovo servizio cloud in modalità SaaS Software as a Service.

Gli obiettivi dell’intervento possono, quindi, essere così sintetizzati:

- Acquisizione di un servizio cloud SaaS per i servizi cimiteriali;
- Trasferimento della piattaforma di produttività individuale e documentale verso ambiente cloud qualificato;
- Acquisizione di un servizio cloud SaaS per l’ambito sociale, immigrazione e provvedimenti sanitari;
- Acquisizione di un servizio cloud SaaS per l’ambito opere pubbliche;
- Acquisizione di un servizio cloud SaaS per l’ambito privacy;
- Acquisizione di un servizio cloud SaaS per l’ambito trasparenza;
- Acquisizione di un servizio cloud SaaS per il controllo degli accessi del personale.

Misura 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici

Il processo di adesione ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino consentiranno il miglioramento dell’esperienza utente dei servizi al cittadino tramite l’Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Citizen experience.

Per il perimetro dell’avviso, per “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” si intende come i cittadini fruiscono dell’insieme di:

- siti comunali, cioè, le interfacce digitali esposte al pubblico all’indirizzo istituzionale, secondo quanto identificato al punto 5.3.3 del regolamento AgID “Assegnazione e gestione dei nomi a dominio nel SLD gov.it”, il cui scopo è far sì che tutti i cittadini possano ricevere le medesime e le più recenti informazioni rispetto:



- all'amministrazione locale;
- ai servizi che essa eroga al cittadino;
- alle notizie;
- ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa;
- servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è quello di consentire al cittadino di richiedere e ricevere una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettuare un adempimento verso l'amministrazione.

Per quanto riguarda i siti comunali, l'obiettivo dell'avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'E-government benchmark Method Paper 2020-2023. Il modello per i siti dei Comuni non solo favorisce il rispetto delle normative vigenti ma, anticipa anche alcuni standard a livello europeo di trasparenza e user-centricity. Il modello si pone lo scopo di promuovere la digitalizzazione e migliorare l'esperienza dei Cittadini, attraverso strumenti e componenti predefiniti, a supporto della progettazione e dello sviluppo. Il modello tiene, inoltre, in considerazione le necessità di tutti gli stakeholder coinvolti: cittadini, enti, i veri e propri utilizzatori del modello, e le figure operative che lo dovranno implementare.

Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l'obiettivo dell'avviso in questione è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

Tabella 23: Servizi Misura 1.4.1 del PNRR con i rispettivi archetipi

| Servizio | Archetipo |
|--|----------------------|
| Richiedere l'accesso agli atti | Permessi e documenti |
| Richiedere permesso occupazione suolo pubblico | Permessi e documenti |
| Richiedere una pubblicazione di matrimonio | Permessi e documenti |
| Richiedere permesso accesso area ZTL | Permessi e documenti |
| Richiedere permesso parcheggio invalidi | Permessi e documenti |
| Richiedere permesso passo carrabile | Permessi e documenti |



Misura 1.4.2 - Citizen Inclusion - miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali

Il Comune di Salerno dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID, perseguendo l'obiettivo dell'accessibilità dei propri sistemi informativi.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, anche per l'annualità 2024 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>.

Inoltre, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale gli obiettivi annuali di accessibilità. La strategia della trasformazione digitale della P.A., declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Aderendo alla Misura 1.4.2 - "Citizen Inclusion - miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" del PNRR si intende migliorare alcuni dei servizi on line offerti anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

In questo panorama il progetto si pone molteplici obiettivi che mirano a migliorare alcuni aspetti della vita sia del cittadino che del dipendente comunale.

Dal punto di vista dei cittadini va migliorata l'accessibilità sia dei servizi ad essi forniti, sia della documentazione prodotta, anche al fine di assolvere in maniera ancora più inclusiva agli obblighi in tema di trasparenza, che permettono un controllo diffuso sull'attività amministrativa.

Per i dipendenti, invece, è fondamentale acquisire una formazione adeguata su tali temi, e nel caso di disabilità, avere a disposizione le tecnologie assistive adeguate per poter lavorare senza svantaggi causati dalla propria condizione.

Il progetto ideato per aderire alla misura 1.4.2 prevede:

- La formazione per i dipendenti dell'Ente al fine di fornire nozioni utili a sfruttare le funzionalità offerte delle suite da ufficio LibreOffice e Microsoft Office per produrre



documentazione accessibile, e per lavorare in maniera più agevole per chi è affetto da disabilità;

- La fornitura di tecnologie assistive per rendere più semplice il lavoro ai dipendenti diversamente abili;
- Il Redesign in ottica di miglioramento della “user experience” e dell’accessibilità dei seguenti servizi destinati ai cittadini:
 - Servizi Demografici
 - Enti Terzi
 - Portale dei pagamenti

Misura 1.4.5 - Notifiche Digitali

Il Comune di Salerno ha richiesto ed ottenuto l’ammissibilità al finanziamento con fondi del PNRR per la Misura 1.4.5 riguardante la Piattaforma Notifiche Digitali (PND). Tale piattaforma, definita all’art. 26 del D.L. 76/2020 (modificato dal D.L. 77/2021), consente agli enti della PA di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative ad atti amministrativi attraverso un cassetto digitale; le notifiche potranno essere inoltrate sia tramite canali digitali (PEC) sia tramite canali analogici (raccomandata A/R), oltre ad ulteriori canali di comunicazione (email, SMS, messaggi su app IO).

Ai fini dell’integrazione all’interno della PND dei processi di notificazione degli atti a valore legale usati dagli enti comunali, il Comune di Salerno procederà all’attivazione dei servizi relativi alle notifiche della Polizia Municipale:

- “Notifiche Violazioni al Codice della Strada”;
- “Notifiche Violazioni extra Codice della Strada”.

3.1.1.2 Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio.

La legge Finanziaria 2008, all’articolo 2, comma 594 della L. 24 dicembre 2007 dispone che “ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo:

- a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;
- b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.”



L'articolo 2, comma 595 della legge finanziaria 2008 dispone inoltre che “nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono, altresì, indicate le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze.”

Al fine della predisposizione del presente piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento è stata focalizzata l'attenzione sulle componenti di telefonia (fissa e mobile) e sulla rete di trasmissione dati.

Tabella 24: Telefonia fissa scuole - Consistenza

| Tipologia Linea | # |
|-----------------|----|
| ISDN BRI | 4 |
| ISDN BRI RAME | 46 |
| POTS RAME | 13 |

Tabella 25: Telefonia fissa scuole - Spesa attuale

| Tipologia Linea | Importo |
|-------------------|------------|
| Canone | € 703,02 |
| IVA | € 154,70 |
| Totale bimestrale | € 857,90 |
| Totale annuale | € 5.147,42 |

Al fine di una razionalizzazione della spesa telefonica fissa sostenuta si procederà come di seguito sinteticamente riportato:

- Controllo delle consistenze telefoniche presenti in fatturazione;
- Analisi comparativa delle consistenze fatturate con le consistenze risultanti dall'attuale assetto organizzativo;
- Individuazione delle consistenze non più necessarie;
- Revisione periodica delle utenze attivate;
- Individuazione delle utenze che non generano traffico telefonico ed il cui numero non risulta pubblicato in alcun elenco (sito web istituzionale, pagine bianche, internet, etc...);
- Analisi impatto operazione dismissione – definizione mappa delle criticità;



- Dismissione delle consistenze individuate;
- Adozione delle innovazioni tecnologiche di telecomunicazione che possano favorire sia l'efficienza che l'economicità di gestione.

A valle di una prima ricognizione si ipotizza la dismissione di circa il 10% delle attuali voci in fatturazione.

Tabella 26: Telefonia Mobile – SIM - Consistenza

| Tipologia SIM | # |
|---------------|-----|
| Voce | 644 |
| M2M | 33 |

Tabella 27: Telefonia Mobile - Smartphone a noleggio - Consistenza

| Tipologia dispositivo | # |
|-----------------------|-----|
| Smartphone a noleggio | 148 |

Tabella 28: Telefonia Mobile - Spesa attuale

| Tipologia Costi | |
|-----------------|-------------|
| Canone | € 2.983,85 |
| IVA | |
| Totale bimestre | € 3.691,76 |
| Totale annuale | € 22.150,56 |

Il Settore Servizi Informatici e Telematici, per quanto innanzi riportato, sta procedendo ad una rivisitazione dell'intero asset dei servizi di telefonia mobile in uso, anche al fine di identificare nuove configurazioni in grado di generare economie senza intaccare la qualità del servizio erogato, mediante verifiche dei consumi voce e dati storici in relazione al servizio in erogazione.

Al fine di una razionalizzazione della spesa telefonica mobile sostenuta si procederà come di seguito sinteticamente riportato:

- Analisi delle utenze mobili assegnate ai dipendenti;
- Individuazione delle consistenze non più necessarie per l'amministrazione;
- Individuazione delle utenze che non generano traffico;



A valle di una prima ricognizione si ipotizza la dismissione di circa il 20% delle attuali voci in fatturazione.

Tabella 29: Connettività Dati - Consistenza

| Tipologia collegamento | # |
|------------------------|----|
| MPLS uffici comunali | 65 |
| MPLS centrali termiche | 46 |
| Aree rete WiFi | 3 |

Tabella 30: Connettività Dati – Spesa attuale

| Tipologia Costi | Importo |
|-----------------|--------------|
| Canone | € 72.464,67 |
| IVA | € 15.942,22 |
| Totale bimestre | € 88.406,89 |
| Totale annuale | € 530.441,34 |

Nell'ottica di un ulteriore abbattimento della spesa correlata ai servizi informatici si procederà all'analisi dell'intera infrastruttura di rete allo scopo di considerare soluzioni tecnico-progettuali dalle quali sarà possibile conseguire ulteriori miglioramenti in termini di servizio erogato e di maggiori economie di spesa corrente.

Al fine di una razionalizzazione della spesa per la trasmissione dati sostenuta si procederà come di seguito sinteticamente riportato:

- Analisi delle linee dati in SPC;
- Individuazione delle consistenze non più necessarie per l'amministrazione;
- Individuazione delle linee dati che possono essere migrate su rete in fibra dedicata;
- Rimodulazione dei livelli di qualità del Servizio sui collegamenti MPLS;
- Migrazioni sulla rete in fibra dedicata;
- Cessazioni delle linee dati in SPC non più utilizzate.

A valle di una prima ricognizione si ipotizza una ottimizzazione della spesa annua di connettività pari a circa € 150.000,00.

Si riporta di seguito sintesi delle economie che si ipotizza di conseguire stabilmente:

Tabella 31: Sintesi economie che si ipotizza di conseguire

| Tipologia Spesa | Economie |
|------------------------|----------|
| Telefonia fissa scuole | € 500,00 |



| | |
|-------------------|--------------|
| | |
| Telefonia mobile | € 4.400,00 |
| Connettività dati | € 150.000,00 |
| TOTALE | € 154.500,00 |

Termine progetto

Le attività di cui al presente piano saranno concluse entro il 31 dicembre 2024.

Organizzazione, costi e compensi

Il risparmio conseguito sarà determinato dal raffronto del costo medio annuo ricavato dalle fatture dei precitati servizi delle annualità 2022 e 2023 con quello relativo ai medesimi servizi fatturati nell'annualità 2024.

La quantificazione sarà effettuata dal Dirigente del Settore Servizi Informatici e Telematici e certificata, a consuntivo, dal NIV.

Una somma pari al 50% del risparmio conseguito su base annua come sopra quantificato e certificato, e confermato anche negli esercizi successivi, è destinato al personale dipendente, nell'importo massimo di € 100.000,00, nel seguente modo:

- 40% al personale, individuato con apposito ordine di servizio dal dirigente del Settore Servizi Informatici e Telematici, che ha effettuato le attività previste dal presente piano;
- 4,00% al titolare della posizione organizzativa che ha coordinato il gruppo di lavoro;
- 6,00% al dirigente del Settore Servizi Informatici e Telematici;
- 50% ad incremento del fondo delle risorse decentrate per l'esercizio 2024;

Ai sensi dell'art.16 comma 6 del D.L. 98/2011 convertito con modificazioni dalla L.15 luglio 2011 n.111, il Piano adottato è oggetto di informazione alle OO.SS.

Conclusioni

Si evidenzia che il presente Piano di Razionalizzazione sarà realizzato garantendo alti livelli di qualità del servizio, finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo, illustrando in maniera puntuale le fasi di lavoro dell'intero processo con interventi efficaci di gestione.



3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

Il Comune di Salerno ha sottoscritto con la Presidenza del Consiglio, su proposta del Ministro dell'Economia e delle finanze ai sensi dell'art.43 del DL 50/2022 e dell'art. 1 comma 572 della legge n. 234 del 2021, un accordo per il riequilibrio strutturale dell'Ente, che prevede il ripiano del disavanzo risultante dal rendiconto 2021, pari a euro 169.967.402,76, sulla base di un cronoprogramma al 2044 e di specifiche misure finanziarie, approvate dal Consiglio Comunale con delibera del 29 dicembre 2022;

Di seguito si riportano le misure indicate nella legge 30 dicembre 2021, n. 234, e le applicazioni proposte per il Comune di Salerno, con indicazione di quelle avviate e/o adottate:

- «istituzione, con apposite Deliberazioni del Consiglio Comunale, di un incremento dell'addizionale comunale all'IRPEF, in deroga al limite previsto dall'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, e di un'addizionale comunale sui diritti di imbarco portuale e aeroportuale per passeggero»:
- Con delibera di consiglio comunale n.19 del 30/05/2023 si è proceduto all'incremento dell'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF a decorrere dal 01/01/2023 e con deliberazione di Giunta comunale n. 474 del 20/12/2023 è stato proposto al Consiglio, che ha approvato con DCC n. 8 del 26/03/2024 di fissare l'addizionale comunale all'IRPEF per l'anno 2024 nella misura dello 1,1% (uno virgola uno), stabilendo altresì l'esenzione totale per i redditi determinati ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche d'importo pari o inferiore a 10.000 euro (diecimila euro) annui. L'incremento delle aliquote dell'Addizionale Comunale all'IRPEF, portate allo 0,95% nel 2023 ed all'1,1% nel 2024 ed un ulteriore ritocco dello 0,1% nel 2025 e nel 2026, sono le misure approvate dal Consiglio ed oggetto di Accordo. E' previsto il ritorno all'aliquota ordinaria a partire dal 2027.
- Con deliberazione di consiglio comunale n. 22 del 30/05/2023 si è proceduto alla istituzione a decorrere dal 2023 di un'addizionale comunale sui diritti d'imbarco di € 1,50 per passeggero per le tratte in partenza dai porti di Salerno ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1 comma 572 lettera A della legge 234/2021 e dell'accordo per il ripiano del disavanzo e per il rilancio degli investimenti stipulato il 31.03.2023, che tuttavia, a causa di problemi di natura tecnica con l'Autorità portuale, non è stato possibile attuare nel 2023. Tuttavia, nel 2024, con D.C.C. n. 3 del 26/03/2024 è stato approvato il Regolamento sull'addizionale comunale sui diritti di imbarco, che prenderà avvio, in termini di imposizione ai diportisti, con decorrenza 01/04/2024. L'introduzione dell'addizionale era una misura da adottare ai fini del rispetto dell'Accordo sottoscritto e necessaria al perseguimento dell'obiettivo di risanamento finanziario che il Comune di Salerno si è posto.
- La partita della riscossione delle entrate è un asse cruciale su cui poggia il piano di rientro. Nel 2024, dopo un fisiologico calo legato al passaggio di testimone tra concessionari (all'uscente Soget SpA si è sostituita la Municipia SpA, aggiudicataria della relativa gare nel 2023), si ritiene che le riscossioni possano tornare a regime e registrare nuovo impulso.



- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 27/03/2024 è stato adottato un piano di interventi e misure volte a garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente, al fine di migliorare la gestione del ciclo della spesa e di accelerare i tempi di pagamento, nel rispetto dei dettami europei e nazionali. Tutti i settori dell'Ente sono coinvolti nelle relative attività.
- «valorizzazione delle entrate, attraverso la ricognizione del patrimonio, l'incremento dei canoni di concessione e di locazione e ulteriori utilizzi produttivi da realizzare attraverso appositi piani di valorizzazione e alienazione, anche avvalendosi del contributo di enti ed istituti pubblici e privati».

Si prevede l'istituzione di un Gruppo di Lavoro sul Patrimonio per la realizzazione di progetti obiettivo che includano le seguenti misure:

- Redazione di regolamenti sull'incentivazione del personale addetto all'IMU-TARI per l'incremento degli accertamenti rispetto all'anno precedente e per la difesa dell'Ente nelle commissioni tributarie;
- Censimento degli immobili e dei terreni da acquisire a patrimonio disponibile, nonché messa a regime del modulo "Patrimonio" nel sistema informativo comunale SIMEL, anche nella prospettiva di predisporre ipotesi di regolarizzazione (nel caso in cui, dall'attività di ricognizione, emergano irregolarità catastali e/o urbanistiche e/o manutentive e/o di detenzione) e di intervento/gestione per una piena valorizzazione economica (oltre che sociale e ambientale);
- Definizione delle strategie di valorizzazione del patrimonio, comprensive anche dell'utilizzo delle soluzioni innovative connesse al conferimento dei beni in fondi immobiliari di investimento (es. Invimit, Cassa Depositi e Prestiti); analisi dell'impatto delle iniziative di valorizzazione del patrimonio sul territorio e del possibile adeguamento degli strumenti regolativi dell'assetto del territorio, in chiave di garanzia per la piena coerenza delle scelte di valorizzazione con le dinamiche urbanistiche di contesto; proposta di aggiornamento del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni di immobili e terreni non funzionali alle esigenze dell'Ente;
- Adozione di un regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune, sulla base del quale pervenire tra l'altro alla condivisione degli immobili concessi ad associazioni (Palazzo delle Associazioni); adozione di un regolamento sulle antenne; aggiornamento del PUMS;
- Scadenario dei contratti in essere e rinegoziazione a scadenza con adeguamento dei canoni di locazione e concessione, con una revisione in particolare di quelli a titolo gratuito o a canone agevolato;
- Regolarizzazione della occupazione senza titolo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica;



- Manifestazione d'interesse per proposte di project financing sull'efficientamento energetico;
- Servizi cimiteriali: Ricerca, diffida e procedimento per la decadenza dei diritti relativi alle sepolture in stato di incuria ed abbandono; evidenza pubblica per la nuova assegnazione delle sepolture abbandonate; realizzazione di nuovi loculi; accordi con congreghe per compartecipazione alle spese.

«incremento della riscossione delle proprie entrate, prevedendo, fermo quando disposto dall'articolo 1, commi 784 e seguenti, della legge 27 dicembre 2019, n. 160:

- In presenza di delibera che attribuisce l'attività di recupero coattivo delle predette entrate a soggetti terzi, ivi compresa l'Agenzia delle Entrate-Riscossione, l'affidamento a questi ultimi, almeno trenta mesi prima del decorso del termine di prescrizione del relativo diritto, dei carichi relativi ai crediti maturati e esigibili a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'accordo previsto dal presente comma. Nei primi due anni di attuazione dell'accordo l'affidamento dei predetti crediti deve essere effettuato almeno venti mesi prima;
- Con deliberazione adottata a norma dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, condizioni e modalità di rateizzazione delle somme dovute, fissando la durata massima in 24 rate mensili, anche in deroga all'articolo 1, commi 796 e 797, della citata legge n. 160 del 2019 e all'articolo 19 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Nei primi due anni di attuazione dell'accordo la durata massima della rateizzazione può essere fissata in 36 rate mensili.

