



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

Delibera n. 128

OGGETTO: Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Art. 6, D.L. n. 80/2021
– triennio 2024 – 2026

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **16** del mese di **Settembre** alle ore **16:40** in Caserta nella Casa Comunale la Giunta Comunale, convocata a norma di legge, si è riunita sotto la Presidenza del **SINDACO Avv. Carlo Marino**.

Con la presenza dei seguenti Assessori:

			P	A
<i>1</i>	<i>Sindaco</i>	<i>MARINO Carlo</i>	X	
<i>2</i>	<i>Vice Sindaco Assessore</i>	<i>GRASSIA Maria Gabriella</i>	X	
<i>3</i>	<i>Assessore</i>	<i>SESSA Antonio</i>	X	
<i>4</i>	<i>Assessore</i>	<i>RENDINA Massimiliano</i>	X	
<i>5</i>	<i>Assessore</i>	<i>LASCO Carmine</i>	X	
<i>6</i>	<i>Assessore</i>	<i>PAPA Anna</i>	X	

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

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

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





Città di Caserta
Medaglia d'Oro al Merito Civile

Proposta di Deliberazione

OGGETTO: Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Art. 6, D.L. n. 80/2021 – triennio 2024 – 2026

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 37 in data 17/04/2024, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con delibera di Consiglio comunale n. 41 in data 22/04/2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;
- con delibera di Giunta comunale n. 94 in data 28/06/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2024-2026;
- con delibera di Giunta comunale n. 22 in data 22/02/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

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

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

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

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

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

Visti inoltre:

- l’art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- l’art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall’art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l’adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- l’art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

Dato atto che il Comune di Caserta, alla data del 31 dicembre 2023 ha almeno 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 215, e pertanto nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

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

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

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

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica

Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

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

Preso inoltre atto che il D.M. 24 giugno 2022 dispone:

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

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

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2025 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, come allegato alla presente deliberazione;

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi vigente;
- lo Statuto comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Propone di

DELIBERARE

1. Approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con D.M. 24 giugno 2022 concernente la definizione del suo contenuto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. Provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello

“Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

4. Provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. Demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all’attuazione del presente provvedimento.
6. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Il Segretario Generale
f.to Dott. Salvatore Massi

LA GIUNTA COMUNALE

- **Letta** la proposta di deliberazione presentata dal dirigente, allegata alla presente;
- **Ritenuto** di dover provvedere in merito;
- **Visti**, i pareri favorevoli, resi ai sensi dell'art. 49 del T. U. del 18.8.2000 n° 267, di regolarità tecnica;
- **Con** voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forma di legge,

DELIBERA

1. Approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con D.M. 24 giugno 2022 concernente la definizione del suo contenuto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. Provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. Provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. Demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
6. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Pareri su proposta di deliberazione ex art. 49 D.lgs 267/2000

OGGETTO: Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Art. 6, D.L. n. 80/2021 – triennio 2024 – 2026

I Dirigenti del servizio, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprimono il seguente parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole

Caserta, li 11/09/2024

**Il Dirigente Responsabile
f.to Ing. Francesco Biondi**

**IL Segretario Generale
f.to Dott. Salvatore Massi**

Il responsabile del servizio economico/finanziario, esaminati gli atti inerenti il presente provvedimento, esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole

Caserta, li 11/09/2024

**Il Dirigente f.f. dei Servizi Finanziari
f.to Ing. Francesco Biondi**



Città di
CASERTA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

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

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024 – 2026

Sezione 1

Scheda Anagrafica Amministrazione

Comune	CASERTA
Indirizzo	Piazza Vanvitelli, n. 64 – 81100 Caserta
Recapito telefonico	0823/273289 - 273290
Indirizzo sito internet	www.comune.caserta.it
e-mail	segreteriasindacomarino@comune.caserta.it
PEC	postacertificata@comune.caserta.it
Codice fiscale	80002210617
Partita IVA	00100110618
Sindaco	Avv. Carlo Marino
Numero dipendenti al 31.12.2023	215
Numero abitanti	73.037



La Popolazione

La popolazione residente nel Comune di Caserta si attesta, nel 2022, ad un livello leggermente superiore alle 73.000 unità, un aumento rispetto alla popolazione residente nel 1982, seppur il picco sia stato nel 2012 seguito poi da un lieve ma costante calo (Figura 1).

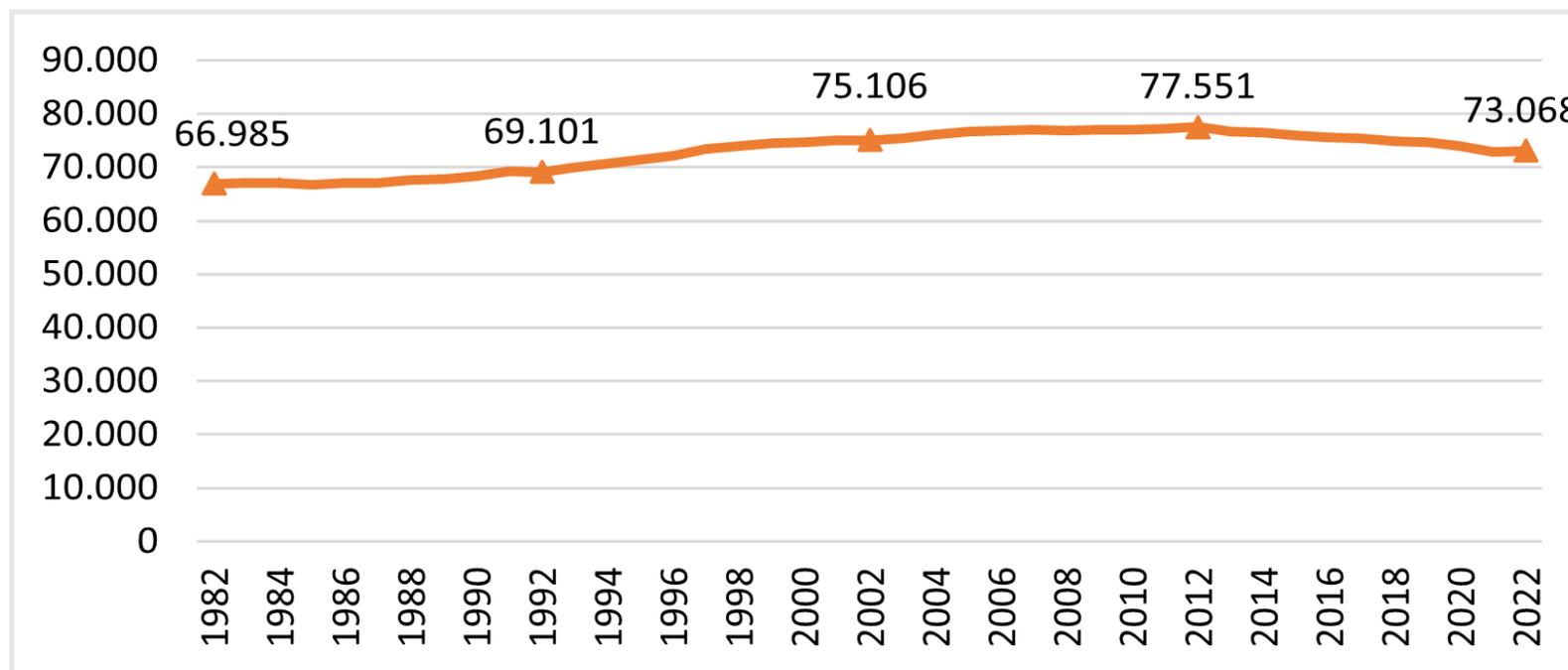


Figura 1 Popolazione residente al 1 gennaio nel Comune di Caserta, 1982-2022. Fonte: Nostra elaborazione da dati demo.istat.it

La Figura 2 approfondisce questa dinamica confrontando i dati relativi al Comune di Caserta con l'intero territorio della Provincia di Caserta e, più in generale, con la Regione Campania. Il grafico mostra la variazione in termini percentuali sulla popolazione residente del saldo demografico totale (1)Il saldo demografico è la variazione della popolazione nel tempo ed è la somma del saldo naturale (differenza tra nati e morti) e il saldo migratorio (differenza tra il numero di persone che vanno a risiedere in un altro territorio e il numero di persone che vengono a risiedere nel territorio) degli ultimi quattro decenni. Da questa analisi emerge che:

- la popolazione nel Comune di Caserta è complessivamente aumentata del 9% negli ultimi quarant'anni. Il Comune presenta un incremento complessivo dei residenti maggiore rispetto alla regione Campania (2%); la Provincia ha invece avuto un aumento di popolazione del 19% nei quarant'anni analizzati.
- il calo demografico nell'intervallo 2002-2012 interessa il Comune di Caserta in cui si registra un calo di quasi il 6%, ma anche la Regione Campania con una riduzione del 4% della popolazione residente e seppure in maniera più lieve la Provincia.