Si prevede l'istituzione di Gruppi di Lavoro sulle Entrate per la realizzazione di progetti obiettivo che includano le seguenti misure:

- Sviluppo dell'informatizzazione delle entrate tributarie, patrimoniali e dei servizi gestiti direttamente dall'Ente, nonché l'unificazione delle banche dati (attualizzazione e bonifica anagrafiche con eliminazione di ridondanze e ripetizioni) e la cooperazione con altri soggetti (CCIAA, Inps, Registro, Agenzia delle Entrate).
- Analisi storica della riscossione ordinaria in conto competenza e in conto residui per ciascuna entrata rispetto ai relativi accertamenti; benchmarking con enti simili per dimensione e area geografica sui tempi medi di riscossione ordinaria, e individuazione di criticità e correttivi; ottimizzazione del flusso procedimentale dalla fase di accertamento a quella di riscossione, con introduzione di percorsi uniformi digitalizzati, previsione di modelli di determina e ogni altro atto (lettere di cortesia, lettere di messa in mora per tipologia di entrata, modelli di sollecito, ecc.), con applicazione ove possibile dei principi dell'economia comportamentale; analisi e revisione dei regolamenti e di ogni disposizione regolante le entrate.
- Azioni (anche sul territorio) volte al contrasto dell'evasione ed elusione e all'incremento della base imponibile attraverso l'implementazione nel sistema informativo di un modulo



di incrocio delle banche dati (IMU, TARI, SUE, SUAP, polizia annonaria; attività di segnalazione su evasione erariale) e stipula convenzioni con altri Enti (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio ecc.). Attività di segnalazione all’Agenzia delle Entrate.

- Istituzione di un Gruppo di Lavoro Urbanistica per lo smaltimento delle pratiche arretrate (condono edilizio, diritti edificabili alienabili da parte del Comune) e le attività istruttorie per le riscossioni delle entrate conseguenti a nuovo PUC, PUA, oneri di urbanizzazione.
 - Analisi storica della riscossione coattiva per ciascuna entrata rispetto ai relativi accertamenti. Benchmarking, individuazione di criticità e correttivi, perfezionamento del capitolato di gara. Modifica del regolamento per la riscossione, in particolare in relazione alle modalità di rateizzazione e alla riduzione dei tempi di consegna dei ruoli al concessionario secondo quanto previsto dalla normativa.
- «riduzioni strutturali del 2% annuo degli impegni di spesa di parte corrente della missione 1 «Servizi istituzionali, generali e di gestione », ad esclusione dei programmi 04, 05 e 06, rispetto a quelli risultanti dal consuntivo 2019». Riduzione delle spese di parte corrente della missione 1 macroaggregato 3 per “beni e servizi” in misura adeguata a non pregiudicare la quantità/qualità dei servizi all’utenza.
- «completa attuazione delle misure di razionalizzazione previste nel piano delle partecipazioni societarie adottato ai sensi dell'articolo 24 del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, e integrale attuazione delle prescrizioni in materia di gestione del personale di cui all’articolo 19 del medesimo testo unico»:
- Dismissione di quote di partecipate non strategiche;
 - Rafforzamento del monitoraggio delle società partecipate - attraverso il controllo analogo e l’assegnazione di obiettivi annuali e pluriennali (laddove previsto) relativamente all’economicità della gestione e al corretto svolgimento delle procedure di acquisto, nonché monitoraggio della completa implementazione del software gestionale di controllo e monitoraggio delle società partecipate e dei reciproci rapporti.
 - Sviluppo delle attività per il mercato nei limiti di legge per le società incluse nel perimetro del consolidamento;
 - Razionalizzazione dei costi delle partecipate, basata sull’ottimizzazione degli spazi e sulla centralizzazione delle funzioni che possono beneficiare di economie di scala e di specializzazione (acquisti, manutenzione, gestione del personale, servizi legali, sicurezza e interoperabilità dei sistemi informatici). Valutazione della ipotesi di ulteriore inclusione delle inhouse in un unico gruppo societario, per l’ottimizzazione dell’impegno delle risorse umane, delle politiche finanziarie/fiscali di gruppo e della gestione del rischio.
- misure volte:



- alla riorganizzazione e allo snellimento della struttura amministrativa, al fine di potenziare gli uffici coinvolti nell'utilizzo dei fondi del PNRR e del Fondo complementare e nell'attività di accertamento e riscossione delle entrate;
 - al rafforzamento della gestione unitaria dei servizi strumentali attraverso la costituzione di uffici comuni;
 - alla razionalizzazione della spesa per il personale in servizio, ivi incluse le risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, al netto delle spese per i rinnovi contrattuali;
 - all'incremento della qualità, della quantità e della diffusione su tutto il territorio comunale dei servizi erogati alla cittadinanza; a tal fine, l'amministrazione è tenuta a predisporre un'apposita relazione annuale.
 - potenziamento degli uffici tecnici per l'adesione ai bandi PNRR attraverso assunzioni di ingegneri a tempo determinato, nonché potenziamento dell'ufficio patrimonio e dell'ufficio tributi con task force trasversali per il miglioramento delle entrate;
 - implementazione di progetti di riorganizzazione degli uffici con eliminazione di ridondanze e inefficienze in una logica lean;
 - rafforzamento della gestione unitaria dei servizi, in particolare sviluppo degli uffici polifunzionali (servizio di consulenza e calcolo IMU, possibilità di presentazione diretta di dichiarazione TARI, con lavorazione diretta in loco da parte dell'operatore, FAQ urbanistica, ecc.), reali e telematici;
 - reingegnerizzazione di processi di erogazione dei servizi maggiormente strategici con finalità di riduzione dei costi e miglioramento della qualità dei servizi, in una logica value-based (finanziati con fondi POR/PNRR/PNC).
- «razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi occupati dagli uffici pubblici, al fine di conseguire una riduzione della spesa per locazioni passive».
- riorganizzazione degli uffici dell'Ente, estesa anche alle società partecipate, che si rende necessaria alla luce delle innovazioni tecnologiche, delle mutate esigenze dei cittadini/utenti e dell'evoluzione del quadro normativo nei diversi settori di operatività del Comune, oltre che in risposta alle esigenze di contenimento dei costi (riduzione/azzeramento fitti passivi).
- «incremento degli investimenti anche attraverso l'utilizzo dei fondi del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali ed europei, garantendo un incremento dei pagamenti per investimenti nel periodo 2022-2026, rispetto alla media del triennio precedente, almeno pari alle risorse assegnate a valere sui richiamati fondi, incrementate del 5 per cento e, per il periodo successivo, ad assicurare pagamenti per investimenti almeno pari alla media del triennio precedente, al netto dei pagamenti a valere sul PNRR e sul Fondo complementare».



- potenziamento degli uffici tecnici e preposti alla gestione dei fondi comunitari al fine di rafforzare la riscossione delle entrate collegate a finanziamenti e massimizzare la partecipazione ai bandi del PNRR nel periodo 2022 – 2026 e della nuova agenda comunitaria 2021 – 2027.

Si riportano di seguito le candidature in essere e le iniziative in corso di valutazione:

- Candidatura ai bandi PNRR di cui alla Sezione Valore Pubblico.
 - Censimento delle superfici utilizzabili per il fotovoltaico e valutazione adesione a bandi GSE per l'efficientamento energetico degli edifici pubblici e delle strutture a carico del Comune.
 - Elaborazione di progettualità unitarie di intervento sugli edifici scolastici (che comprendono vulnerabilità, adeguamento sismico e risparmio energetico), fino a utilizzare tutte le opportunità di finanziamento disponibili, con impatto sui consumi energetici, sulla sicurezza degli edifici, sulla possibilità di partecipare ai bandi PNRR.
 - Salerno Pulita Spa: Candidatura su bandi MITE, PNRR, Regionali, Bonus Sud ecc. per intervento di rewamping, efficientamento e potenziamento degli impianti di trattamento integrato anaerobico/aerobico della frazione organica di proprietà del Comune di Salerno e gestito alla società Salerno Pulita SpA, in modo da ridurre i fermi nonché per intervento di ampliamento e riconversione a biogas dell'impianto, in modo da accrescere i corrispettivi per l'immissione in rete del biometano. Allargamento dell'ambito di conferimento ad altri comuni limitrofi, in modo da accrescere gli introiti.
 - Salerno Mobilità Spa: ricerca e partecipazione a bando per automazione del controllo delle soste.
- Efficientamento delle procedure di spesa e rendicontazione attraverso un sistema centralizzato di gestione e controllo dei progetti che garantisca:
- accelerazione delle procedure di affidamento, impegno e spesa
 - rispetto dei tempi contrattuali e dei tempi medi di pagamento delle fatture connesse agli stati di avanzamento lavori;
 - analisi e programmazione del fabbisogno di cassa, con priorità sugli investimenti finanziati dal PNRR, per una gestione ottimale delle risorse vincolate e minimizzazione del ricorso all'anticipazione di tesoreria sulla base dei meccanismi di erogazione dei contributi in acconto e a rimborso delle spese effettivamente sostenute;
 - analisi dei finanziamenti esterni (Stato, Regione, PNRR o altri bandi) e della rendicontazione condotta, con individuazione dei casi di mancata o incompleta rendicontazione, presentazione SAL, evasione dell'accredito.
- ulteriori interventi di riduzione del disavanzo, di contenimento e di riqualificazione della spesa, individuati in piena autonomia dall'ente.



- incremento del tasso di copertura delle spese per i servizi a domanda individuale: dal 2022 aumento delle tariffe dei servizi mensa (copertura al 50% dei costi), trasporti scolastici (copertura al 25% dei costi), palestre (10%).
- istituzione di gruppi di lavoro per la realizzazione di piani di razionalizzazione della spesa che includono le seguenti misure: riduzione dei consumi di energia elettrica (negli uffici comunali, nelle strutture pubbliche a carico dell'Ente, e di pubblica illuminazione), idrici (uffici comunali, strutture pubbliche a carico dell'Ente, piscine, fontanini, bocche antincendio, innaffiamento), di riscaldamento e raffreddamento (uffici comunali, strutture pubbliche a carico dell'Ente, piscine), di noleggio delle autovetture e di carburante, di fotocopie e di stampa, di telefonia fissa e mobile e di connettività, di pulizia (uffici comunali e strutture pubbliche a carico dell'Ente), nonché ogni altra spesa caratterizzata da forniture di importo significativo effettuata in modo continuativo e per periodi lunghi. Tra queste: attribuzione chiara dei contatori alle utenze, analisi dei dati disaggregati dei consumi, proposte di intervento sugli outliers (es. sostituzione di rubinetti con altrettanti dotati di limitatore di portata; sostituzione di rubinetti o tubi con perdita; chiavi d'arresto; sostituzione di apparecchi illuminanti con apparecchi a risparmio energetico); piano di monitoraggio periodico dei contatori; invio di lettere di sensibilizzazione agli utenti (uffici scolastici, asili e altre strutture comunali); sospensione dell'erogazione durante le ore di chiusura delle strutture; redazione di un decalogo di buone pratiche per il risparmio energetico e idrico; analisi dei contratti in essere, incluso il fotovoltaico e comparazione tra tutte le opzioni percorribili (ricorso al potenziamento pubblico e privato, a Consip o a evidenze pubbliche) per la costruzione e la manutenzione di impianti, o l'ammodernamento degli impianti obsoleti; analisi dei dati di utilizzo delle autovetture e delle fotoriproduttrici, e conseguente piano di razionalizzazione secondo criteri condivisi.
- direttiva per l'indicazione, in fase di affidamento di lavori o manutenzioni, di criteri preferenziali orientati al risparmio energetico o integrazione dei lavori in essere con dette azioni di risparmio anche attraverso l'uso dei ribassi di gara. Decalogo anche per i piccoli interventi di manutenzione.
- interventi organizzativi per la riduzione degli interessi passivi, responsabilizzazione dei dirigenti in merito alla riduzione dei tempi di pagamento attraverso strumenti organizzativi e la programmazione finanziaria di entrate e spese, miglioramento del capitolato gara per la riscossione coattiva.
- riduzione di acquisti diretti per importi da 5.000 a 139.000 finalizzata all'ottenimento di ribassi.
- razionalizzazione della spesa corrente per i servizi sociali, individuando sinergie con progetti finanziati su bandi nazionali ed europei.
- riduzione delle agevolazioni e aumento delle aliquote dell'IMU per le categorie: abitazioni principali di lusso A1, A8, A9 e pertinenze; immobili in comodato e in locazione a canone concordato; aree fabbricabili; aumento del canone unico patrimoniale per passi carrabili e



accessi a raso; aumento delle superfici concesse ai pubblici esercizi o titolari di concessioni o di autorizzazioni di suolo pubblico, eventuale previsione dell'acconto TARI.

- monitoraggio sinistri attraverso videosorveglianza, verifiche ai pronto soccorso, transazioni e velocità pagamenti. Valutazione delle vigente condizioni contrattuali del servizio di brokeraggio.

Al fine di verificare l'effettivo ripiano del disavanzo nei tempi e secondo le quote semestrali previste, è attivato un monitoraggio costante e una possibile rimodulazione periodica delle misure proposte (inclusa l'addizionale comunale Irpef e l'introduzione dei diritti di imbarco), alla luce degli impatti rilevati (in particolare, nel caso dovessero emergere scostamenti negativi o positivi rispetto ai flussi stimati ovvero nel caso dovesse trovare accoglienza l'emendamento ANCI che prevede un contributo finanziario annuale per gli Enti Locali aderenti al Patto).



3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Il Lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano con la Legge n. 81/2017 come 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, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

L'evoluzione normativa del lavoro agile ha vissuto una sua caratterizzazione a causa della pandemia nel biennio 2020-2021, a seguito di una decretazione d'urgenza che ha configurato l'istituto quale strumento fondamentale per garantire l'erogazione dei servizi pubblici, anche in periodi di lockdown quando gli uffici pubblici non erano accessibili ed il personale "in presenza" poteva essere ammesso solo ove strettamente necessario.

L'utilizzo di questa modalità di lavoro agile, quale modalità ordinaria di esecuzione dell'attività lavorativa, ha consentito il funzionamento degli uffici, sviluppando modalità lavorative e di erogazione dei servizi più avanzate (sviluppo servizi on line, riunioni contatti mediante call, abilitazione dei dipendenti all'accesso da casa alla rete aziendale in condizione di sicurezza).

Le modifiche introdotte all'art. 14 della L. 124/2015 (con DL 18/2020, DI 34/2020, DI 52/2021 e DL 56/2021) hanno previsto in via definitiva un'ottica programmatica del lavoro agile, prevedendo la possibilità per le pubbliche amministrazioni di redigere il POLA (Piano organizzativo di lavoro agile) quale sezione del Piano della Performance.

Nella fase pandemica si sono susseguiti diversi interventi di decretazione d'urgenza, che hanno imposto l'applicazione del lavoro agile prescindendo da accordi individuali ed altre regole sottostanti l'istituto in una sua applicazione ordinaria, fino al decreto 8/10/2021 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, con cui è stato disposto il rientro in presenza dei dipendenti entro il 30/10/2021, segnando così la conclusione del lavoro agile quale modalità ordinaria e riportando l'istituto e modalità da formalizzare mediante accordo individuale scritto.

Con l'articolo 6 DL 81/2021, il cosiddetto "Decreto reclutamento", è stato introdotto il PIAO- Piano integrato di attività e organizzazione della PA - documento unico di programmazione e governance che ha sostituito una serie di strumenti di programmazione che fino al 2022 venivano approvati singolarmente dalle Amministrazioni Pubbliche.

Con il DPR 132/2022, sono stati delineati i contenuti del PIAO, prevedendo una specifica sezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile", in cui poter definire gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa di detta modalità lavorativa.

Anche l'ultimo CCNL Comparto funzioni locali 2019-2021 ha disciplinato il lavoro a distanza, distinto in lavoro agile e lavoro da remoto, negli artt. 63-70, sanando, così, la mancanza di regolamentazione dei precedenti contratti.

Il Comune di Salerno ha provveduto a disciplinare il lavoro agile con il regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 2/02/2022 in cui sono stati rispettati gli standard



minimi previsti dalle linee guida fornite agli Enti Locali e riportate, altresì, all'interno del CCNL 2019-2021.

Il lavoro agile fino al 31/12/2023 è stato utilizzato come strumento a tutela dei lavoratori fragili, sia nel settore pubblico che privato, finalizzato all'integrazione lavorativa di quei dipendenti la cui presenza sul lavoro risultava particolarmente gravosa a causa di patologie indicate nel D.M. 4 febbraio 2022. L'obiettivo, quindi, era quello di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le predette categorie, prescindendo da accordi individuali ed altre regole sottostanti l'istituto in una sua applicazione ordinaria, anche attraverso l'impiego a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento. I dipendenti fragili del Comune di Salerno che hanno chiesto di poter svolgere l'attività lavorativa in modalità agile nell'anno 2023 sono stati 4.

A fronte di una mancata proroga per il 2024 del lavoro agile per i lavoratori "fragili" del Settore Pubblico, in data 29 dicembre 2023, è stata pubblicata una Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione con cui: preso atto dell'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), della disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e della padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori. Ritenuto comunque necessario garantire ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Si è disposta che sia il dirigente ad individuare delle misure organizzative necessarie attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

3.2.1 Il Lavoro Agile al Comune di Salerno

Il Comune di Salerno considera il lavoro agile come una opportunità per l'amministrazione e per i lavoratori, e, pertanto, l'Ente ha ritenuto che la sua introduzione dovesse avvenire in modo progressivo e graduale.

Inizialmente l'amministrazione comunale non ha attivato la sperimentazione del lavoro agile ai sensi prima della Legge n. 124/2015 e dopo della legge n. 81/2017 e delle linee guida contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2017- e non ha ritenuto di dover approvare il Piano Organizzativo del lavoro Agile (POLA), previsto quale strumento programmatico, non obbligatorio per le pubbliche amministrazioni.

Tuttavia ha fronteggiato efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il biennio 2020-2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.



La mancata adozione del POLA, ha comportato per la amministrazione comunale la possibilità di svolgere il lavoro agile in una percentuale più bassa e in ogni caso in una percentuale di almeno il 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero.

Superata la fase emergenziale, in cui il lavoro agile veniva considerato quale modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa, i dipendenti comunali che hanno richiesto e sottoscritto un accordo individuale per l'anno 2022 sono stati 33 ovvero la percentuale pari al 7,8% dei dipendenti che svolgevano attività compatibile con il lavoro agile, stimati in circa 420. Risultando, quindi, evidente che nella prima fase di applicazione il lavoro agile, il Comune di Salerno non aveva raggiunto la quota del 15% del personale. La lettura di questo dato doveva essere vista in un'ottica di sperimentazione e di avvio del lavoro agile quale modalità di lavoro strutturale.