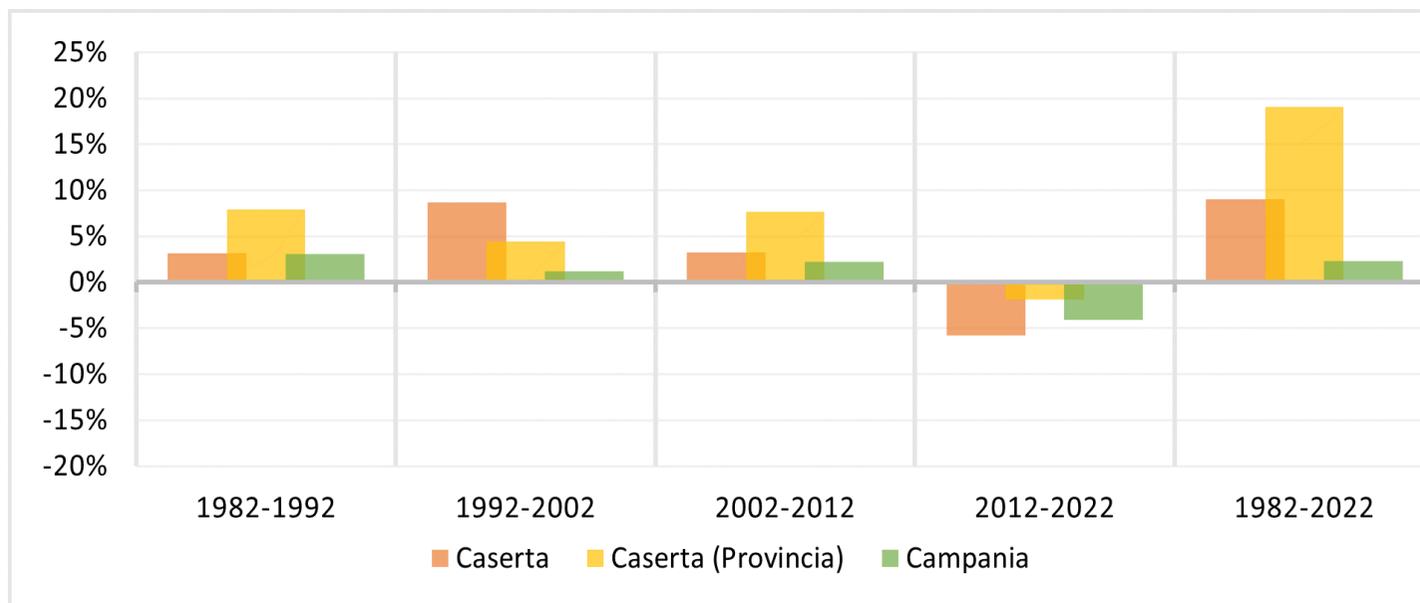


Figura 2 Saldo demografico totale in percentuale sulla popolazione residente di inizio periodo, analisi decennale, confronto con la provincia di Caserta e la Regione Campania.

Fonte: dati demo.istat.it

Disaggregando il saldo demografico totale nelle sue componenti, e cioè nel saldo naturale e nel saldo migratorio, notiamo ulteriori elementi di interesse. Nell'ultimo decennio, nel Comune di Caserta, il numero dei morti ha superato per un periodo prolungato di tempo il numero dei nati vivi e il saldo naturale ha subito un andamento in larga parte negativo. Il saldo migratorio nel Comune, cioè la differenza tra chi si iscrive all'anagrafe del comune e chi viene cancellato perché ha spostato la residenza in un altro comune o all'estero, risulta non avere una chiara dinamica, seppure si riscontra un calo del volume complessivo dei cambi di residenza in entrata e in uscita e dopo un periodo caratterizzato da saldi positivi nei primi anni 2000, si assiste, in particolare verso il 2012 in poi, ad un saldo tendenzialmente negativo che concorre alla diminuzione complessiva della popolazione residente in questi ultimi anni.

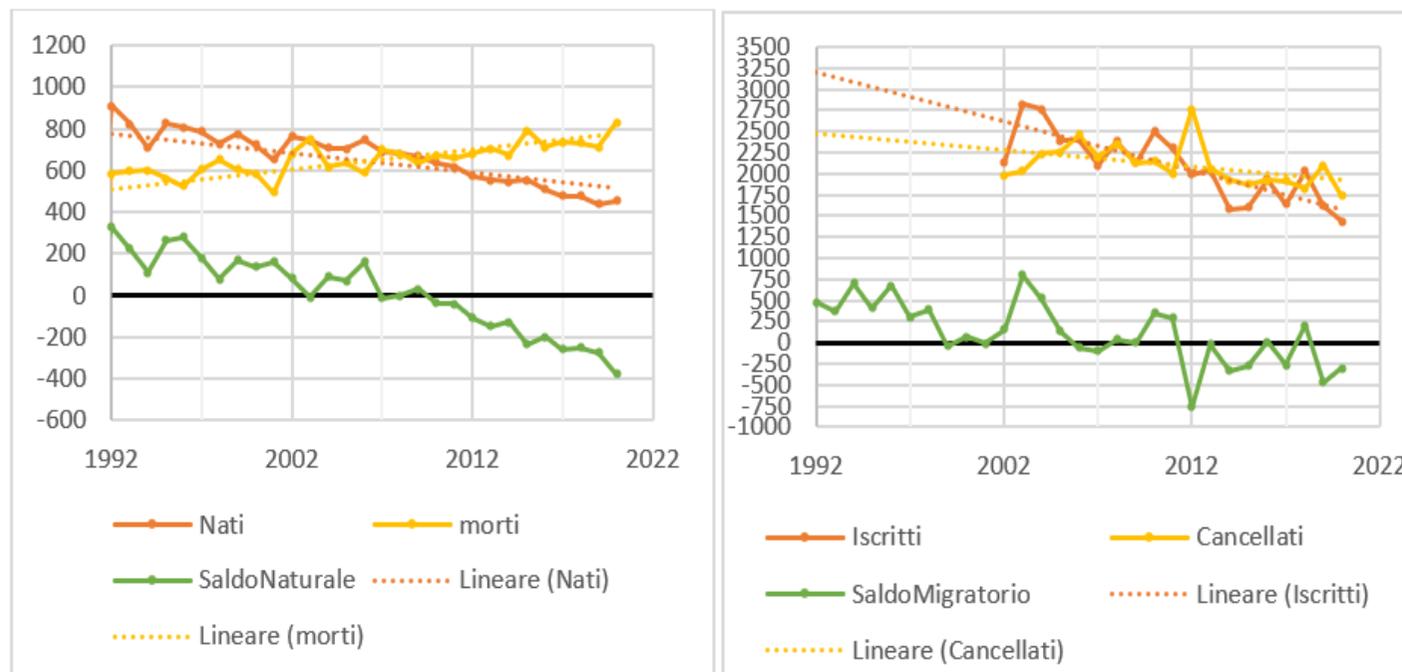


Figura 3 Saldo Naturale e saldo migratorio totale Comune di Caserta (1992-2022). Dati demo.istat

La lieve riduzione della popolazione nel Comune, in particolare degli ultimi dieci anni, sembra essere il frutto di due diverse tendenze:

1) una relativa al saldo naturale con la riduzione delle nascite e l'aumento della mortalità per anno, fenomeno che, come vedremo nel dettaglio, in seguito, è influenzato anche da un profondo mutamento della struttura demografica della popolazione residente;

2) una relativa al saldo migratorio che risulta, negli ultimi anni, tendenzialmente negativo.

	1982	1992	2002	2012	2022	Variatione popolazione e 1982-2022
Popolazione	66.985	69.101 (3,2%) *	75.106 (8,7%) *	77.551 (3,3%) *	73.068 (-5,8%) *	9,1%
<15 anni	16.529	12.644	12.568	10.759	8.562	-48,2%
	24,7%	18,3%	16,7%	13,9%	11,7%	
15-24 anni	11.737	12.192	9.821	9.169	7.952	-32,2%
	17,5%	17,6%	13,1%	11,8%	10,9%	
25-49 anni	21.554	24.291	27.835	27.258	21.944	1,8%
	32,2%	35,2%	37,1%	35,2%	30,0%	
50-64 anni	10.866	11.866	13.538	15.946	17.387	60,0%
	16,2%	17,2%	18,0%	20,6%	23,8%	
65-80 anni	5.542	6.964	9.541	11.069	12.717	129,5
	8,3%	10,1%	12,7%	14,3%	17,4%	
>80 anni	757	1.144	1.803	3.350	4.506	495,5%
	1,1%	1,7%	2,4%	4,3%	6,2%	
Totale	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	

Figura 4 Popolazione residente per fasce d'età, comune di Caserta (1982-2022). * var. decennale. Fonte: dati demo.istat.it