Per il triennio 2023-2025, l'amministrazione si era posto l'obiettivo di raggiungere una percentuale pari almeno al 15% dei dipendenti in smart working. Grazie ad una politica di informazione ed formazione del personale, l'obiettivo al 31/12/2023, non solo è stato raggiunto ma anche superato, i lavoratori in smart working sono stati 93 (inclusi 4 lavoratori fragili) corrispondente al 22,1% dei dipendenti che svolgono un lavoro compatibile con il lavoro agile.

Al fine di un migliore sviluppo e utilizzo del lavoro agile, nell'anno 2023 è stato istituito, come da previsione contrattuale, l'Organismo paritetico per l'innovazione in cui sono state attivate stabilmente le relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo – anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro – al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

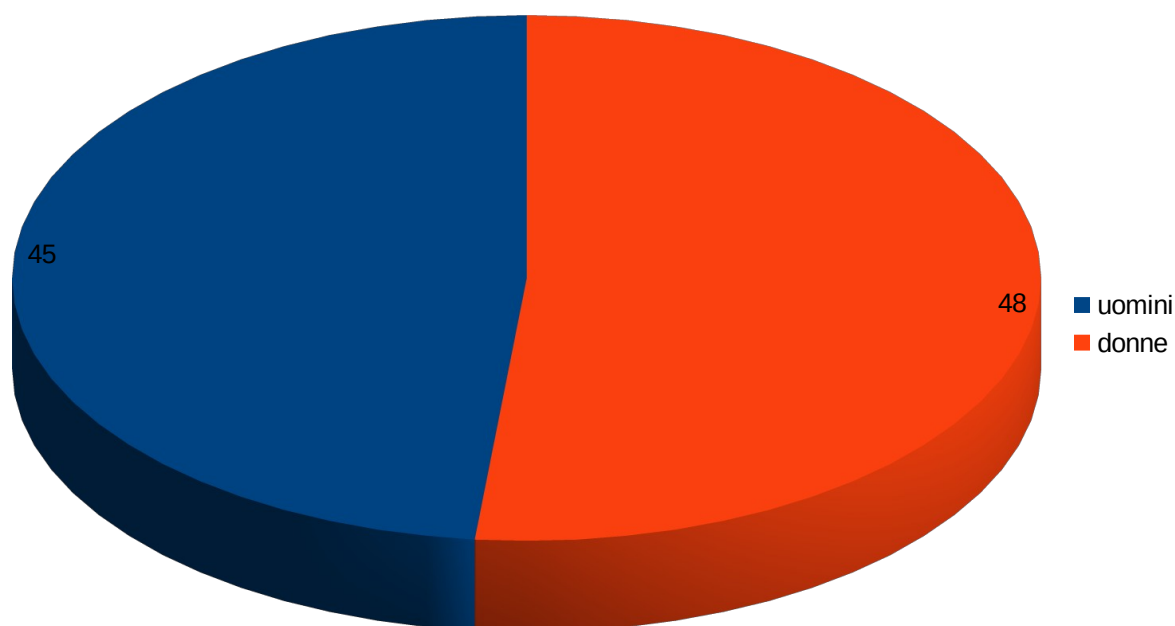


Figura 14: personale in smart working al 31/12/2023 diviso per genere



3.2.2 Modalità di esecuzione, finalità ed obiettivi del lavoro agile

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Direttore del Settore di appartenenza.

E', tuttavia, possibile l'accesso alla modalità di lavoro agile anche in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale che rendano la prestazione oggettivamente non eseguibile presso la sede della struttura di appartenenza oppure per scelta dell'organizzazione di appartenenza e previa adesione del dipendente.

Il Lavoro agile è autorizzabile per tutti i lavoratori che, superato il periodo di prova, svolgono la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, anche in part-time, ed è inquadrato in profili professionali che si prestano allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro, tra cui è possibile considerare:

- dirigenti comunali;
- personale della Polizia Locale;
- personale della Protezione civile;
- personale operaio del Settore competente alla manutenzione;
- personale adibito alla conduzione degli automezzi (autisti);
- personale operaio preposto alla manutenzione degli edifici direzionali e scolastici ed ai cantieri delle opere pubbliche;
- personale del front office;
- personale dei servizi di igiene, sanità e attività assistenziali;
- maestre di asili nido e scuole materne;
- personale addetto ai servizi cimiteriali;
- personale addetto ai servizi di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare,
- gli assistenti sociali;
- personale addetto ai servizi di portineria/uscierato dell'Ente.
- personale dipendente dei mercati generali.



L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile può avere durata annuale, settimanale, mensile o plurimensile, garantendo una rotazione del personale e se richiesta il lavoro agile può essere rinnovato.

Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nonché la durata e gli obiettivi della prestazione prevedono le seguenti ulteriori condizioni:

- a. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d. la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e. la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;

Attraverso l'istituto dello smart working l'Amministrazione persegue le seguenti finalità:

- a. favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b. promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione e colmare il digital divide;
- c. sperimentare forme nuove di impegno del personale e che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- d. aumentare la produttività, attraverso l'incremento delle attività e dei servizi prodotti ed il miglioramento della qualità degli stessi;
- e. razionalizzare e ottimizzare l'uso degli spazi e delle dotazioni tecnologiche in funzione anche della riduzione dei costi di gestione e di funzionamento;
- f. facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità (lavorative anche per le categorie fragili);



- g. offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente (e alla riduzione complessiva dei costi anche per l'Amministrazione);
- h. riduzione delle assenze dal lavoro;
- i. dare continuità al regolare funzionamento dell'Ente, con mantenimento di adeguati livelli di qualità dei servizi, nel caso di eventi calamitosi, ovvero di emergenze diffuse, anche di ordine sanitario, nell'ottica della salvaguardia di tutti i cittadini

Il lavoro agile è considerato, dunque, un utile strumento per il miglioramento della performance complessiva grazie al miglioramento del benessere lavorativo e dei rapporti relazionali.

A tal riguardo, gli obiettivi possono essere ricondotti alle tre dimensioni:

- il benessere individuale dei lavoratori, il loro coinvolgimento, la loro motivazione e la loro valorizzazione:
 - a. garantire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - b. garantire la massima inclusione di tutti, anche attraverso il bilancio e la cultura delle competenze;
 - c. garantire un risparmio economico per i lavoratori agili e evitare i part-time involontari;
 - d. ridurre le assenze per motivazioni ed esigenze personali.
- Il passaggio da un modello direttivo a un modello più relazionale:
 - a. ripensare il funzionamento dei gruppi di lavoro in ottica di auto-organizzazione, inclusione integrazione delle competenze, privilegiando il dialogo organizzativo, l'ascolto attivo e i patti comportamentali e valoriali;
 - b. sviluppare un nuovo modello e una nuova cultura manageriale basata sulla fiducia, la delega e l'ascolto inclusivo dei collaboratori;
 - c. ottenere una nuova responsabilizzazione dei dipendenti nell'ottica del riconoscimento del lavoro agile quale atto di fiducia verso il dipendente;
 - d. favorire la crescita professionale dei dipendenti;
 - e. coinvolgere i dipendenti coinvolti nel lavoro in modalità agile attraverso la predisposizione della scheda-progetto quale allegato all'accordo.
- La guida del cambiamento e la dimensione evolutiva attraverso:
 - a. le azioni di facilitazione interna;
 - b. la progettazione condivisa, anche tramite gruppi di lavoro volti a far emergere idee e spunti applicativi;

c. lo scambio di buone pratiche e l'integrazione delle competenze.

Al fine di poter valutare i benefici sull'utilizzo dello strumento del lavoro agile il Comune di Salerno, superata la fase iniziale di avvio ed individuate le modalità di svolgimento dello stesso, ha attivato le misure di verifica del livello di soddisfazione dei dipendenti per la rimozione di potenziali criticità che ostacolano il completo sviluppo e consolidamento di detta modalità lavorativa. E' stato distribuito un questionario ai dipendenti ed un questionario ai dirigenti di settore.

Nel questionario sono state richieste informazioni e valutazioni della propria esperienza personale in merito alle misure organizzative attuate, alla quantità del lavoro svolto, alla qualità degli strumenti per la comunicazione con i colleghi e alla funzionalità degli applicativi per il collegamento casa-lavoro, nonché all'assistenza informatica ricevuta. Infine, è stata richiesta una valutazione complessiva dell'esperienza.

I questionari sono stati distribuiti in modo da assicurare la volontarietà e l'anonimato. I dipendenti che hanno svolto attività lavorativa in modalità agile a fine anno 2023 ed hanno partecipato al monitoraggio sono stati 87 su 93 persone.

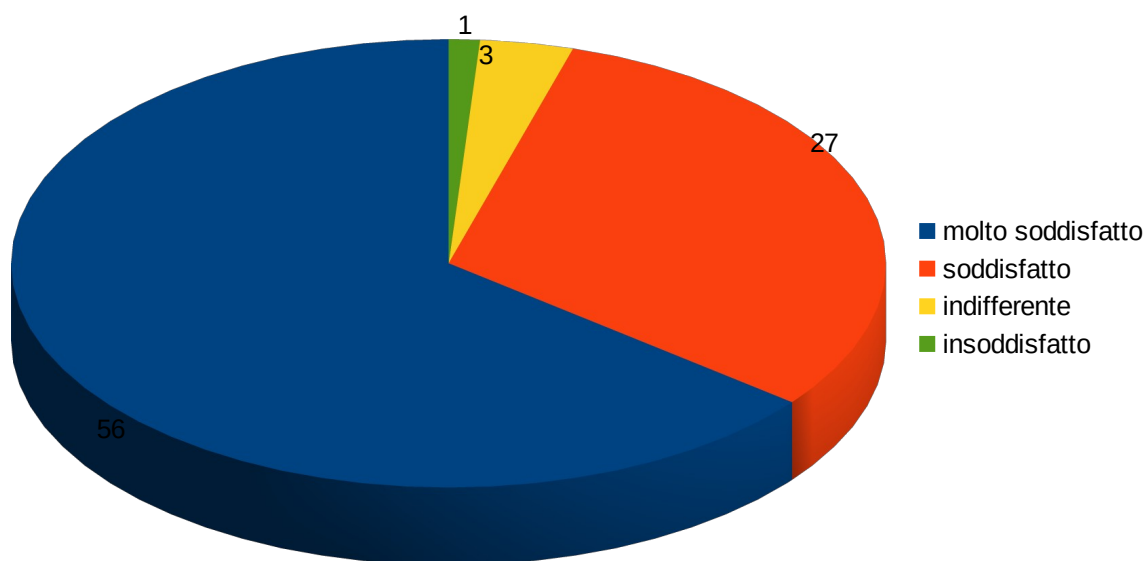


Figura 15: grado di soddisfazione dei lavoratori in smart working

E' stato predisposto anche un questionario indirizzato ai dirigenti finalizzato alla verifica dell'impatto del lavoro agile sull'attività organizzativa del settore, su 14 Direttori di Settori Interessati solo 13 hanno partecipato al sondaggio a cui dover aggiungere anche il Responsabile dello Staff del Sindaco.

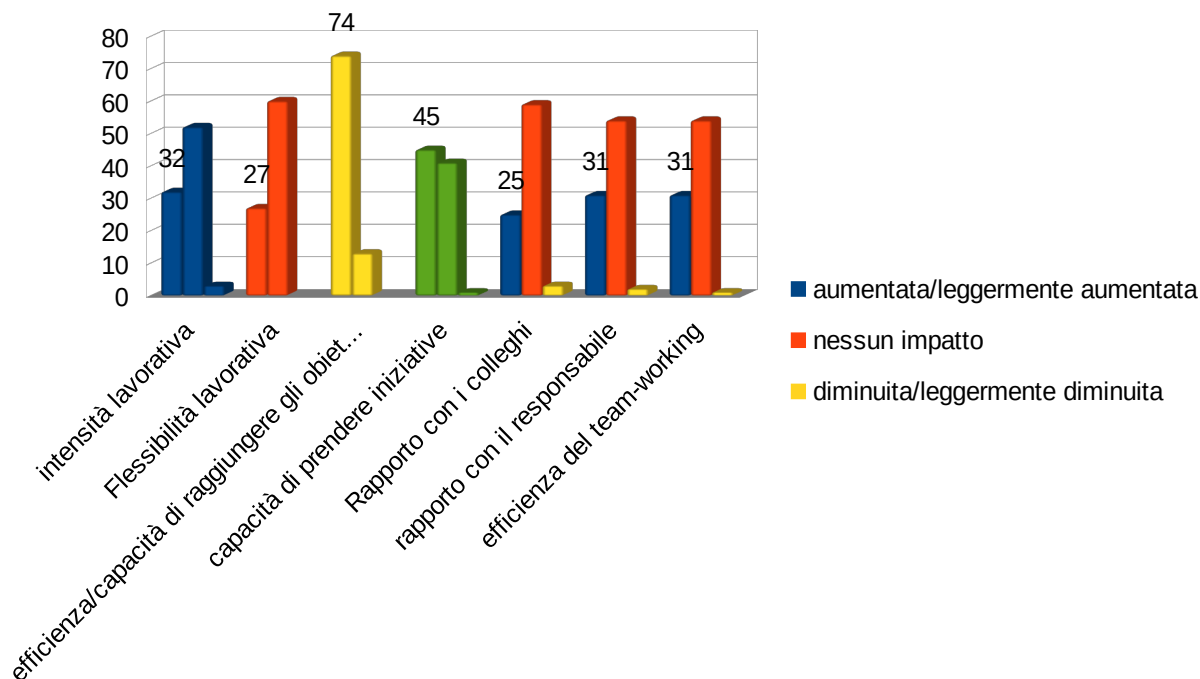
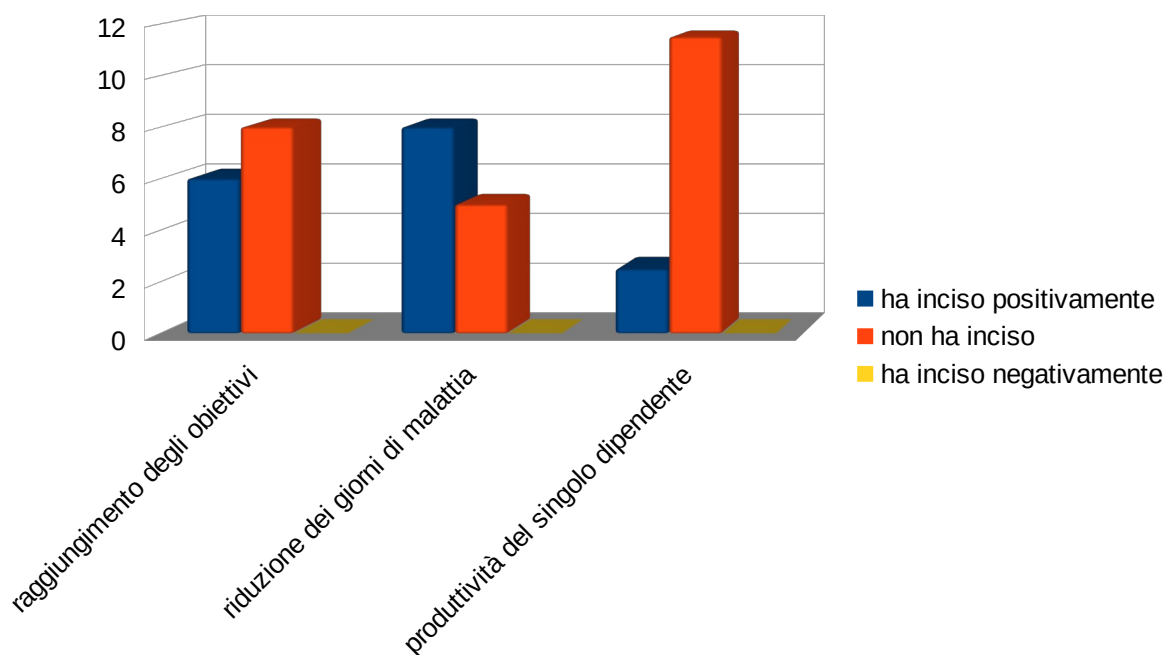


Figura 16: Riflessi dello smart working sull'attività lavorativa

Figura 17: Andamento dei settori in seguito all'utilizzo dello smart working anno 2023





Anche, le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro. Tanto è vero che il Comune di Salerno ha avviato un processo di sviluppo informatico e tecnologico in grado di ampliare e sviluppare lo spazio di lavoro tradizionale, garantendo al contempo una accessibilità sicura, la corretta conservazione dei dati e una organizzazione del lavoro per flussi e processi.

A tal fine è stata prevista una comunicazione tra la postazione remota e l'intranet comunale tramite una connessione cifrata sulla rete internet (connessione VPN con il firewall aziendale) ed è stato messo a disposizione di ciascun dipendente un antivirus che può essere installato gratuitamente sulla postazione domestica per le interconnessioni verso il sistema gestionale del Comune di Salerno.



3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Premessa

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente, ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati sulla base delle esigenze di personale, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria, e quindi in coerenza con le previsioni di stanziamento della proposta di bilancio 2024-2026, nonché dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

La materia della programmazione del fabbisogno di personale trova collocazione, dal punto di vista dell'ordinamento, in due diversi documenti di pianificazione:

come allegato alla sezione operativa del DUP, ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011;

come parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sezione 3.3, ai sensi dell'art. 6 del DL 8.6.2021, n. 80, del DM 30.6.2022, n. 132, e del DPR 24.6.2022, n. 81, che viene approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio o, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, entro i trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci stessi.

Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, il quale dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 che attribuisce agli Organi di Revisione contabile degli Enti Locali l'incarico di accertare che il documento di programmazione del fabbisogno di personale sia improntato al rispetto del predetto principio di riduzione della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
- l'art. 3, comma 10 bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che, parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa del personale da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano del Fabbisogno del Personale, il quale costituendo il



documento essenziale di riferimento per la definizione del modello organizzativo degli Enti, deve avere una valenza triennale, ma deve essere adottato annualmente e va allegato al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);

- l'art. 2, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ai sensi del quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione alla funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

- l'art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con cui è previsto che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), approvato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001;

- gli artt. 35 ter e quater del citato D. Lgs. n. 165/2001, introdotti dal D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022;

- l'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prescrive che le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

Nel prosieguo del presente lavoro, in coerenza con le disposizioni introdotte dalla riforma del pubblico impiego, sono illustrate le disponibilità finanziarie, le scelte occupazionali e gli impatti sul bilancio e sui principali vincoli di finanza pubblica relativi alla spesa di personale per il triennio 2024/2026.