Negli ultimi 40 anni la composizione demografica risulta profondamente mutata. In linea con un andamento nazionale rispetto al quale si riscontrano rare eccezioni, la popolazione del Comune di Caserta ha subito negli ultimi decenni un trend di invecchiamento strutturale. Nel 2022 il 24% della popolazione residente risulta avere dai 50 ai 64 anni; nel 1982 questa fascia di popolazione valeva appena il 16%. L'età media è passata da 33 anni a 46, la popolazione tra i 65 e gli 80 è aumentata quasi del 130%; quella ultraottantenne è sestuplicata. Al contrario, la popolazione avente meno di 15 anni è diminuita di quasi il 50%, mentre quella dai 15-24 ha avuto una variazione negativa di oltre il 30%.

Concludiamo l'analisi demografica con alcuni indicatori di sintesi. *-(Su questi indicatori non si riscontrano significative differenze tra il Comune di Caserta, la relativa provincia e la regione Campania, territori che presentano dei valori simili.)¹:*

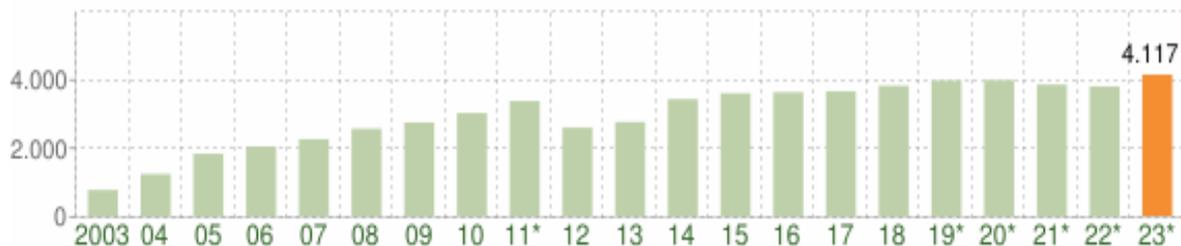
- **l'Indice di vecchiaia** rappresenta il rapporto tra il numero di persone con almeno 65 anni e i residenti fino a 14 anni. Nel 1982 per ogni cento ragazzi fino ai 14 anni risiedevano appena 38 ultrasessantacinquenni, nel 2022 questi sono 201;
- **l'Indice di ricambio della popolazione attiva** rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Nel caso di Caserta l'indice nel 2022 è pari a 141 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana, rispetto al 1982 dove questo indice era pari a 40;
- **l'indice di natalità** rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti. Dal 1982 nel Comune di Caserta l'indice di natalità si è ridotto di oltre il 50%;
- **l'indice di mortalità** rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti. Dal 1982 nel Comune di Caserta l'indice di mortalità è aumentato del 31%.

	1982	1992	2002	2012	2022	Variazione 1982-2022
Indice di Vecchiaia	38%	64%	90%	134%	201%	248%
Indice di ricambio della popolazione attiva	40%	63%	88%	111%	141%	253%
Indice di Natalità	-	29	22	17	14	-52%
Indice di Mortalità	-	16	17	17	21	31%

Figura 5 Principali indici demografici Comune di Caserta, 1982-2022. Fonte: dati demo.istat.it

La popolazione straniera

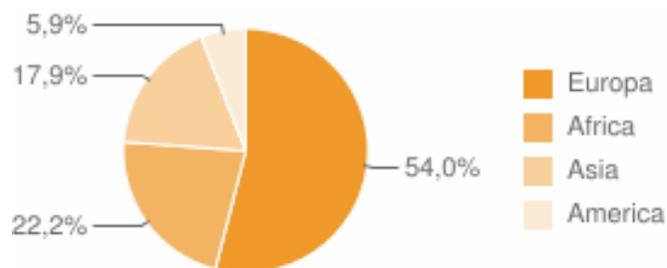
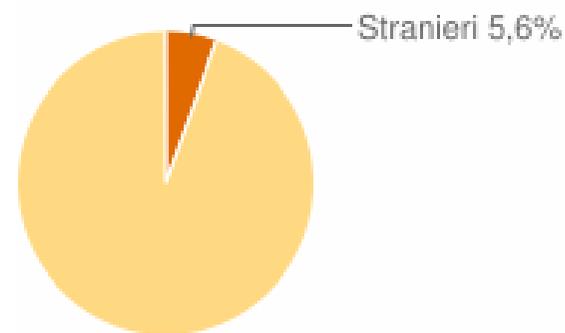
Nel 2023 risultano regolarmente iscritti in anagrafe del territorio del Comune di Caserta 4.117 residenti con cittadinanza non italiana che rappresentano il 5,6% della popolazione casertana.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI CASERTA - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Osservando la provenienza dai vari continenti, si nota che la maggior parte dei residenti stranieri ha la cittadinanza di uno stato del continente europeo (54%) o di uno stato del continente africano (22,2%), la restante parte tra Asia ed America.

Istruzione

Secondo i dati sul grado di istruzione della popolazione residente tra i 25 e i 49 anni del Censimento permanente curato da Istat e relativi all'anno 2020, la quota di popolazione del Comune di Caserta con un grado di istruzione pari o inferiore alla licenza media inferiore è pari al 21%, **dato inferiore** rispetto ai valori nazionali (27%), a quelli provinciali (35%), e regionali (34%), ed è maggiore nella popolazione maschile (23%) rispetto a quella femminile (19%). Oltre il 32% della popolazione femminile di Caserta, tra i 25 e i 49 anni, risulta avere almeno una laurea; una quota maggiore rispetto alla medesima popolazione maschile (25%). Percentuali superiori rispetto ai dati della relativa provincia e regione nonché del dato medio nazionale. Inoltre maggiore rispetto ai maschi, seppur con una minima differenza, è anche la quota di donne che possiedono un titolo di diploma tecnico superiore ITS o titolo equivalente.

<i>Territorio</i>	<i>Sesso</i>	<i>nessun titolo di studio</i>	<i>licenza di scuola elementare</i>	<i>licenza di scuola media inferiore o di avviamento o professionale</i>	<i>diploma di istruzione secondaria di II grado o di qualifica professionale (corso di 3-4 anni) compresi IFTS</i>	<i>diploma di tecnico superiore ITS o titolo di studio terziario di primo livello</i>	<i>titolo di studio terziario di secondo livello e dottorato di ricerca</i>	<i>Totale complessivo</i>
<i>Comune Caserta</i>	femmine	1,1%	1,9%	15,9%	40,8%	8,0%	32,3%	100,0%
	maschi	1,5%	2,2%	18,8%	44,7%	7,4%	25,4%	100,0%
	totale	1,3%	2,0%	17,3%	42,6%	7,7%	29,0%	100,0%
<i>Provincia di Caserta</i>	femmine	1,4%	3,3%	28,0%	41,9%	6,3%	19,0%	100,0%
	maschi	2,3%	3,2%	30,9%	46,0%	4,9%	12,7%	100,0%
	totale	1,9%	3,3%	29,4%	44,0%	5,6%	15,8%	100,0%
<i>Regione Campania</i>	femmine	1,3%	3,6%	27,0%	42,5%	6,5%	19,1%	100,0%
	maschi	2,0%	3,4%	30,5%	45,8%	5,0%	13,2%	100,0%
	totale	1,7%	3,5%	28,7%	44,1%	5,8%	16,2%	100,0%
<i>Italia</i>	femmine	1,0%	1,9%	21,1%	45,3%	9,1%	21,6%	100,0%
	maschi	1,1%	2,3%	27,2%	48,2%	6,3%	14,9%	100,0%
	totale	1,1%	2,1%	24,2%	46,8%	7,7%	18,2%	100,0%

Figura 6 Grado di istruzione popolazione residente 25-49 anni, confronti territoriali, 2020. Fonte: Fonte: Nostra elaborazione da dati del Censimento permanente, Istat

I servizi educativi del Comune di Caserta sono costituiti da 1 asilo nido a gestione diretta con 25 domande di iscrizione. Gli iscritti al servizio di ristorazione anno scolastico 2023-2024 sono 1.820. I pasti gestiti quotidianamente sono 1846 tra alunni docenti e personale ATA. Gli alunni esenti dal pagamento sono 140. Gli alunni iscritti scuola dell'infanzia nei 7 Istituti di competenza comunale sono 1.008. Gli alunni iscritti scuola Primaria nei 7 Istituti di competenza comunale sono 3.008. Gli alunni iscritti scuola secondaria di 1 grado nei 7 Istituti di competenza comunale sono 1.266. Il totale degli alunni iscritti agli istituti di competenza comunale sono 6.182.