3.3.1 Lo scenario di riferimento

L'assetto organizzativo del Comune di Salerno

Alla fine del 2022, il Comune di Salerno, nel perseguire lo snellimento, la modernizzazione e la ricerca di livelli più elevati di efficienza della macchina amministrativa, decide di avvalersi della figura del Direttore Generale per la verifica delle criticità connesse al modello organizzativo esistente e per l'individuazione di soluzioni organizzative finalizzate a:

- ottimizzare e razionalizzare ulteriormente i processi gestiti, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- rendere più immediata e agevole l'individuazione delle competenze agite mediante una migliore definizione ed esplicitazione delle stesse;
- sostenere e favorire lo sviluppo professionale delle risorse umane;
- migliorare continuamente i servizi offerti anche in un'ottica di semplificazione dei procedimenti amministrativi e in termini di accessibilità e fruibilità.



Nel primo semestre del 2023, vengono avviate le attività preordinate al ridisegno/ripensamento complessivo degli assetti macro-strutturali, ordinamentali e gestionali dell'Ente da attuare mediante le seguenti azioni:

- riforma della macrostruttura
- ridefinizione del funzionigramma dei servizi erogati dal Comune
- modifica / armonizzazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi
- pesatura posizioni dirigenziali
- rotazione
- attribuzione degli obiettivi e individuazione dei Servizi complessi
- ottimizzazione della logistica degli uffici comunali.

Viene definita la nuova macrostruttura, con l'individuazione di Aree funzionali, Settori e Servizi, e si approva il funzionigramma, contenente il riparto delle competenze tra le varie strutture.

La nuova articolazione organizzativa, così come proposta dal Direttore Generale ed approvata dalla Giunta Comunale, entra in vigore il 01.09.2023. La stessa, composta dalle strutture organizzative apicali e dalle relative articolazioni interne fino al livello dei settori, si presenta, in termini quantitativi, nel modo seguente:

| STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI SALERNO | Q.tà |
|---|-----------|
| DIREZIONE GENERALE | 1 |
| SEGRETERIA GENERALE | 1 |
| AREE | 7 |
| SETTORI (compresi l'Avvocatura e la Polizia Locale) | 18 |
| STAFF | 1 |
| TOTALE COMPLESSIVO | 28 |

Contingenti di personale in forza

Le dinamiche occupazionali del Comune di Salerno, dopo una significativa e rilevante flessione (dai **996** dipendenti del 2018 ai **760** del 2020), ascrivibile principalmente all'incidenza dei vincoli



occupazionali previsti dalla legislazione nazionale, con il ripristino della possibilità di procedere alle assunzioni sul 100% del turn-over, hanno registrato un’inversione di tendenza, dovuta, da un lato, all’adesione da parte del Comune di Salerno, all’iniziativa, posta in essere da Regione Campania con Formez, di realizzare un corso – concorso per il reclutamento di personale per gli Enti locali, che ha consentito l’ingresso di oltre duecento unità tra Funzionari e Istruttori, appartenenti a diversi profili, dall’altro, alla ripresa dei concorsi, utilizzati soprattutto per la selezione di figure con specifiche professionalità (avvocati, assistenti sociali). Tali assunzioni hanno, solo in parte, coperto il fabbisogno venutosi a creare per l’enorme numero di cessazioni degli ultimi anni, anche perché vi è, ad oggi, un fenomeno di “mobilità” del personale della PA, stante l’elevata capacità assunzionale degli enti, che spinge i lavoratori a cercare collocazioni diverse sia logistiche che di carriera.

Unità personale dipendente per anno

| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|------|------|------|------|------|------|
| 996 | 895 | 760 | 843 | 810 | 754 |

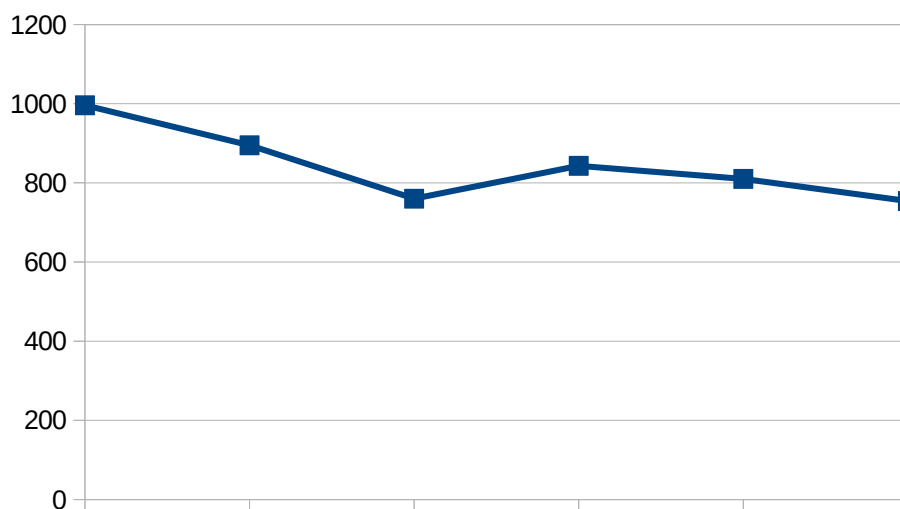


Figura 18: Sviluppo del personale a tempo indeterminato 2018 - 2023

Tabella 32: personale in servizio al 31.12.2023

| Rapporto di lavoro | Unità |
|-----------------------|------------|
| a tempo indeterminato | 754 |
| a tempo determinato | 35 |
| altro personale | 2 |
| Totale | 791 |



Il contingente in servizio al 31.12.2023 al Comune di Salerno, tra personale di ruolo e personale a tempo determinato, è pari a: n. 791 dipendenti, di cui n. 13 Dirigenti* (tra questi 2 unità dipendenti di altro ente in posizione di comando) e n. 62 Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione.

Il rapporto tra Dirigenti, Incaricati di Elevata Qualificazione e dipendenti è il seguente:

- rapporto Dirigenti / Personale: 60 dipendenti per ogni Dirigente;
- rapporto Dirigenti / Incaricati di Elevata Qualificazione: 4,76 Incaricati per ogni Dirigente;
- rapporto Incaricati di Elevata Qualificazione / Personale: 12,58 dipendenti per ogni Incaricato.

* Si da atto che nell'ultimo bimestre dell'anno sono cessati n. 4 dirigenti per scadenza contrattuale o/e dimissioni, posizioni ricoperte ex art. 110 TUEL nel primo bimestre del 2024.

Tabella 33: contingenti in servizio al 31.12.2023

| AREE | TEMPO INDETERMINATO | TEMPO DETERMINATO | TOTALE |
|---|---------------------|-------------------|--------|
| DIRIGENTI | 11* | 2 | 13 |
| FUNZIONARI – E.Q. | 227 | 0 | 227 |
| ISTRUTTORI | 404 | 23 | 427 |
| OPERATORI ESPERTI | 112 | 0 | 112 |
| OPERATORI | 0 | 0 | 0 |
| ALTRO PERSONALE (D.G., Segr. Gen., art. 90, unità coesione) | 1 | 11 | 12 |

* 2 unità dipendenti di altro ente in posizione di comando

Nell'ambito del contingente innanzi indicato n. 22 dipendenti (circa il 2,78 % della dotazione complessiva) hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale con l'Amministrazione.

Tabella 34: personale in servizio a tempo parziale al 31/12/2023

PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE AL 31.12.2023



| AREA | 34% | 50% | 66,66% | 68,57% | 69,44% | 83,33% | 87,22% | TOTALE |
|-------------------|-----|-----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| FUNZIONARI E.Q. | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 |
| ISTRUTTORI | 0 | 6 | 0 | 1 | 1 | 6 | 1 | 15 |
| OPERATORI ESPERTI | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| OPERATORI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOTALE | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 7 | 1 | 22 |

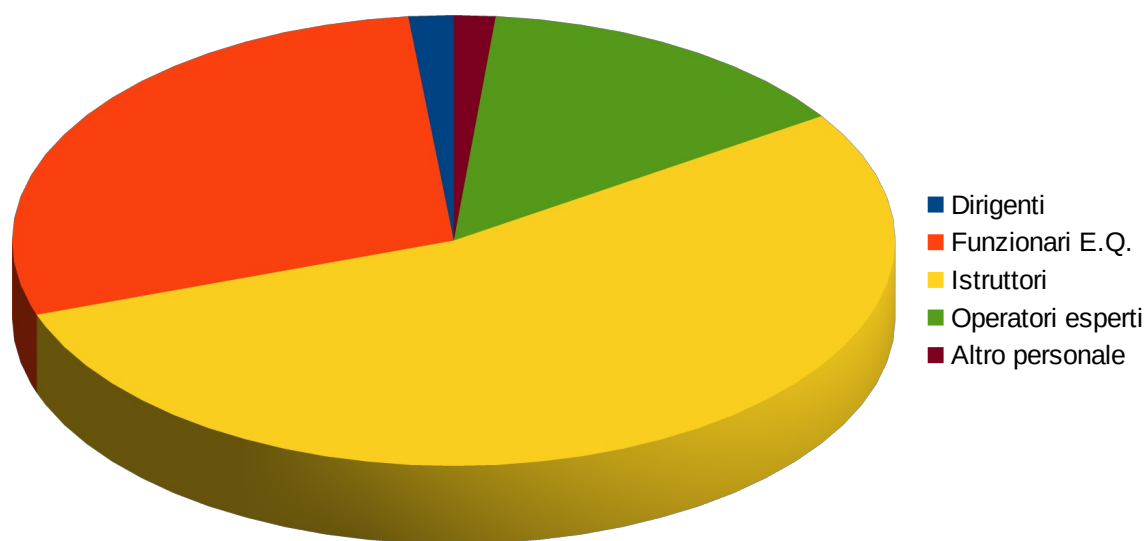


Figura 19: personale diviso per aree



Le modalità di calcolo della spesa per categoria

Partendo dal recente rinnovo contrattuale previsto dal CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, per ciascuna Area nella posizione di ingresso, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi sono rappresentati dalla seguente tabella:

| AREA | SPESA ANNUA TEORICA |
|---|---------------------|
| Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | €. 23.212,35 |
| Area degli ISTRUTTORI | €. 21.392,87 |
| Area degli OPERATORI ESPERTI | €. 19.034,51 |
| Area degli OPERATORI | €. 18.283,31 |

I piani occupazionali 2021 - 2022 - 2023

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021 – 2023 è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 97/2021, come integrata con deliberazione di Giunta n. 254/2021.

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022 – 2024 è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 229 del 08.07.2022.

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025 è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 08.03.2023, come integrata con deliberazione di Giunta n. 279 del 01.08.2023.

Si riportano di seguito le programmazioni degli anni precedenti:

Tabella 35: piano occupazionale 2021-2023

| modalità di copertura | profilo | Categ. Econ. d'accesso | full time/part time | 2021 | 2022 | 2023 | Totale |
|------------------------------|--------------------------------|------------------------|---------------------|------|------|------|--------|
| piano lavoro-concorso | Istruttore amministrativo | Cat. C1 | pt 50% | 55 | | | 55 |
| | Istruttore risorse finanziarie | Cat. C1 | pt 50% | 4 | | | 4 |
| | Istruttore sistemi informativi | Cat. C1 | FT | 7 | | | 7 |
| | Istruttore tecnico | Cat. C1 | pt 50% | 34 | | | 34 |
| | Vigile urbano | Cat. C1 | pt 50% | 56 | | | 56 |
| | Funzionario amministrativo | cat.D1 | FT | 18 | | | 18 |
| | Funzionario amministrativo | cat.D1 | pt 50% | 28 | | | 28 |
| Funzionario comunicazione | cat.D1 | FT | 2 | | | 2 | |



| | | | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|------------|-----------|----------|------------|
| | Funzionario informatico | cat.D1 | FT | 5 | | | 5 |
| | Funzionario risorse finanziarie | cat.D1 | FT | 3 | | | 3 |
| | Funzionario risorse finanziarie | cat.D1 | pt 50% | 2 | | | 2 |
| | Funzionario socio assistenziale | cat.D1 | pt 50% | 3 | | | 3 |
| | Funzionario tecnico | cat.D1 | FT | 10 | | | 10 |
| | Funzionario tecnico | cat.D1 | pt 50% | 13 | | | 13 |
| | totale | | | 240 | | | 240 |
| categorie protette | Collaboratore/Operatore | cat.B1 | FT | 1 | 7 | 0 | 8 |
| | Istruttore direttivo | cat.D1 | FT | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | totale | | | 2 | 7 | 0 | 9 |
| Concorso/ Mobilità/ Graduatorie altri Enti | Collaboratore/Operatore | cat.B1 | FT | 0 | 6 | 0 | 6 |
| | Collaboratore specializzato (elettricisti, giardinieri, falegnami, idraulici) | cat.B3 | FT | 0 | 14 | 0 | 14 |
| | Istruttore amministrativo e/o Istruttore geometra | Cat. C1 | FT | 0 | 22 | 0 | 22 |
| | Funzionario agronomo | cat.D1 | FT | 0 | 2 | 0 | 2 |
| | Funzionario biologo | cat.D1 | FT | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | Funzionario psicologo | cat.D1 | FT | 0 | 0 | 1 | 1 |
| | Funzionario tecnico | cat.D1 | FT | 2 | 0 | 8 | 10 |
| | Funzionario/Archivista | cat.D1 | FT | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | Assistente sociale | Cat. D1 | FT | 7 | 0 | 0 | 7 |
| | Geologo | cat.D1 | FT | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | Funzionario avvocato | cat.D1 | FT | 3 | 0 | 0 | 3 |
| | Dirigente Sistemi informativi | dirigente | FT | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | Dirigente tecnico | dirigente | FT | 2 | 2 | 0 | 4 |
| | Dirigente amministrativo - contabile | dirigente | FT | 0 | 4 | 0 | 4 |
| | Dirigente Settore Politiche Sociali | dirigente | FT | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | totale | | | 14 | 55 | 9 | 78 |
| progressioni verticali | Funzionario amministrativo-contabile | cat.D1 | FT | 10 | 0 | 0 | 10 |
| | Specialisti di vigilanza | Cat. D1 | FT | 4 | 0 | 0 | 4 |
| | Funzionario tecnico | cat.D1 | FT | 6 | 0 | 0 | 6 |
| | Istruttore amministrativo/tecnico | Cat. C1 | FT | 9 | 0 | 0 | 9 |
| | totale | | | 29 | 0 | 0 | 29 |
| ART.110 | Dirigente amministrativo/tecnico | dirigente | FT | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Funzionario tecnico | Cat. D1 | PT 50% TD | 6 | 0 | 0 | 6 |
| Totale complessivo | | | | 292 | 62 | 9 | 363 |



Tabella 36: piano occupazionale 2022-2024

| modalità di copertura | profilo | Categ. Econ. d'accesso | part time | full time | 2022 | 2023 | 2024 | Totale |
|---|--|------------------------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|
| Piano lavoro-concorso | Istruttore amministrativo | Cat. C1 | Pt 50% | 100% | 9 | 16 | | 25 |
| | Istruttore amministrativo | Cat. C1 | Pt 83,33% | 100% | 42 | | | 42 |
| | Istruttore risorse finanziarie | Cat. C1 | Pt 83,33% | 100% | 4 | | | 4 |
| | Istruttore risorse finanziarie | Cat. C1 | Pt 50% | 100% | 1 | | | 1 |
| | Istruttore tecnico | Cat. C1 | Pt 83,33% | 100% | 30 | | | 30 |
| | Istruttore tecnico | Cat. C1 | Pt 50% | 100% | | 6 | | 6 |
| | Funzionario amministrativo | cat.D1 | pt 50% | 100% | 25 | 11 | | 36 |
| | Funzionario risorse finanziarie | cat.D1 | pt 50% | 100% | 4 | | | 4 |
| | Funzionario socio assistenziale | cat.D1 | Pt 83,33% | 100% | 3 | | | 3 |
| | totale | | | | 118 | 33 | 0 | 151 |
| Categorie protette | Istruttore direttivo | cat.D1 | FT | | 0 | 3 | 0 | 3 |
| | totale | | | | 0 | 3 | 0 | 3 |
| Concorso / Mobilità / Scorrimento graduatorie altri enti | Collaboratore | cat.B3 | FT | | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Istruttore amministrativo | Cat.C1 | FT | | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Istruttore tecnico | Cat.C1 | Pt 50% | | 3 | 0 | 0 | 3 |
| | Istruttore tecnico | cat.C1 | FT | | 0 | 0 | 4 | 4 |
| | Istruttore di vigilanza | cat.C1 | FT | | 8 | 0 | 10 | 18 |
| | Istruttore di vigilanza | cat.C1 | Pt 50% | | 0 | 0 | 12 | 12 |
| | Funzionario amministrativo | cat.D1 | FT | | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Assistente sociale | Cat. D1 | FT | | 7 | 9 | 0 | 16 |
| | Dirigente Sistemi informativi | dirigente | FT | | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | Dirigente tecnico | dirigente | FT | | 2 | 1 | 0 | 3 |
| | Dirigenti (Area amministrativa – contabile – socio assistenziale - legale) | dirigente | FT | | 1 | 2 | 3 | 6 |
| | totale | | | | 24 | 13 | 29 | 66 |
| progressioni verticali | Funzionario amministrativo- contabile | cat.D1 | FT | | 10 | 0 | 0 | 10 |
| | Specialisti di vigilanza | Cat. D1 | FT | | 4 | 0 | 0 | 4 |
| | Funzionario tecnico | cat.D1 | FT | | 6 | 0 | 0 | 6 |
| | Istruttore amministrativo | Cat. C1 | FT | | 6 | 0 | 0 | 6 |
| | Istruttore tecnico | Cat. C1 | FT | | 3 | 0 | 0 | 3 |
| | totale | | | | 29 | 0 | 0 | 29 |
| Art. 109 | Direttore generale | dirigente | FT | | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Art.110 | Dirigente amministrativo/ tecnico | dirigente | FT | | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Tempo determinato | Funzionario tecnico PNRR | Cat. D1 | FT | | 3 | 1 | 2 | 6 |
| | Istruttori di vigilanza (art. 208) | Cat. C1 | Pt 50% | | 25 | 0 | 0 | 25 |
| | Istruttori amministrativi e contabili | Cat. C1 | Pt 50% | | 6 | 0 | 0 | 6 |
| Totale complessivo | | | | | 207 | 50 | 31 | 288 |



Tabella 37: piano occupazionale 2023-2025

| modalità di copertura | profilo | AREA | part time | full time | 2023 | 2024 | 2025 | Totale |
|---|--|----------------------------|-----------------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|
| Selezione ex art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000 | Dirigente amministrativo | Dirigenza | | | 3 | 0 | 0 | 3 |
| | Dirigente finanziario | Dirigenza | | | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | Dirigente informatico | Dirigenza | | | 1 | 0 | 0 | 1 |
| | totale | | | | 5 | 0 | 0 | 5 |
| Mobilità Concorso | Collaboratore amministrativo | Operatori esperti | | 100% | 4 | 6 | 6 | 16 |
| | Operaio specializzato | | | 100% | 0 | 10 | 20 | 30 |
| | Istruttore amministrativo | Istruttori | | 100% | 4 | 0 | 10 | 14 |
| | Istruttore tecnico | Istruttori | | 100% | 7 | 3 | 0 | 10 |
| | Vigile Urbano | Istruttori | 50% | | 0 | 45 | 0 | 45 |
| | Funzionario amministrativo | Funzionari e EQ | | 100% | 7 | 7 | 10 | 24 |
| | Funzionario tecnico | Funzionari e EQ | | 100% | 0 | 2 | 13 | 15 |
| | Funzionario socio assistenziale | Funzionari e EQ | | 100% | 15 | 0 | 0 | 15 |
| | Funzionario sociologo | Funzionari e EQ | | 100% | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | Funzionario psicologo | Funzionari e EQ | | 100% | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | Funzionario agronomo | Funzionari e EQ | | 100% | 0 | 0 | 2 | 2 |
| | | totale | | | 41 | 73 | 61 | 175 |
| | Collocamento mirato Convenzione ex L. 68/99 art. 11 | Funzionario amministrativo | Funzionari e EQ | | 100% | 2 | 0 | 0 |
| Funzionario tecnico | | Funzionari e EQ | | 100% | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Funzionario informatico | | Funzionari e EQ | | 100% | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Assunzioni a tempo determinato | Funzionario tecnico | Funzionari e EQ | | 100% | 6 | 0 | 0 | 6 |
| | Istruttore tecnico | Istruttori | | 100% | 6 | 0 | 0 | 6 |
| | Istruttore amministrativo | Istruttori | | 100% | 6 | 0 | 0 | 6 |
| | Vigile urbano (art. 208) | Istruttori | 50% | | 25 | 25 | 25 | 75 |
| | | totale | | | 47 | 25 | 25 | 97 |
| progressioni verticali | Funzionario amministrativo | Funzionari e EQ | | 100% | 25 | 0 | 0 | 25 |
| | Funzionario di vigilanza | Funzionari e EQ | | 100% | 15 | 0 | 0 | 15 |
| | Funzionario tecnico | Funzionari e EQ | | 100% | 15 | 0 | 0 | 15 |
| | Istruttore amministrativo | Istruttori | | 100% | 15 | 0 | 0 | 15 |
| | Istruttore tecnico | Istruttori | | 100% | 5 | 0 | 0 | 5 |
| | | totale | | | 75 | 0 | 0 | 75 |
| Co.co.co | PNRR | | | | | | | 6 |
| Totale complessivo | | | | | 168 | 98 | 86 | 352 |



Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

La vigente normativa prevede che possono procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

1. abbiano adottato il PIAO in uno con il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) ed effettuato la relativa comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato mediante il portale SICO (art. 6 e ss. D. Lgs. 165/2001);
2. abbiano provveduto alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 6, comma 3, e art. 33 D. Lgs. 165/2001);
3. abbiano ottemperato all'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011/2013 (art. 1 comma 557 L. 296/2006);
4. abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) i dati relativi al bilancio approvato;
5. abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (D.L. 66/2014);
6. non risultino in stato di deficitarietà strutturale e non siano enti deficitari o dissestati (art. 243 TUEL).