ISTITUTI DI COMPETENZA COMUNALE

IST. COMPR. RUGGIERO - TERZO IST. COMPR. DA VINCI - LORENZINI IST. COMPR. DON MILANI

IST. COMPR. GIANNONE – DE AMICIS IST. COMPR. COLLECINI

IST. COMPR. VANVITELLI IST. D. ALIGHIERI – L. RADICE

ISTITUTI SUPERIORI DELLA CITTÀ DI CASERTA

IST. SUP. A. MANZONI

IST. SUP. DIAZ

IST. SUP. E. MATTEI

IST. SUP. F. GIORDANI IST. SUP. G. FERRARIS IST. SUP. ISA S. LEUCIO

IST. SUP. TECNICO BUONARROTI IST. SUP. CLASSICO P. GIANNONE

IST. SUP. TERRA DI LAVORO

Il Contesto socio economico

	Classi di età	Non forze di lavoro	Casaling a/o	Studente /ssa	Percettore/ricede di una o più pensioni	In altra condizione	Forze di lavoro	Occupato	In cerca di occupazione	Totale
Femmine	15-24 anni	82,4%	4,5%	73,6%	0,1%	4,1%	17,6%	8,3%	9,3%	100,0%
	25-49 anni	35,9%	24,0%	5,7%	0,6%	5,6%	64,1%	50,5%	13,7%	100,0%
	50-64 anni	43,3%	33,4%	0,1%	4,0%	5,8%	56,7%	48,7%	8,0%	100,0%
	Tot. F.	45,8%	24,5%	14,0%	1,8%	5,4%	54,2%	43,3%	10,9%	100,0%
Maschi	15-24 anni	74,7%	0,5%	65,1%	0,1%	8,9%	25,3%	13,8%	11,5%	100,0%
	25-49 anni	16,1%	1,4%	4,0%	1,1%	9,5%	83,9%	69,2%	14,7%	100,0%
	50-64 anni	18,4%	1,7%	0,0%	7,4%	9,2%	81,6%	72,3%	9,4%	100,0%
	Tot. M.	27,5%	1,4%	13,8%	3,1%	9,3%	72,5%	60,1%	12,3%	100,0%
Totale	15-24 anni	78,4%	2,4%	69,2%	0,1%	6,7%	21,6%	11,2%	10,5%	100,0%
	25-49 anni	26,3%	13,1%	4,9%	0,8%	7,5%	73,7%	59,5%	14,2%	100,0%
	50-64 anni	31,8%	18,8%	0,1%	5,6%	7,3%	68,2%	59,5%	8,6%	100,0%
	Tot. M. F.	37,0%	13,4%	13,9%	2,4%	7,3%	63,0%	51,4%	11,6%	100,0%

differenziale tra la quota di forza lavoro femminile e quella maschile che risulta maggiore se si considera la popolazione 50-64 anni (25%) rispetto alla popolazione 25-49 anni (20%).

I dati presentati in tabella (Fig.7) rappresentano una fotografia puntuale della condizione occupazionale della popolazione residente nel Comune di Caserta. I dati si riferiscono al 2020, ultimo dato disponibile, e quindi rappresentano la situazione occupazionale precedente allo scoppio della pandemia da Covid-19. La disaggregazione per classi di età ci permette in ogni caso di evidenziare le trasformazioni in atto relative alla condizione occupazionale femminile e maschile tra diverse generazioni. Da un punto vista generale si osserva che i tassi relativi a tutta la popolazione (ultima riga della tabella) fanno sintesi di situazioni molto eterogenee con riguardo alla condizione occupazionale. Molto rilevante il

Figura 7 Distribuzione per classi di età e sesso della condizione occupazionale, residenti 15-64 anni Comune di Caserta, 2020. Totali per riga. Nostra elaborazione da dati del Censimento permanente, ista

Anche la quota di casalinghe, che complessivamente risultano essere quasi un quarto della popolazione femminile, risulta inferiore se consideriamo la popolazione femminile 25-49 anni (24%) rispetto alla fascia 50-64 (33%). È interessante notare che le differenze di genere relative alla popolazione in cerca di lavoro tra 25 e i 49 anni è molto ridotta, se confrontato con il differenziale presente invece tra le quote di occupati. Una quota crescente di donne, pertanto, si dichiara in cerca di lavoro ma fatica a trovare nel mercato offerte congrue.

Rapportati ai livelli medi nazionali, i tassi di occupazione del comune di Caserta, nella popolazione tra i 15 e i 64 anni, sono maggiori rispetto a quelli della relativa Provincia (45,5%) e Regione (46%), seppure la percentuale sia ancora inferiore rispetto alla media nazionale (59%).