Con riferimento al rispetto dei parametri di cui ai punti da 1. a 3.:

- il PIAO 2023 – 2025, che contiene, tra l'altro, il PAP, il Piano degli Obiettivi e il PTFP, è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 295 del 30.08.2023. Ogni anno viene approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio o, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, entro i trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci stessi;
- la ricognizione annuale delle eccedenze ha evidenziato - come attestato da apposite certificazioni prodotte dai Dirigenti dell'Ente agli atti del Settore Risorse Umane e Organizzazione – che presso il Comune di Salerno non risultano, per l'anno 2024, eccedenze di personale;
- la spesa di personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e delle indicazioni della circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 della Ragioneria Generale dello Stato), ha avuto negli anni 2011-2012-2013 un valore medio pari a €. 54.125.293,90.

Con riferimento, infine, ai parametri di virtuosità di cui ai punti da 4. a 6., risultano rispettate le condizioni previste dalla vigente normativa, come attestato dal Settore Bilancio, Ragioneria e società partecipate, con nota prot.n. 50194/2023.



Il calcolo della capacità assunzionale 2024 – 2026

Il quadro normativo di riferimento

Gli Enti Locali per oltre un decennio sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente condizionata dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Il risultato che ne è conseguito, sul sistema – paese, è stata una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Al fine di consentire agli Enti Locali di disporre di strumenti che potessero assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi offerti, è stata avviata la revisione delle principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale. Le principali fonti normative che regolano il processo di formazione del fabbisogno di personale sono state da ultimo riformate dal D.Lgs. 75/2017, in attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del *“progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”*.

In tale contesto è intervenuto il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento dei vincoli assunzionali fondati sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato:

- L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia*



demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore..”.

- Il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.
- In data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, la circolare sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato Decreto attuativo.

Calcolo incidenza rispetto al valore soglia

Il Comune di Salerno, per numero di residenti, si colloca nella fascia demografica “G) comuni tra 60.000 a 249.999 abitanti, per i quali è previsto un primo valore soglia tab 1 pari al 27,60% del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti e un ultimo valore soglia per tale fascia demografica tab. 3 pari a 31,6%. Il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti è inferiore al valore soglia, così come di seguito rappresentato:

| DETERMINAZIONE DEL VALORE SOGLIA | |
|--|-----------------------|
| MACROAGGREGATO 1 | |
| Esercizio finanziario 2020 | 42.368.356,77 |
| Esercizio finanziario 2021 | 39.210.728,59 |
| Esercizio finanziario 2022 | 43.782.324,32 |
| ENTRATE | |
| Entrate correnti rendiconto 2020 | 193.323.185,33 |
| Entrate correnti rendiconto 2021 | 221.631.712,55 |
| Entrate correnti rendiconto 2022 | 221.133.998,42 |
| Media entrate correnti 2020/2022 | 212.029.632,10 |
| FCDE bilancio di previsione 2022 | 25.425.269,47 |
| Media entrate correnti al netto FCDE | 186.604.362,63 |
| C) Rapporto Spesa Personale /Entrate Correnti | 23,46% |



Potenziale capacità assunzionale

In base al secondo comma dell'art. 4 del D.M. del 17/03/2020, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. su menzionato, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4 comma 1:

| COMUNI | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--|------|-------|-------|-------|-------|
| g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti | 7,0% | 12,0% | 14,0% | 15,0% | 16,0% |

Nonostante le maggiori capacità assunzionali introdotte dalla normativa, la situazione post pandemia, nonché le guerre attualmente in corso, determinano una situazione economica non facile che ha di fatto costretto le Amministrazioni locali a porsi nei confronti della programmazione del fabbisogno del personale con una nuova prospettiva. Se da un lato i Comuni hanno cercato di trovare strumenti e soluzioni innovative, con le risorse umane e finanziarie a disposizione sul territorio, nonché grazie a temporanee misure di sostegno introdotte dal governo per coprire i minori gettiti di entrata (imposta di soggiorno, occupazione suolo pubblico e perdite di addizionale irpef), ora gli enti locali scontano le crescenti tensioni sulle entrate correnti, che di fatto comprimono significativamente se non vanificano del tutto le potenzialità assunzionali.

Si evidenzia, infine, che l'art. 7 del Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Le misure assunzionali straordinarie per l'emergenza

La Legge di bilancio per il 2021, art. 1, comma 797, ha fissato:

- un livello essenziale dei servizi sociali rappresentato da un rapporto fra assistenti sociali e popolazione residente nell'Ambito sociale territoriale di 1:5.000;
- un ulteriore obiettivo di servizio di 1:4.000.

A tale fine ha previsto in favore degli Ambiti territoriali:



a) un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;

b) un contributo pari a 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

In sede di riparto annuale del Fondo povertà, viene accantonata una somma sufficiente a finanziare tutte le risorse prenotate. Il finanziamento ha natura strutturale, non è un tantum e non riguarda solo le nuove assunzioni. Ciascun Ambito avrà diritto al contributo fintanto che il numero di assistenti sociali si manterrà sopra le soglie previste dalla normativa.

Il Comune di Salerno, con le assunzioni di n. 15 assistenti sociali, ha avuto nell'anno 2023 un rapporto assistenti sociali/residenti di 1 a 5.000.

Cessazioni di personale

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane diviene necessario considerare, oltre l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e dalle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Salerno, anche quelle che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene pertanto fondamentale per garantire continuità d'azione.

Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria, è almeno quello di migliorare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l'accesso al regime pensionistico, in un contesto, anche in questo caso, di per sé non sempre omogeneo e come tale di facile valutazione.

Sicuramente semplice è definire il numero dei pensionamenti per il raggiungimento del requisito di accesso alla pensione di vecchiaia, meno lo è invece negli altri casi, per l'eterogeneità dei fattori che li connotano, ostacolando così una previsione efficace. La presenza di numerosi e sovrapponibili requisiti che garantiscono l'accesso a forme diverse di pensionamento con altrettanti trattamenti economici e riflessi sull'ottenimento del trattamento di fine servizio o di fine rapporto impediscono una lettura interpretativa omogenea e precisa. Le opzioni possibili di accesso ai trattamenti pensionistici, unitamente alla facoltà del lavoratore di avvalersene, costituiscono senza dubbio elementi a sfavore di una previsione attendibile, particolarmente per quanto attiene la cosiddetta



pensione “quota 103”, istituita per il 2024, ma che non risulta particolarmente attraente per il lavoratore, trattandosi di “pensione contributiva”.

Il triennio 2019 – 2021, comunque, è stato caratterizzato da un esodo “storico” del personale, circa 400 cessazioni, che ha avuto un impatto notevolissimo sulla dotazione dell’ente e che non dovrebbe ripetersi nel prossimo triennio se non in maniera ridotta.

Previsione Cessazioni 2024 - 2026

Tenuto conto delle informazioni in possesso dell’Amministrazione in merito al personale che matura il diritto alla pensione, sono state preventivate nel triennio le seguenti cessazioni:

Tabella 38: previsione cessazioni 2024-2026

| ANNO | CESSAZIONI | ECONOMIA 2024 | ECONOMIA 2025 | ECONOMIA 2026 |
|---------------|------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| 2024 | 35 | 329.955,09 | 749.358,97 | 749.358,97 |
| 2025 | 53 | 0 | 718674,85 | 1.085.729,03 |
| 2026 | 33 | 0 | 0 | 438.794,88 |
| TOTALE | 121 | 329.955,09 | 1.468033,82 | 2.273.882,88 |

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024 – 2026

Piano triennale delle assunzioni 2024

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n.53 del 28/02/2024 e la politica assunzionale adottata è orientata alle direttrici di seguito indicate:

- } Sostenere le politiche e gli interventi dell’Amministrazione anche e soprattutto con riferimento all’adesione alle misure per il riequilibrio finanziario di Province, Città Metropolitane e Comuni capoluoghi di provincia – art. 43 Decreto Legge 17 maggio 2022, n. 50;
- } Garantire la capacità di risposta ai nuovi bisogni nell’ambito delle Politiche Sociali;
- } Garantire il mantenimento degli standard di sicurezza con le assunzioni di personale nei profili di Polizia Locale;
- } Destinare una quota di risorse alle assunzioni nei profili tecnici per sostenere i progetti strategici dell’Amministrazione ed il piano delle opere pubbliche, anche collegati al PNRR;
- } Valorizzare l’esperienza professionale del personale con le progressioni tra le Aree;



Valorizzare l'esperienza professionale del personale a tempo determinato assunto nell'ambito delle Misure per la Coesione Territoriale.

ANNO 2024 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2024 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a € 2.397.924,25 secondo quanto segue:

Tabella 39: anno 2024- acquisizioni di personale a tempo indeterminato

| AREA | PROFILI | ASSUNZIONI | COSTO |
|--|--|------------|---------------------|
| DIRIGENTI | Dirigente Amministrativo | 1 | 121.662,00 |
| FUNZIONARI E DELL' E.Q. Ex Cat. D | Funzionario dei Servizi di Avvocatura | 1 | 25.146,71 |
| | Funzionario dei Servizi Amministrativi | 38 | 326.920,23 |
| | Funzionario dei Servizi Finanziari | 4 | 100.594,84 |
| | Funzionario dei Servizi Tecnici | 31 | 402.395,36 |
| | Funzionario dei Servizi Tecnici-geologo | 1 | 25.150,71 |
| | Funzionario dei Servizi Socio-assistenziali | 2 | 50.503,42 |
| | Funzionario dei Servizi psico-assistenziali | 2 | 50.305,42 |
| | Funzionario dei Servizi informativi | 1 | 25.153,71 |
| | Funzionario dei servizi di vigilanza | 15 | |
| | TOTALE ex CAT. D | 95 | 1.005.970,40 |
| ISTRUTTORI Ex Cat. C | Istrutt. dei Servizi Amm.vi | 45 | 695.268.,30 |
| | Istrutt. dei Servizi Tecnici | 9 | 92.706,44 |
| | Agente di Polizia Municipale p.t 50% | 45 | 521.496,23 |
| | TOTALE ex CAT. C | 99 | 1.309.470,97 |
| OPERATORI ESPERTI | Collaboratore dei Servizi Amministrativi | 4 | 20.620,72 |



| | | | |
|-------------------|-------------------------|------------|---------------------|
| Ex Cat. B3 | TOTALE ex CAT. B | 4 | 82.482,88 |
| | | | |
| TOTALE | | 199 | 2.397.924,25 |

ANNO 2025 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2025 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a € 1.949.454,22 secondo quanto segue:

Tabella 40: anno 2025-Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

| AREA | PROFILI | ASSUNZIONI | COSTO |
|-----------------------------|---|------------|---------------------|
| DIRIGENTI | Dirigente Amministrativo | 1 | 121.662,00 |
| | | | |
| | Funzionario dei Servizi Amministrativi | 10 | 251.477,10 |
| | Funzionario dei Servizi Tecnici | 3 | 75.443,13 |
| | Funzionario dei Servizi Tecnici-agronomo | 2 | 50.295,42 |
| | TOTALE ex CAT. D | 15 | 377.221,65 |
| | | | |
| ISTRUTTORI Ex Cat. C | Istrutt. dei Servizi Amm.vi | 30 | 695.268,30 |
| | Istrutt. dei Servizi Tecnici | 20 | 463.753,20 |
| | Agente di Polizia Municipale p.t 50% | 25 | 289.707,75 |
| | TOTALE ex CAT. C | 75 | 1.448.508,25 |
| 20 | | | |
| 25 | Collaboratore dei Servizi Amministrativi | 6 | 123.724,32 |
| | TOTALE ex CAT. B | 6 | 123.724,32 |
| | | | |
| TOTALE | | 97 | 1.949.454,22 |



ANNO 2026 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2026 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a € 923.307,49 secondo quanto segue:

Tabella 41: anno 2026 - acquisizione di personale a tempo indeterminato

| AREA | PROFILI | ASSUNZIONI | COSTO |
|---------------------------------|---|------------|-------------------|
| DIRIGENTI | Comandante PM | 1 | 121.662,00 |
| | | | |
| ISTRUTTORI Ex Cat. C | Istrutt. dei Servizi Amm.vi | 10 | 231.756,10 |
| | Istrutt. di Vigilanza | 12 | 278.119,32 |
| | Agente di Polizia Municipale p.t 50% | 25 | 289.707,75 |
| | TOTALE ex CAT. C | 47 | 799.583,17 |
| 20 | | | |
| 25 | Collaboratore dei Servizi Amministrativi | 6 | 123.724,32 |
| | TOTALE ex CAT. B | 6 | 123.724,32 |
| | | | |
| TOTALE | | 54 | 923.307,49 |

Modalità di reclutamento

Di seguito si riportano le procedure in fase di svolgimento attivate sulla programmazione degli anni precedenti e le nuove programmate a partire dalla prima annualità del piano 2024 – 2026:

PROCEDURE CONCORSUALI BANDITE SUI PRECEDENTI PIANI OCCUPAZIONALI

- stipula della Convenzione ex art. 11 della L. 68/99, di cui si è già provveduto a chiedere formale rinnovo per mesi 24, alla quale si è dato seguito con l'attivazione delle procedure in fase conclusiva per l'assunzione di n. 3 unità appartenenti alle categorie protette, relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della citata Legge 68/99, con profilo di Funzionario Informatico, Tecnico e Amministrativo. Attualmente non risultano scoperture in relazione al contingente previsto dall'art. 18 della citata L. 68/99;
- assunzione, ai sensi dell'art. 110 TUEL di n. 4 dei 5 Dirigenti previsti, di cui un Dirigente Area Finanziaria e n. 3 Dirigenti Amministrativi previa sottoscrizione dei relativi contratti individuali di lavoro;



- assunzione a tempo pieno di n. 7 dei 10 istruttori di vigilanza, prevista per il 2023, mediante trasferimento per mobilità a conclusione della procedura ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
- avvio delle procedure per l'assunzione a tempo pieno degli ulteriori 3 istruttori di vigilanza, prevista per il 2024, mediante scorrimento della graduatoria vigente ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
- avvio delle procedure per l'assunzione di n. 10 istruttori amministrativi, prevista per il 2024, mediante utilizzo delle graduatorie di altri enti. Per detta assunzione è stata già esperita la procedura di mobilità ex art. 34 bis che si è conclusa con esito negativo;
- avvio delle procedure per l'assunzione di n. 7 Funzionari amministrativi, prevista per il 2023, mediante concorso pubblico. Per detta assunzione è stata già esperita la procedura di mobilità ex art. 34 bis che si è conclusa con esito negativo;
- avvio delle procedure per l'assunzione di n. 45 Istruttori di Vigilanza part - time al 50%, prevista per il 2024, mediante concorso pubblico. Per detta assunzione è stata già esperita la procedura di mobilità ex art. 34 bis che si è conclusa con esito negativo;
- rinnovo di un anno del comando per la copertura del posto di Dirigente Amministrativo;
- rinnovo di n. 2 incarichi dirigenziali per ulteriori tre anni per la copertura di un posto di Dirigente Amministrativo e del posto di Comandante della Polizia Municipale;
- avvio delle procedure, relative alla copertura di n. 75 posti, appartenenti alle Aree dei Funzionari ed E.Q. e degli Istruttori, mediante progressioni tra le Aree, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, penultimo periodo, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito con L. n. 113/2021, e dell'art. 13, commi da 6 a 8, del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021, con formulazione della proposta di Regolamento che disciplina l'istituto;

NUOVE PROCEDURE CONCORSUALI DA BANDIRE NEL 2024-2026

- l'assunzione di n. 3 Dirigenti per la copertura di due posti di Dirigente Amministrativo, uno nel 2024, attualmente coperto con un'unità in comando e uno nel 2025, per collocamento a riposo dell'attuale Dirigente, e del posto di Comandante della Polizia Municipale per collocamento a riposo dell'attuale Dirigente nel 2026;
- la copertura dei seguenti posti Area dei Funzionari ed EQ:

n. 1 posto di Funzionario Avvocato mediante scorrimento della graduatoria vigente;



n. 23 posti di Funzionario amministrativo di cui n. 5 da assumere mediante concorso riservato alle unità assunte a tempo determinato, reclutate e finanziate nell'ambito del programma Coesione sud; n. 8 mediante utilizzazione di graduatorie vigenti di altri enti da destinare al potenziamento dei Servizi Sociali a valere sulle risorse stanziare a tal fine nei fondi extra bilancio (fondo di solidarietà aggiuntivo, fondo povertà, fondo nazionale politiche sociali, fondo regionale) e n. 10 da assumere mediante mobilità / concorso;

n. 5 posti di Funzionario Tecnico mediante mobilità / concorso;

sempre per il potenziamento dei Servizi Sociali e con risorse extra bilancio, n. 2 posti di Funzionario sociologo e n. 2 posti di Funzionario psicologo mediante mobilità / concorso;

n. 2 posti di Funzionario Agronomo mediante mobilità / concorso;

n. 2 posti di Funzionario amministrativo, n. 1 posto di Funzionario Tecnico e n. 1 posto di Funzionario Informatico con procedure riservate alle categorie protette, in corso di definizione;

l'assunzione di n. 16 Funzionari appartenenti a diversi profili, mediante la procedura prevista e disciplinata dall'art. 19 D.L. 124/2023, nell'ambito delle attività di Coesione Italia 2021 – 2027;

- la copertura dei seguenti posti Area Istruttori
 - n. 67 posti di Istruttore amministrativo, utilizzando graduatorie vigenti di altri enti o in mancanza la mobilità volontaria;
 - n. 23 posti di Istruttore tecnico mediante concorso pubblico;
 - n. 3 istruttori amministrativi e n. 1 istruttore tecnico con procedure riservate alle categorie protette, ad integrazione della Convenzione ex art. 11 Legge 68/99;
 - n. 45 posti di istruttore di Vigilanza a tempo parziale (50%), previo espletamento del relativo concorso;
- la copertura dei seguenti posti di Operatore esperto
 - n. 14 operatori esperti, utilizzando graduatorie vigenti di altri enti o in mancanza la mobilità volontaria e/o il concorso pubblico;



l’assunzione di n. 2 operatori esperti con procedure riservate alle categorie protette, ad integrazione della Convenzione ex art. 11 Legge 68/99;

- n. 75 progressioni tra Aree e più specificamente:

da Area degli Operatori esperti all’Area degli Istruttori 20 unità di cui 15 con profilo amministrativo e 5 con profilo tecnico;

da Area degli Istruttori all’Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione 55 unità di cui 25 con profilo amministrativo, 15 con profilo tecnico e 15 di vigilanza.

Dal punto di vista metodologico le principali innovazioni della nuova tornata contrattuale, all’esito della esperienza e delle sperimentazioni condotte anche nell’ultimo anno, riguardano:

1. L’orientamento della selezione, per profili qualificati, alle attitudini ed alle capacità dei candidati in aggiunta alle conoscenze ed alle competenze tecniche;
2. L’utilizzo delle modalità digitali per lo svolgimento dei concorsi pubblici, in affiancamento o in sostituzione delle modalità in presenza.

In sintesi l’attuazione del piano triennale 2024/2026 avverrà mediante:

- scorrimento di graduatorie vigenti;
- procedure selettive/concorsi, anche sperimentando per profili qualificati procedure orientate alla valutazione delle attitudini, oltre che delle competenze e delle capacità;
- mobilità tra enti ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
- assunzioni di personale in ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999.

Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2024 – 2026

A termini dell’art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”.

Tipologie contrattuali

| Tipologie contrattuali | Esigenze |
|---|--|
| Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato | Esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale; |



| | |
|--|---|
| sottoscritti per figure non dirigenziali | Esigenze sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto; Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio |
| Collaboratori ai sensi dell'art. 90 del TUEL | Esigenze degli uffici degli organi politici |
| Incarichi dirigenziali a tempo determinato | Assunzioni su posizioni dirigenziali in dotazione organica |

Il piano delle assunzioni di dirigenti

Nell'anno 2024 sono stati assunti n. 4 Dirigenti con contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del DL 267/2000, e due incarichi sono stati rinnovati. Il numero di detti incarichi, che ordinariamente non può superare il 30% dei posti previsti per la dirigenza (18), per effetto delle norme relative all'attuazione del PNRR, transitoriamente e fino al 2026, può essere pari al 50% degli stessi.

Le assunzioni del personale di comparto

Per il triennio 2024 - 2026 si prevede di procedere alle assunzioni di personale di comparto con lavoro flessibile per rispondere a esigenze di sicurezza e attuazione PNRR con le seguenti figure:

- n. 25 istruttori di vigilanza part time al 50% per esigenze stagionali, con i proventi ex art. 208 C.d.S.;
- reclutamento temporaneo di 3 Funzionari per l'attuazione del PNRR;
n. 6 Funzionari e n. 6 Istruttori con profilo tecnico per la realizzazione delle attività e dei progetti del PNRR e per la durata prevista e disciplinata dalle norme in materia;
- n. 3 contratti di collaborazione da stipulare, con procedure già in corso, a professionisti, secondo le modalità previste dall'Agenzia per la Coesione Territoriale e con la relativa spesa interamente a carico delle risorse PNRR stanziata e assegnata a questo Ente.

Vincoli normativi (art. 9 comma 28 D.L. 78/2010)

| Vincoli di natura finanziaria | Riferimenti | Note |
|--|---|--|
| Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto | art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); | modifiche introdotte dal D.L. n. 90/2014 |



| | | |
|--|---|--|
| <p>di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009)</p> | <p>Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.</p> | |
|--|---|--|

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

| Fattispecie | Riferimenti |
|--|--|
| <p>Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110 comma 1 del Tuel</p> | <p>art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016.</p> |
| <p>Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali</p> | <p>art. 22, D.L. n. 50/2017</p> |
| <p>Assunzioni a tempo determinato il cui costo sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea</p> | <p>art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016.</p> |
| <p>Assunzioni a tempo determinato personale Polizia Locale</p> | <p>art. 35 quater del decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113 convertito dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132</p> |

Il limite di spesa

In applicazione dell'art. 16, comma 1 quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, l'Amministrazione ha rideterminato il limite di spesa annua per lavoro flessibile riferita all'anno 2009, la quale, al netto della spesa sostenuta per



le assunzioni ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, nonché delle riduzioni attuate in applicazione dell'art. 17 DL. n. 113/2016, risulta pari ad Euro €. 766.451,78. Le previsioni di spesa per il personale flessibile, come attestato dal Settore Finanziario, rispettano il limite di cui al sopra richiamato art. 9, comma 28 del DL78/2010.

Comandi

Si dà atto che attualmente sono in servizio due Dirigenti, dipendenti di altri enti in posizione di comando, di cui uno per l'intero orario contrattuale, mentre l'altro per il 50% dello stesso, con oneri a carico di questo ente.

Sono invece comandati presso altri enti n. 3 Agenti di Polizia Municipale.

Programmazione della spesa di personale per il triennio 2024 - 2026

Verifica del valore soglia

Le spese relative alle assunzioni previste nel presente Piano Occupazionale 2024 - 2026 trovano copertura finanziaria negli stanziamenti del Bilancio 2024 – 2026.

Dalla verifica effettuata risulta che la programmazione delle spese di personale per l'anno 2024 rispetta i limiti di cui all'art. 33 comma 2 D.L. 34/2019.

Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006

Le spese di personale, come definite dall'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, coerentemente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto, rispettano il limite.

Si evidenzia che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per gli anni 2024 – 2025 -2026 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 e che l'imputazione delle spese ed il calcolo del tetto della spesa rispettano il principio contabile applicato 4/2 punto 5.2 allegato al D. Lgs. 118/2011. di seguito il prospetto riepilogativo:

| Spesa del personale | 2024 | 2025 | 2026 |
|--|------------|------------|------------|
| Spesa macroaggregato 101 e 110 | 45.780.156 | 46.648.911 | 47.615.478 |
| Spesa macroaggregato 103 | 30.000 | 30.000 | 30.000 |
| Altre spese macroaggregato 104 (stage, tirocini) | “ | “ | “ |
| Altre spese : personale comandato in entrata m. a. 109 | “ | “ | “ |
| Totale spesa di personale (A) | 45.810.156 | 46.678.911 | 47.645.478 |
| -componenti escluse (B) | | | |



| | | | |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| Totale spesa assoggetta al limite di spesa (A-B) | 45.810.156 | 46.678.911 | 47.645.478 |
| Limite di spesa ai sensi del c. 557 | 54.125.293,90 | 54.125.293,90 | 54.125.293,90 |
| Differenza | 8.315.137,90 | 7.446.382,90 | 6.479.815,90 |

Politiche per la contrattazione integrativa del salario accessorio del personale dipendente

I fondi di finanziamento della contrattazione decentrata sono soggetti a limiti stabiliti dalle norme, che in sintesi si riassumono qui di seguito:

- l'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017, che ha rideterminato i tetti del salario accessorio come segue: “a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016;
- l'art 33, c. 2, della Legge 58/2019 di conversione del D.L. 34/2019 (“decreto crescita” che stabilisce che “ (...) Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo, il personale in servizio al 31 dicembre 2018” e considerato che non ricorrono i presupposti previsti dalla norma richiamata;
- l'art. 23, comma 3, del D.Lgs. 75/2017 in base al quale: “fermo restando il limite delle risorse complessive previsto dal comma 2, le regioni e gli enti locali, con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, possono destinare apposite risorse alla componente variabile dei fondi per il salario accessorio, anche per l'attivazione dei servizi o di processi di riorganizzazione e il relativo mantenimento, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli di spesa di personale e in coerenza con la normativa contrattuale vigente per la medesima componente variabile;
- l'art. 40, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 novellato, che specifica “La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance, destinandovi, per l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, una quota prevalente delle risorse finalizzate ai trattamenti economici accessori comunque denominati ai sensi dell'articolo 45, comma 3. La predetta quota è collegata alle risorse variabili determinate per l'anno di riferimento”;
- l'art. 40, comma 3-quinquies, del D.Lgs 165/2001, come modificato dal D.Lgs 75/2017, in base al quale gli enti locali possono destinare risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa “nei limiti dei parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale dalle vigenti disposizioni, in



ogni caso nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e di analoghi strumenti del contenimento della spesa. Lo stanziamento delle risorse aggiuntive per la contrattazione integrativa è correlato all'effettivo rispetto dei principi in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance e in materia di merito e premi applicabili alle regioni e agli enti locali secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15... ..”.

Fondo per la retribuzione di posizione e risultato dell'Area Separata della Dirigenza

Nell'attesa dell'imminente entrata in vigore del nuovo CCNL per la Dirigenza, il riferimento vigente resta quello definitivamente sottoscritto il 17.12.2020 - CCNL 2016/2018 dell'area separata della dirigenza del comparto Funzioni Locali.

Le risorse finanziarie, destinate al Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza, sono determinate annualmente dagli enti, ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di comparto e compatibilmente con i vincoli di bilancio e gli strumenti di programmazione economica finanziaria dell'Ente.

Le norme di riferimento sono:

- l'art. 23, c. 2, del D.L. n. 75 del 25 maggio 2017, a norma del quale “a decorrere dal 1° gennaio 2017 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016”;
- l'art. 33, c. 2, del D.L. n. 40 del 30 aprile 2019, in base al quale “il limite di cui all'art.23 comma 2 del D.L. 25 maggio 2017 n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa, nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”, nonché il D.P.C.M. 17 marzo 2020 (in G.U. 27 aprile 2020 n.108) – attuativo del riportato art. 33, c. 2, in vigore dal 20 aprile 2020 – in cui è precisato che “in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018”;
- l'art. 40 del D.Lgs. n.165/2001, il cui comma 3-quinquies consente agli enti locali di destinare risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa nei limiti stabiliti dalla contrattazione nazionale e nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica;

L'ammontare del Fondo risorse decentrate per il personale dirigente del Comune di Salerno anno 2023, come certificato dal competente organo di controllo a termini dell'art. 40-bis, c. 1, D.Lgs. n. 165/2001, è pari ad euro € 1.109.187,22.



Fondo risorse decentrate del personale di comparto

Le risorse finanziarie, destinate al Fondo risorse decentrate del personale del comparto sono determinate annualmente dagli enti, ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di comparto e compatibilmente con i vincoli di bilancio e gli strumenti di programmazione economica finanziaria dell'Ente.

Le norme di riferimento sono:

- il D.L. n. 34/2019, convertito nella L. n. 58/2019, il quale, all'art. 33, comma 2, ultimo capoverso, dispone: "Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018";
- il D.M. 17.03.2020, contenente le norme attuative del suddetto art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, il quale prevede, tra l'altro, che *"è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018"*;
- l'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il quale prevede che *"a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato"*;
- l'art. 11, comma 1, lettera a) del D.L. n. 135/2018 convertito nella L. n. 12/2019 che dispone, in ordine all'incidenza sul trattamento accessorio delle risorse derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale, che il limite di cui all'art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017, non opera con riferimento "agli incrementi previsti, successivamente alla data di entrata in vigore del medesimo decreto n. 75/2017, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, a valere sulle disponibilità finanziarie di cui all'articolo 48 del D.Lgs. n. 165/2001";
- l'art. 40, comma 3 quinquies del D. Lgs. n. 165/2001.

Considerato che, in questo ente, non si è verificato un incremento del personale dipendente rispetto al 31.12.2018 e che, conseguentemente, il limite iniziale da considerare è il valore assoluto dell'importo del trattamento accessorio del 2016, che costituisce il valore economico sotto il quale il trattamento accessorio non deve scendere.

Nel 2016, il fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 31 del CCNL 22 gennaio 2004 è stato costituito in € 9.736.264,67, comprensivo delle risorse destinate, nello stesso anno, alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, pari ad €. 614.981,81.



A norma del CCNL 2019 – 2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ed in particolare l'art. 79, il quale:

- al comma 1, stabilisce che *"La parte stabile del Fondo risorse decentrate di ciascun ente è costituita annualmente dalle seguenti risorse:*
 - a) risorse di cui all'art. 67, comma 1 e comma 2, lettere a), b), c), d), e), f), g) del CCNL 21 maggio 2018;
 - b) *un importo, su base annua, pari a Euro 84,50 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31.12.2018; poiché l'incremento di cui alla presente lettera decorre retroattivamente dal 01.01.2021, si applica quanto previsto al comma 6 (alle risorse così quantificate non si applica il limite ex art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017);*
 - c) omissis;
 - d) di un importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 76 (Incrementi degli stipendi tabellari) riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali; tali differenze sono calcolate con riferimento al personale in servizio alla data in cui decorrono i suddetti incrementi e confluiscono nel fondo a decorrere dalla medesima data.

1-bis. A decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione professionale di cui all'art. 13, comma 1 nella parte stabile di cui al comma 1 confluisce anche, senza nuovi o maggiori oneri per gli enti, la quota di risorse già a carico del bilancio, corrispondente alle differenze stipendiali tra B3 e B1 e tra D3 e D1. Tale quota è utilizzata a copertura dell'onere, interamente a carico del Fondo, per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 78 (Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale) al personale inquadrato nei profili professionali della categoria B a cui si accedeva dalla posizione economica B3 e nei profili professionali della categoria D a cui si accedeva dalla posizione economica D3.
- al comma 6, prevede espressamente che *"La quantificazione del presente Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di cui all'art. 16 (Incarichi di Elevata qualificazione) deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n.75/2017..."*;

Questo ente (a seguito dei rilievi dell'Ispektorato MEF nonché di alcuni correttivi apportati sui fondi degli anni successivi per gli importi relativi alla RIA) ha in corso un piano di recupero, articolato su tredici annualità, con recuperi da effettuarsi, con riferimento alla sola parte stabile, dal 2018, per quote annuali pari ad €. 1.328.931,15, sulla cui sostenibilità si è pronunciato positivamente il Collegio dei Revisori.

Nel 2019, si è resa opportuna una circoscritta rimodulazione in aumento delle posizioni organizzative, con conseguente lieve incremento delle risorse già destinate al finanziamento delle P.O. ex art. 15, comma 5, e decremento del Fondo risorse decentrate, previo accordo con le OO.SS. ex art. 7, comma 4, lett. u) del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018. Nell'anno 2022, si è stabilito di incrementare ulteriormente il fondo destinato alla retribuzione di posizione e risultato per €.



150.000,00 e per €. 240.224,19 nel 2023 (per un importo complessivo del fondo al 31/12/2023 pari ad € 895,206,19) con corrispondente riduzione per anno del Fondo risorse decentrate parte stabile, pari a € 9.348.806,40

Tabella 42: Programma delle assunzioni e del personale anno 2024 e modalità di reclutamento

| Programmazione 2024 | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-----------|------------------------|------------|-----------|-----------|-------------------|-------------------|------------------|---------------------|
| Modalità di reclutamento | | | | | | | | | | | |
| AREA | PROFILI | Scorrimento graduatorie esistenti proprie o di altri enti* | concorsi | Progressioni verticali | Stabilizz. | mobilità | L. 68 | Tempo determinato | Totale assunzioni | Costo pro-capite | Costo totale |
| DIRIGENTI | Dirigente Amministrativo | | | | | 1 | | | 1 | 121.662,00 | coperto da comando |
| FUNZIONARI DELLE E.Q. ex Cat. D1 | Funzionario dei Servizi di Avvocatura | 1 | | | | | | | 1 | 25.146,71 | 25.146,71 |
| | Funzionario dei Servizi Amministrativi** | | 7 | 25 | 1 | 3 | 2 | | 38 | 25.147,71 | 326.920,23 |
| | Funzionario dei Servizi Finanziari** | | 2 | | 1 | 1 | | | 4 | 25.148,71 | 100.594,84 |
| | Funzionario dei Servizi Tecnici | 1 | 1 | 15 | 13 | | 1 | 6 | 37 | 25.149,71 | 553.293,62 |
| | Funzionario dei Servizi Tecnici- geologo | | | | 1 | | | | 1 | 25.150,71 | 25.150,71 |
| | Funzionario dei Servizi Socio-assistenziali | 1 | 1 | | | | | | 2 | 25.151,71 | 50.303,42 |
| | Funzionario dei Servizi psico-assistenziali | 2 | | | | | | | 2 | 25.152,71 | 50.305,42 |
| | Funzionario dei Servizi informativi | | | | | | 1 | | 1 | 25.153,71 | 25.153,71 |
| | Funzionario dei servizi di vigilanza | | | | 15 | | | | 15 | 25.154,71 | |
| | TOTALE ex CAT. D1 | | 5 | 11 | 55 | 16 | 4 | 4 | 6 | 101 | |
| ISTRUTTORI EX CAT. C | Istrutt. dei Servizi Amm.vi | 10 | 17 | 15 | | | 3 | | 46 | 23.175,61 | 695.268,30 |
| | Istrutt. dei Servizi Tecnici | 3 | | 5 | | | 1 | 6 | 15 | 23.176,61 | 231.766,10 |
| | Agente di Polizia Municipale p.t 50% | | 45 | | | | | 25 | 70 | 23.177,61 | 811.216,35 |
| | TOTALE CAT. C | 13 | 62 | 20 | | | 4 | 31 | 130 | | 1.738.250,75 |
| Operatori specializzati | Collaboratore dei Servizi Amministrativi | | 2 | | | | 2 | | 4 | 20.620,72 | 82.482,88 |
| | TOTALE CAT. B3 | | 2 | | | | 2 | | 4 | | 82.482,88 |
| | TOTALE | 18 | 75 | 75 | 16 | 4 | 10 | 37 | 236 | | 2.977.602,29 |
| * nel caso lo scorrimento di graduatorie esistenti dia esito negato si procederà alla mobilità e successivamente all'indizione di concorso pubblico | | | | | | | | | | | |
| ** concorsi da bandire con posti riservati al personale interno | | | | | | | | | | | |



3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

Premessa

Il piano della formazione del personale, parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), rappresenta una leva strategica alla modernizzazione e al cambiamento organizzativo dell'Ente, attraverso la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano al quale la formazione stessa è indirizzata.

Ed infatti, come ribadito anche dal CCNL 2019- 2021, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, si pone come un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti ma soprattutto stimolarne la motivazione.

È uno strumento attraverso il quale viene avviato un processo incessante volto al miglioramento dei processi interni all'Amministrazione ma al quale ne consegue un miglioramento dei servizi offerti ai cittadini: contemporaneamente viene data una risposta concreta alla duplice esigenza di valorizzare il personale e migliorare la qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Non a caso, nella gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire ai propri dipendenti le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi.

L'art. 54 del CCNL 2019- 2021, prevede infatti, al comma 3, che "ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno".

Il valore della formazione professionale ha negli ultimi anni assunto sempre più rilevanza, con l'introduzione di un ulteriore obiettivo, ossia consentire flessibilità nella gestione dei servizi e fornire gli strumenti necessari per affrontare le nuove richieste ed esigenze a cui è chiamata a far fronte la Pubblica Amministrazione.

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

Tra questi, i principali sono:

- **il D.lgs. 165/2001, “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”**, in particolare l'art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo



sviluppo professionale dei dipendenti” e art. 7 secondo cui “Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”;

- **la Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 “Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”;**

- **la Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica avente ad oggetto “Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni” del 6 agosto 2004;**

- **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, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le Amministrazioni Pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli Organismi di Controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- **Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62,** in base a cui: “Al personale delle Pubbliche Amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018,** il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli Enti: i Responsabili del trattamento, i Subresponsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- **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 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. 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;

- **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" e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro";

- **la Legge n. 81/2017 “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” e la Direttiva n. 3 del 2017** in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione;

- **la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”**, in particolare, il paragrafo 3.5;

- **la Legge 120/2020 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”**, in particolare, l'art. 7, comma 7 bis che prevede le risorse da destinare ad iniziative finalizzate all'aggiornamento professionale del responsabile unico del procedimento (RUP) di cui all'articolo 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

- **il CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, in particolare, il capo V “Formazione del personale”, artt. 54, 55 e 56** 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 qualità ed efficacia dell'attività delle Amministrazioni, nonché il coinvolgimento alle iniziative formative del personale in servizio e l'accertamento dell'accrescimento delle professionalità acquisite;

- **Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali**, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;



- **il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”** (pubblicato il 10 gennaio 2022);

- **Le Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022** adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia;

- **La Direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione** avente ad oggetto **“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenza funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza”**;

Invero il processo formativo nel 2023 ha risentito ancora una volta del fatto che l’Ente è stato interessato da un numero elevato di collocamenti a riposo, nonostante la corposa manovra assunzionale avviata nel 2021 e conclusasi nel corso del anno successivo, e che aveva determinato una riorganizzazione dei servizi, tenuto conto del fatto che il personale neoassunto andava correttamente collocato in base alla propria formazione professionale.

Per nulla trascurabile, inoltre, la ridotta attribuzione di fondi, destinata alla formazione del personale, sicuramente inadeguata all’esigenza dell’Ente.

Tuttavia, questa Amministrazione, sia pure con le ridotte risorse stanziare in bilancio, già per l’esercizio 2023 ha cercato di far fronte alle spese della formazione del personale dipendente, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Non solo, questa Amministrazione con Deliberazione di Giunta n. 77 del 29.03.2023, e successiva Deliberazione n. 423 del 22.11.2023 in esecuzione di quanto previsto all’art. 6 del CCNL 2019-2021, che prevede la costituzione, negli Enti con più di 70 dipendenti, dell’Organismo paritetico per l’innovazione, ha proceduto alla costituzione di detto Organismo ed alla individuazione dei rappresentanti.

L’Organismo, riunitosi, per la prima volta, il 14.12.2023 ha approvato il Regolamento sulla istituzione e funzionamento dell’Organismo Paritetico per l’Innovazione – OPI.

Inoltre, nell’ottica di favorire l’analisi e la programmazione della formazione del personale di questo Ente per l’anno 2024, e coinvolgere attivamente tutti i Dirigenti e gli stessi dipendenti, il Settore Risorse Umane ed Organizzazione ha richiesto l’indicazione dei percorsi formativi che si rendono necessari, dovendo tuttavia, allo stato sospendere qualsiasi attività, se non gratuita, alla luce delle ridotte risorse previste per la formazione, ed al fine di garantire una equa distribuzione delle stesse e il soddisfacimento delle esigenze formative ad un numero ampio di dipendenti.

Questa Amministrazione, in considerazione dell’esigua disponibilità finanziaria assegnata in passato alla formazione ha manifestato la volontà di voler incrementare le risorse destinate alla formazione del personale con la previsione di una somma pari ad almeno 50,00 Euro pro capite.

Il Comune di Salerno, nel corso dell’anno 2022 ha preso parte alle attività previste nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano, “Riformare la PA. Persone



qualificate per qualificare il Paese”, aderendo al programma di formazione sulle competenze digitali "Syllabus "Competenze digitali per la PA" - basata sul rafforzamento delle competenze per la transizione digitale.

Detto percorso formativo, organizzato in aree e livelli di padronanza, individua l'insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale, non ha implicato costi, né per l'Amministrazione, né per i singoli dipendenti - ed è stato, nel corso del 2023, ed è tutt'oggi, in continuo arricchimento, con la messa a disposizione dei dipendenti iscritti (n. 519 registrazioni) di numerosi percorsi formativi – n. 18, ai quali è possibile accedervi in qualsiasi momento, tramite SPID O CIE: il dipendente viene costantemente informato sul programma da seguire e sul progressivo realizzarsi degli obiettivi formativi.

I corsi attualmente attivi, sono suddivisi nelle seguenti aree tematiche:

- **TRANSAZIONE DIGITALE**, che comprende:

a. **Competenze digitali per la PA**, che intende fornire le conoscenze minime essenziali in materia digitale ai dipendenti;

b. **Qualità dei servizi digitali per il governo aperto**, il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia;

c. **Cybersicurezza**: sviluppare la consapevolezza nella PA, progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa, che pone come obiettivo potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici;

- **TRANSAZIONE ECOLOGICA**, articolato in:

a. **La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali**, che tratta gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica;

b. **La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione**, vengono enunciati i principi alla base dello sviluppo sostenibile, gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per la transizione ecologica;

- **TRANSAZIONE AMMINISTRATIVA**, suddivisa in:

a. **Accountability per il governo aperto**, il corso nelle logiche dell'Open Government, mira ad accrescere le conoscenze sul concetto di accountable, vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte e i risultati ottenuti;



b. **Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto**, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche;

c. **Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)**, il programma è volto a offrire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle norme e le procedure del nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023;

- **RIFORMA MENTIS**, un singolo corso, con l'obiettivo di sensibilizzare i dipendenti su argomenti e questioni di grande attualità:

- raggiungere la parità di genere,
- combattere ogni forma di discriminazione,
- eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata,
- favorire tutte le forme di inclusione,
- garantire il riconoscimento dei diritti umani,

obiettivi questi, posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.

È evidente che la partecipazione all'iniziativa "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" ha rappresentato e continua a rappresentare una occasione valida di investimento sul percorso professionale dei singoli, nonché una grande opportunità di crescita per il sistema di competenze organizzative dell'Ente, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Questa Amministrazione, ha posto in essere un evidente sforzo formativo orientato a favorire la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte e risoluzione dei problemi, con l'obiettivo di valorizzare le conoscenze già presenti e svilupparne di nuove.

Nel corso dell'anno 2023, i dipendenti sono stati coinvolti in altre attività formative, quali:

- il "**Corso di Formazione per Addetti al Primo Soccorso, Gruppo B e C, ai sensi del D.M. 388/2003**", organizzato da NIER Ingegneria Spa, che ha visto coinvolti n. 27 dipendenti;

- il "**Corso di Formazione per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08**", organizzato da NIER Ingegneria Spa al quale hanno partecipato n. 1 dipendenti e ad un corso di aggiornamento hanno partecipato n. 3 dipendenti;

- il corso di formazione obbligatoria, organizzato da A.N.U.T.E.L – l'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, per la nomina di Messo Notificatore – articolatosi in n. 2 giornate - al quale ha partecipato n. 1 dipendente;

- il corso di formazione online - organizzato da A.N.U.T.E.L – l'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, su "**Il Responsabile del progetto nel nuovo codice ed i compiti**



principali" – articolato in n. 3 moduli e svoltosi in n. 3 giornate (6 ore) al quale hanno partecipato n. 5 dipendenti;

- il convegno formativo su **"Il Piao – L'integrazione Organizzativa e Gestionale – Approfondimenti e spunti di riflessione sul nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021"** che ha coinvolto n. 3 dipendenti;

- l'evento formativo in materia di **"PNRR e REGIS: normativa e aspetti pratici"** di n. 4 ore, al quale hanno partecipato n. 17 dipendenti;

- il corso di formazione, organizzato da ANIT – Associazione Nazionale per l'isolamento Termico e Acustico – avente ad oggetto **"Isolamento Termico e Acustico: come preparare la Relazione Tecnica "Legge 10"** – LIV 1 e 2 – articolato in n. 2 giornate, per un n. di 18 ore al quale ha partecipato n. 1 dipendente;

- il seminario online – organizzato da ASMEL su **"Applicazione del nuovo CCNL: inquadramenti e progressioni verticali"** al quale hanno partecipato n. 4 dipendenti;

- il seminario formativo organizzato da A.N.U.T.E.L – l'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, sul **"Il nuovo codice dei contratti pubblici: novità e differenze con il sistema previgente"** al quale hanno partecipato n. 21 dipendenti;

- il corso di formazione organizzato da Formez PA, in collaborazione con il Dipartimento per la trasformazione digitale e l'agenzia per l'Italia Digitale – Agid, indirizzato al personale dipendente dello Sportello Unico per le Attività produttive, su comunicazione del SURAP Regione Campania – di n. 12 ore, in materia di **"Qualità dei Servizi digitali – 2^a edizione"** al quale hanno partecipato n. 17 dipendenti;

- il seminario formativo organizzato da A.N.U.T.E.L – l'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, sul **"IL PIAO 2023/2025 negli Enti Locali"** al quale hanno partecipato n. 5 dipendenti;

- i percorsi formativi in presenza, che hanno interessato specificatamente i dipendenti del Settore Tributi ed entrate comunali in materia di:

a. **"Tributi Comunali: il recupero nelle fasi di accertamento e della riscossione"** al quale hanno aderito n. 13 dipendenti;

b. **"Le principali novità normative in materia di processo tributario e di diritto tributario degli Enti Locali"** al quale hanno aderito n. 17 dipendenti;

- la giornata formativa/aggiornamento, organizzata dalla Regione Campania su **"Il Nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 36/2023)"** - alla quale hanno partecipato n. 9 dipendenti;

- il seminario formativo sul **"Nuovo Codice Appalti: Principi, Procedure e Trasparenze"** al quale ha aderito n. 1 dipendente;



- il webinar organizzato da ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali avente ad oggetto "**Le Nuove procedure e regole per i concorsi nella P.A.**" al quale hanno partecipato n. 10 dipendenti;

- la giornata formativa organizzata da ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali su "**PENSARE EUROPEO, AGIRE LOCALE**", alla quale hanno partecipato n. 2 dipendenti;

- i corsi di formazione promossi ed organizzati dalla SNA e dal Dipartimento Transazioni digitali ed ecologica in materia di "**Le misure per la digitalizzazione nel PNRR: i principali progetti di trasformazione digitale della P.A. (ANPR, PDND, SGD, IOP, PNS)**", destinati nello specifico ai dipendenti del Settore Servizi Demografici, elettorali e cimiteriali, e che ha coinvolto n. 6 dipendenti;

- le attività formative promosse dalla Regione Campania sul nuovo codice degli appalti, destinate alla formazione ed aggiornamento del RUP - suddivise in 2 moduli;

- il corso di perfezionamento ed aggiornamento professionale promosso da Summer School – presso la sede A.N.U.T.E.L – l'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, articolatosi in n. 5 giornate e che ha coinvolto n. 4 dipendenti, specificatamente i dipendenti del Settore Tributi ed entrate comunali;

- il corso per il conseguimento di specifico patentino come "**Pilota di Drone**", al quale sono stati autorizzati n. 2 dipendenti;

- il corso di formazione/aggiornamento sul "**Nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023)**" in n. 2 giornate che ha visto la partecipazione di n. 10 dipendenti;

- il "**Corso base professionisti antincendio**" di n. 126 ore, organizzato e promosso dall'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Salerno e dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, al quale ha partecipato n. 1 dipendente.

Accanto al percorso offerto sopra descritto, fermo restando che l'attività di formazione che seguirà, sarà effettuata in collaborazione con i singoli Settori di questo Comune, quale dimensione costante e fondamentale del lavoro, nonché delle OO.SS., tenendo conto degli obiettivi e delle metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari, e al fine di garantire e gestire i profondi cambiamenti nella società mediante il pieno coinvolgimento del personale e la sua riqualificazione, l'Ente nel corso del 2024 avvierà tutte attività formative, così riassumibili:

1. **Formazione Generale** -indirizzata a tutti i dipendenti, e che verrà erogata in modo differenziato secondo i profili e le abilitazioni definite dai diversi Settori per lo svolgimento delle rispettive attività, distinguendo tra personale neoassunto, e personale assegnato a nuove attività;

- Nuovi assunti,

- Conoscenza della normativa di riferimento specifica declinata tenendo conto delle specificità dell'Ente;



- Panoramica e cenni sulle principali procedure di carattere trasversale;
 - Conoscenza degli standard digitali di Ente;
- Dipendenti assegnati a nuove attività,
- Aggiornamenti su specifiche tematiche;
 - Sperimentazione di nuove metodologie strategiche di modalità di lavoro ;
 - Innovazione e promozione;
2. **Formazione Digitale**, indirizzata a tutto il personale dipendente, tramite l'incremento delle adesioni al programma Syllabus - Piano del Dipartimento della Funzione pubblica per l'accrescimento delle competenze digitali nella PA che prevede una formazione digitale collaborativa, di produttività individuale e continua, (ampliamento del numero dei partecipanti), nonché con l'adesione ai nuovi corsi messi a disposizione dal Dipartimento;
3. **Formazione Specialistica**, su richiesta dei singoli o dei Dirigenti di Settore, per la formazione delle nuove figure e aggiornamento delle competenze già acquisite, tenuto conto delle disponibilità finanziarie destinate alla formazione medesima.

Anche quest'anno il Comune di Salerno ha versato, per l'anno 2024, **la quota associativa ad A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali**, organo di consulenza e di supporto per i Responsabili degli Uffici Tributi e dei dipendenti delle Amministrazioni locali che promuove gratuitamente – per gli associati - seminari di studio, convegni e conferenze - che vedono la partecipazione di esperti in materia di Tributi Locali, nonché di alti Funzionari delle Direzioni Generali del Ministero delle Finanze e che rappresentano importanti occasioni di dialogo e di confronto tra le parti: il continuo rinnovarsi della disciplina tributaria ha ampliato l'autonomia decisionale ed organizzativa degli Enti locali in materia fiscale, rendendo più gravoso il lavoro degli Uffici Tributi.

4. **Formazione Obbligatoria/Sicurezza (ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.):**

- formazione in materia di Sicurezza sui Luoghi di Lavoro, obbligatoria e normata per sua natura, necessaria a garantire lo svolgimento delle diverse attività in sicurezza;

- attività formative previste dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli accordi Stato Regione vigenti, che scandiscono, tra l'altro, la periodicità degli aggiornamenti e indicano, in maniera puntuale, durata, contenuti minimi nonché modalità di formazione e aggiornamento.

Detta formazione in materia di sicurezza, per il personale che svolge la propria prestazione lavorativa sul territorio del Comune di Salerno, assume una rilevanza significativa in quanto esposto a rischi specifici nello svolgimento delle attività.

5. A questa programmazione si aggiunge, l'opportunità di **ALTA FORMAZIONE GRATUITA, riconosciuta mediante l'adesione al Bando annuale INPS - VALORE PA**: annualmente INPS mette a disposizione un bando nel quale ogni amministrazione, così come il Comune di Salerno già da diversi anni, può partecipare, manifestando il proprio interesse riguardo ad aree



tematiche che di volta in volta sono rese disponibili. Le iniziative formative sono di complessità media (primo livello) e di alta formazione (secondo livello).

A bando pubblicato si avvia una ricognizione interna all'Ente per raccogliere le adesioni sulle aree tematiche, procedendo alla registrazione e indicando in termini numerici l'interesse per ogni area.

Il Comune di Salerno ha negli anni cercato di coinvolgere un numero sempre maggiore di dipendenti all'iniziativa, sfruttando il più possibile l'offerta formativa messa a disposizione da INPS, e per l'anno 2023/2024 sono state individuate n. 36 unità di personale, (n. 15 unità in più rispetto all'anno 2022/2023) nel percorso formativo VALORE P.A. rispetto ad "Aree tematiche" specifiche, in particolare:

- **Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A)** - n. 06 unità di personale;
- **Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello)**, n. 06 unità di personale;
- **I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza (primo livello)**, n. 06 unità di personale;
- **Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello – B)**, n. 06 unità di personale;
- **Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello)**, n. 06 unità di personale;
- **Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (secondo livello – A)**, n. 06 unità di personale.

È, tuttavia, evidente che il numero di partecipanti è esiguo, rispetto alle richieste di adesioni pervenute da parte dei dipendenti, ed alle esigenze formative dell'Ente, ma rappresenta il numero massimo di posti messi a disposizione per questa Amministrazione da parte di INPS.

Inoltre, in ossequio a quanto previsto dal CCNL del 16.11.2022 l'Amministrazione si pone l'obiettivo di garantire una "Formazione continua" e specifica ai dipendenti, ai quali sia richiesta e quindi necessaria, per l'esercizio delle rispettive mansioni - siano essi iscritti all'Area Istruttori, all'Area dei funzionari o dell'Elevata Qualificazione – l'iscrizione ad un ordine professionale o l'abilitazione professionale o l'iscrizione ad albi.

FORMAZIONE CONTINUA E SPECIFICA



Inoltre, in ossequio a quanto previsto dal CCNL del 16.11.2022 l'Amministrazione si pone l'obiettivo di garantire una "**Formazione continua**" e specifica ai dipendenti, ai quali sia richiesta e quindi necessaria, per l'esercizio delle rispettive mansioni - siano essi iscritti all'Area Istruttori, all'Area dei funzionari o dell'Elevata Qualificazione – l'iscrizione ad un ordine professionale o l'abilitazione professionale o l'iscrizione ad albi.

Nello specifico, sono state autorizzate, due diversi corsi di formazione/aggiornamento, che hanno avuto inizio nel mese di dicembre 2023, una delle quali già conclusa nel mese di gennaio 2024, mentre l'altra è ancora in corso:

- Master formativo online in materia di edilizia “Titoli edilizi e procedimenti repressivi alla luce delle novità normative e giurisprudenziali”, organizzato da Dirittoitalia.it, articolato in n. 2 giornate e che ha coinvolto n. 10 dipendenti del Settore Trasformazione Urbanistica ed Edilizia;
- corso di aggiornamento “Coordinatore della Sicurezza” di durata 40 ore, in modalità e- learning (Fad) organizzato dalla Società Agatos Service Srl che ha interessato n. 4 dipendenti del Settore Verde, Parchi e Rete Idrica.

Fasi del Processo Formativo

- a. Analisi del fabbisogno con la collaborazione dei dirigenti dei diversi Settori/Servizi, al fine di valutare e comparare le necessità formative;
- b. comparazione tra le esigenze evidenziate e disponibilità finanziaria;
- c. definizione priorità formative;
- d. programmazione interventi formativi con individuazione delle tematiche comuni ai Settori e specifiche di Settore;
- e. organizzazione e gestione dei corsi;
- f. valutazione dei risultati.

Progettazione Formativa

La programmazione della formazione del personale, purtroppo, per il triennio 2024 – 2026 e, con specifico riguardo all'anno in corso, risente ancora di una ridotta attribuzione di fondi, da destinare alla formazione.

Tuttavia, va ribadito l'impegno assunto da questa Amministrazione di voler incrementare detto fondo in modo tale da garantire in soddisfacimento - per l'esercizio 2024 – delle esigenze formative del personale dipendente, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Di seguito alcuni degli obiettivi che si intendono realizzare:

1. aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari e professionali, in un'ottica di "formazione continua";
2. garantire l'inserimento professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato, a seguito di mobilità interna, e adibito ad altre mansioni, garantendo garantendo pari opportunità di partecipazione;



3. valorizzare il personale e migliorare la qualità dei servizi;

4. fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendenti in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;

5. preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio: la formazione rappresenta infatti lo strumento primario attraverso il quale conseguire una maggiore qualità delle attività che è chiamata a porre in essere ogni Amministrazione, rappresentando allo stesso tempo un diritto e dovere del dipendente;

6. incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative, quale ad esempio la formazione a distanza on line (FAD).

L'attività formativa viene pianificata, come anticipato, con il diretto coinvolgimento dei dirigenti dei diversi Settore/Servizi, i quali, in qualità di responsabili della gestione del personale che da essi dipende, sono chiamati espressamente ad individuarne i fabbisogni formativi e a cooperare nelle diverse fasi di attuazione della formazione.

L'Ente tende ad adottare delle scelte in materia, tali da non compromettere il normale funzionamento dell'Ente ed assicurare a ciascun dipendente la partecipazione ad almeno un corso di formazione.

Le esigenze formative sono soddisfatte mediante l'individuazione di corsi, seminari, convegni realizzati dall'Amministrazione oppure consentendo al personale dipendente di partecipare ad iniziative formative realizzate presso soggetti esterni, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione della attività formative, assegnando un compito fondamentale ai dirigenti dei diversi settori, ovvero di individuare i partecipanti alle singole iniziative formative tenendo conto delle esigenze tanto del Settore che del dipendenti.

Lo sforzo formativo posto in essere da questa Amministrazione è orientato a favorire ancor di più la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte e risoluzione dei problemi, con l'obiettivo di valorizzare le conoscenze già presenti e svilupparne di nuove.

L'attività formativa verrà realizzata, anche quest'anno, mediante diversi strumenti, in particolare:

- Seminari Informativi, finalizzati alla diffusione di informazioni specialistiche, di durata giornaliera, per far fronte all'esigenza di aggiornamento tempestivo delle conoscenze dei dipendenti su temi, normative, strumenti, metodi e ambiti di innovazione e sviluppo, afferenti alle competenze ad essi attribuite dalla legge;

- Corsi di formazione, interventi formativi volti a sviluppare competenze complesse, nell'ambito dei quali costruire percorsi di integrazione tra i dipendenti dell'Ente; detti interventi



saranno resi disponibili anche ai dipendenti assunti con contratti a tempo determinato in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione;

- Potenziamento dei progetti formativi già avviati, con un ampliamento dei partecipanti.

L'Ente, intende inoltre, aggiornare l'Albo dei Formatori interni esistente: i dipendenti, inseriti in tale elenco, aventi titoli professionali e culturali specifici saranno chiamati ad erogare direttamente al personale dipendente corsi di formazione; gli stessi formatori interni saranno tenuti, qualora se ne ravvisi la necessità, a partecipare a corsi periodici di aggiornamento specifici ai fini dell'acquisizione delle conoscenze necessarie.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche:

- Anticorruzione e Trasparenza;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;

Il Piano della formazione verrà inoltre, ulteriormente integrato dalle richieste di formazione avanzate dai singoli Settori, e dalle specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili, sulla base delle risorse finanziarie disponibili e cercando di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche, attraverso la figura del Referente della formazione, una figura professionale interna ad ogni Settore che per conoscenze e abilità sia capace di assumerne il ruolo.

Le attività formative saranno rivolti anche a gruppi di lavoro creati per la realizzazione di progetto - obiettivo al fine di creare momenti di riflessione collettiva e di consolidamento dell'apprendimento.

Altro asse portante della formazione sarà quello di proporre percorsi che consentano ai dipendenti di apprendere tecniche e processi di digitalizzazione fondamentali per lo sviluppo di una moderna PA.

Tutto ciò sarà possibile con il coinvolgimento dei dirigenti, delle organizzazioni sindacali e di un adeguato stanziamento di fondi in bilancio.

Nello specifico per **l'anno 2024** sono state già autorizzate le seguenti attività formative:

- le su richiamate attività formative/di aggiornamento continuo, destinate ai tecnici del Settore Trasformazione Urbanistica ed Edilizia – il Master formativo online in materia di edilizia **“Titoli edilizi e procedimenti repressivi alla luce delle novità normative e giurisprudenziali”**, e del Settore Verde, Parchi e Rete Idrica – il corso di aggiornamento **“Coordinatore della Sicurezza”** ;



- il corso di formazione online, sul tema "Aspetti di base della contabilità comunale", articolatosi in due moduli, su due diverse giornate, promosso da A.N.U.T.E.L – l'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali;
- le giornate di formazione (n. 2) "**P.I.P.P.I – P.N.R.R. - F.N.P.S. Sessione formativa coach in presenza**", tenutesi a Roma presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali che ha coinvolto n. 2 dipendenti;
- il "**Corso di Formazione Specialistica per Valutazione GL-AEDES – Corso Livello 3A – GRANDI LUCI**" organizzato da NETPRO e Dipartimento di Protezione Civile, che verrà seguito da n. 1 dipendente;
- il corso di formazione "**L'appalto integrato nel nuovo codice degli appalti**", organizzato presso il Comune di Battipaglia, al quale hanno partecipato n. 2 dipendenti;
- il videoseminario per gli Enti Locali, sul tema "**Le variazioni di Bilancio**", organizzato da A.N.U.T.E.L – l'Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali;
- il webinar in materia di "**NUOVE REGOLE PER LE PROCEDURE ASSUNZIONALI E SOLUZIONI INNOVATIVE**" organizzato da Asmel.

ULTERIORI RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito, gli ulteriori riferimenti normativi, contrattuali e regolamentari che regolano la formazione presso l'Ente:

- la Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante "Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione";
- il D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni";
- il D.L. 31 maggio 2010, n. 78, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica";
- la Direttiva Funzione Pubblica n. 10 del 30/07/2010 e successiva del 13/12/2011, in materia di formazione delle Amministrazioni Pubbliche.
- D.Lgs 26 agosto 2016, n. 179, recante "Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche";
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché



alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, recante “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, inattuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”;

- D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75, recante “Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), i), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”;

- Statuto Comunale;

- Regolamento Formazione del personale dipendente;

- Regolamento sulla istituzione e funzionamento dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione;

- CCNL Funzioni Locali 21/05/2018.

4 Monitoraggio





La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti che avviene tramite la raccolta di feedback.

Il portale web del Comune di Salerno sarà sottoposto ad un intervento di adeguamento per aderire ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino che consentiranno il miglioramento dell'esperienza utente tramite l'Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Citizen experience.

L'obiettivo è mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.

Per aderire alle suddette indicazioni la misura elenca una serie di funzionalità, tra le quali alcune risultano strategiche anche ai fini del monitoraggio della chiarezza informativa del portale web, ma anche di alcuni servizi forniti dall'amministrazione:

Valutazione della chiarezza informativa delle pagine

Il sito del Comune permetterà ai cittadini di valutare la chiarezza informative delle pagine. Gli utenti avranno a disposizione una scala per misurare la chiarezza dell'interazione e, in base alla valutazione ricevuta, saranno offerte domande chiuse e aperte in maniera standardizzata, in modo tale da poter raccogliere feedback utili al Comune per migliorare le pagine del sito. La funzionalità si articola nei seguenti passaggi:

- viene posta la domanda «Quanto sono chiare le informazioni su questa pagina?», a cui l'utente risponde con una scala Likert 1-5 sotto forma di stelline;
- in base alla risposta dell'utente, il secondo passaggio presenta 2 varianti:
 - Se il punteggio dell'utente è inferiore a 4 (1-3), viene posta la domanda a risposta multipla «Dove hai incontrato le maggiori difficoltà?». Le possibili risposte sono:
 - A volte le indicazioni non erano chiare
 - A volte le indicazioni non erano complete
 - A volte non capivo se stavo procedendo correttamente
 - Ho avuto problemi tecnici
 - Altro
 - Se il punteggio è pari o superiore a 4 (4-5) il testo della domanda sarà: «Quali sono stati gli aspetti che hai preferito?». Le possibili risposte:
 - Le indicazioni erano chiare
 - Le indicazioni erano complete



- Capivo sempre che stavo procedendo correttamente
 - Non ho avuto problemi tecnici
 - Altro
- viene presentato un campo di testo libero per dare la possibilità all'utente di inserire un breve commento.

Ai sensi dell'art.3-quater comma 2 Lett.b) della L.4/2004, inoltre, chiunque può notificare eventuali difetti del sito web istituzionale al Responsabile dell'Accessibilità (RTD) inviando una mail a utd@pec.comune.salerno.it

Segnalazione disservizio

Il sito web del Comune permetterà ai cittadini di segnalare un disservizio, tramite email o servizio dedicato. Il link all'email o alla funzionalità sarà presente nel footer del sito.

La funzionalità che verrà implementata offrirà al cittadino la possibilità di:

- assegnare una categoria alla segnalazione;
- indicare il luogo a cui la segnalazione si riferisce, attraverso l'immissione di un indirizzo o con la funzione di geotag su una mappa;
- indicare l'oggetto della segnalazione;
- aggiungere una breve descrizione;
- aggiungere delle immagini;
- allegare uno o più documenti.
- L'Amministrazione intende, inoltre, dotarsi di un app per permettere all'utente di accedere al servizio descritto anche da dispositivo mobile.

4.1 Prospetto dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO

Con il ciclo di programmazione 2024-2026 dovrà essere attivato un monitoraggio su tutte le Sezioni del PIAO, pertanto, si riporta di seguito un prospetto che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio, previsti per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO, con i riferimenti normativi e le scadenze e i soggetti competenti.

Tabella 43: Prospetto di sintesi dei principali strumenti di monitoraggio

| Sezione/ sottosezione PIAO | Modalità di monitoraggi | Riferimenti di normativi | Scadenza | competenza |
|---|-------------------------------|--------------------------------|----------|------------|
| Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione | | | | |



| | | | | |
|-------------------------------------|---|---|-----------|---|
| 2.1 Valore pubblico | Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione. | Art. 147-ter del D.lgs. n. 267/2000 e del regolamento sul “Controlli interni, Delibera di Consiglio n. 6/2013 | annuale | Direttore Generale Settore Ragioneria Approvazione Giunta Comunale. |
| | Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale | Art-9, co. 7 Dl n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012. Circolare AgiD n. 1/2016 | 31 marzo | Responsabile sulla Trasparenza |
| 2.2 Performance | Monitoraggio periodico, seconda la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance. Delibera G.C. n. 120/2015 | Artt.6 e 10 D.lgs. n. 150/2009 | periodico | NIV |
| | Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità | Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019 | 30 marzo | CUG |
| | Relazione annuale sulla performance | Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009) | 30 giugno | Settore Personale validazione NIV Approvazione Giunta Comunale |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | Monitoraggio periodico secondo le indicazioni | Piano Nazionale Anticorruzione | Periodico | RPTC |



| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | contenute nel PNA | | | |
| | Relazione annuale del RPTC sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato | Art.1 co. 14 L.190/2012 | 15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC | RPTC |
| | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza | Art. 14 comma 4, lett. g) D.lgs n. 150/2009 | Di norma entro primo settembre dell'anno | NIV |
| Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano | | | | |
| 3.1.Struttura organizzativa | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art.5 co. 2,Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 | A partire dal 2024 | NIV |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile | Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 | A partire dal 2024 | NIV |
| | Monitoraggio all'interno della Relazione annuale della performance | Art. 14 co.1. L. 124/2015 | 30 giugno | Settore Personale validazione NIV Approvazione Giunta Comunale |
| 3.3 Piano | Monitoraggio da | Art. 5, co. 2, | A partire dal 2024 | NIV |



| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Triennale del Fabbisogno del Personale | parte degli Organismi di valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance | Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 | | |
|--|--|---|--|--|

• **Indice delle tabelle**

| | |
|--|-----|
| Tabella 1: Popolazione residente..... | 10 |
| Tabella 2: Quadro generale della popolazione..... | 12 |
| Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti..... | 13 |
| Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e sesso..... | 14 |
| Tabella 5: Evoluzione delle entrate..... | 17 |
| Tabella 6: evoluzione delle spese..... | 18 |
| Tabella 7: Partite di giro..... | 18 |
| Tabella 8: Entrate correnti - Analisi titolo 1-2-3..... | 19 |
| Tabella 9: Evoluzione delle entrate correnti per abitante..... | 20 |
| Tabella 10: Personale a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno..... | 23 |
| Tabella 11: Obiettivi previsti dall'art. 3 Dm 132/2022..... | 34 |
| Tabella 12: Personale non dirigenziale al 31/12/2023..... | 40 |
| Tabella 13: Posizioni organizzative conferite al personale dell'Area Funzionari e E.Q. per genere: 41 | |
| Tabella 14: Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere - Obiettivo 1: Antidiscriminazione..... | 44 |
| Tabella 15: Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere - Obiettivo 2: Pari opportunità..... | 45 |
| Tabella 16: Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'uguaglianza di genere - Obiettivo 3: Benessere Organizzativo..... | 47 |
| Tabella 17: Livelli di rischio..... | 69 |
| Tabella 18: Ripartizione del Personale per Settori al 31/12/2023..... | 97 |
| Tabella 19: Posizioni di Responsabilità non dirigenziali, ripartita per Settori e per fasce..... | 99 |
| Tabella 20: Personale del Comune di Salerno al 31/12/2023..... | 102 |
| Tabella 21: iniziative in tema di digitalizzazione finanziate con fondi del PNRR..... | 104 |
| Tabella 22: Miglioramenti introdotti dalle soluzioni di Office Automation..... | 108 |
| Tabella 23: Servizi Misura 1.4.1 del PNRR con i rispettivi archetipi..... | 111 |
| Tabella 24: Telefonia fissa scuole - Consistenza..... | 114 |
| Tabella 25: Telefonia fissa scuole - Spesa attuale..... | 114 |
| Tabella 26: Telefonia Mobile – SIM - Consistenza..... | 115 |
| Tabella 27: Telefonia Mobile - Smartphone a noleggio - Consistenza..... | 115 |
| Tabella 28: Telefonia Mobile - Spesa attuale..... | 115 |
| Tabella 29: Connettività Dati - Consistenza..... | 116 |
| Tabella 30: Connettività Dati – Spesa attuale..... | 116 |
| Tabella 31: Sintesi economie che si ipotizza di conseguire..... | 116 |
| Tabella 32: personale in servizio al 31.12.2023..... | 138 |
| Tabella 33: contingenti in servizio al 31.12.2023..... | 139 |
| Tabella 34: personale in servizio a tempo parziale al 31/12/2023..... | 139 |
| Tabella 35: piano occupazionale 2021-2023..... | 141 |
| Tabella 36: piano occupazionale 2022-2024..... | 143 |
| Tabella 37: piano occupazionale 2023-2025..... | 144 |
| Tabella 38: previsione cessazioni 2024-2026..... | 150 |
| Tabella 39: anno 2024- acquisizioni di personale a tempo indeterminato..... | 151 |
| Tabella 40: anno 2025-Acquisizioni di personale a tempo indeterminato..... | 152 |
| Tabella 41: anno 2026 - acquisizione di personale a tempo indeterminato..... | 153 |
| Tabella 42: Programma delle assunzioni e del personale anno 2024 e modalità di reclutamento.. | 164 |
| Tabella 43: Prospetto di sintesi dei principali strumenti di monitoraggio..... | 182 |

• **Indice delle figure**

| | |
|---|-----|
| Figura 1: popolazione residente..... | 11 |
| Figura 2: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti..... | 13 |
| Figura 3: Composizione importo accertato delle entrate correnti..... | 19 |
| Figura 4: Raffronto delle entrate correnti per abitante..... | 20 |
| Figura 5: Evoluzione delle entrate tributarie per abitante..... | 21 |
| Figura 6: Evoluzione delle entrate per trasferimenti per abitante..... | 21 |
| Figura 7: Evoluzione delle entrate extra tributarie per abitante..... | 22 |
| Figura 8: obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico, Benessere Ambientale..... | 26 |
| Figura 9: obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico, Benessere Economico..... | 28 |
| Figura 10: obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico- Benessere Sociale..... | 30 |
| Figura 11: Comune di Salerno - Macrostruttura..... | 95 |
| Figura 12: Incarichi di Elevata Qualificazione al 31/12/2023 divisi per fasce..... | 101 |
| Figura 13: personale al 31/12/2023 diviso per genere..... | 103 |
| Figura 14: personale in smart working al 31/12/2023 diviso per genere..... | 128 |
| Figura 15: grado di soddisfazione dei lavoratori in smart working..... | 132 |
| Figura 16: Riflessi dello smart working sull'attività lavorativa..... | 133 |
| Figura 17: Andamento dei settori in seguito all'utilizzo dello smart working anno 2023..... | 133 |
| Figura 18: Sviluppo del personale a tempo indeterminato 2018 - 2023..... | 138 |
| Figura 19: personale diviso per aree..... | 140 |

• **Indice degli allegati**

- Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance 2024-2026;
- Allegato A PTPCT - mappatura dei processi;
- Allegato B PTPCT – Analisi dei rischi;
- Allegato C PTPCT – individuazione e programmazione delle misure;
- Modello dichiarazione consulenti PTPCT;
- Modello dichiarazione dipendenti PTPCT.