	Non forze di lavoro	Forze di lavoro	Occupato	In cerca di occupazione	Totale
Caserta	37,0%	63,0%	51,4%	11,6%	100,0%
Provincia di Caserta	42,5%	57,5%	45,5%	12,0%	100,0%
Regione Campania	41,4%	58,6%	46,0%	12,6%	100,0%
Italia	31,4%	68,6%	59,4%	9,3%	100,0%

Il Comune Caserta si caratterizza per una forte presenza di aziende del *commercio, attività professionali e sanità e assistenza sociale*; seguono poi quelle relative ai *servizi di alloggio e ristorazione*. Nel periodo tra il 2015 e il 2020 il numero delle imprese è aumentato del 7,5% e gli addetti del 13,3%.

Figura 8 Condizione professionale popolazione residente 15-64 anni, confronti territoriali, 2020. Nostra elaborazione da dati del Censimento permanente, istat

Il settore del *commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli* ricopre il quasi 24% delle imprese presenti sul territorio

<i>Settori economici</i>	<i>Imprese Attive 2020</i>	<i>% su totale Comune 2020</i>	<i>Addetti totali 2020</i>	<i>% su totale comune</i>	<i>Variazione del numero delle imprese dal 2015</i>	<i>Variazione del numero degli addetti dal 2015</i>
G commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	1735	23,9%	3788	18,2%	-4,1%	7,3%
M attività professionali	1593	22,0%	2244	10,8%	11,2%	17,4%
Q sanità e assistenza sociale	656	9,1%	1752	8,4%	21,3%	38,1%
I attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	546	7,5%	1878	9,0%	4,8%	16,1%
F costruzioni	505	7,0%	1583	7,6%	-0,8%	17,9%
N noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	331	4,6%	2966	14,2%	21,3%	10,4%
S altre attività di servizi	321	4,4%	774	3,7%	5,3%	-15,1%
L attività immobiliari	308	4,3%	294	1,4%	23,7%	25,6%
K attività finanziarie e assicurative	299	4,1%	947	4,5%	4,6%	-7,0%
C attività manifatturiere	298	4,1%	1551	7,4%	1,0%	17,8%
J servizi di informazione e comunicazione	260	3,6%	743	3,6%	42,9%	61,9%
H trasporto e magazzinaggio	140	1,9%	1392	6,7%	19,7%	21,5%
R attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	112	1,6%	249	1,2%	5,7%	44,3%
P istruzione	79	1,1%	278	1,3%	23,4%	20,2%
D fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	44	0,6%	205	1,0%	63,0%	-30,9%
E fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	17	0,2%	176	0,8%	-26,1%	-24,3%
B estrazione di minerali da cave e miniere	3	0,04%	22	0,1%	0,0%	56,5%
Totale	7247	100,0%	20842	100,0%	7,5%	13,3%

seppur, dal 2015 al 2020, vi sia stato un calo del numero di imprese del 4%. Le imprese operanti nelle *attività professionali* rappresentano il 22% del totale e sono aumentate significativamente dal 2015 al 2020 sia per numero delle imprese (11%), sia per numero di addetti medi (17%). Un forte aumento del numero delle imprese e degli addetti emerge inoltre nel settore della *sanità e assistenza sociale* (rispettivamente 21 e 38%). I *Servizi di alloggio e ristorazione* che comprendono quasi l'8% del totale delle aziende presenti sul territorio sono aumentate di poco meno del 5% e gli addetti del 16%.

Figura 9 Quota di addetti per settore economico (Classificazione ATECO), confronti territoriali, 2021. Non si considera il settore primario e la Pubblica Amministrazione.

Fonte: Nostra elaborazione da ASIA – UL Istat

La struttura per età della popolazione, le dinamiche demografiche, il livello di istruzione, la partecipazione al mercato del lavoro, le attività produttive e la presenza di servizi sul territorio, sono fattori, unitamente ad altri, fondamentali per la riduzione del grado di vulnerabilità sociale di una città e la costruzione di percorsi ed interventi volti al miglioramento del benessere dei cittadini.

Si è dunque partiti da questi dati, come già per l'elaborazione del DUP, per circoscrivere le aree strategiche di intervento all'interno delle quali attuare misure ed interventi finalizzati a garantire i livelli essenziali delle prestazioni e all'innalzamento della qualità delle stesse.

Fonti

Statistiche demografiche – Istat, demo.istat.it

Censimento Permanente – Istat, dati-censimentipermanenti.istat.it/

Occupazione e attività economica: Censimento Permanente Istat, daticensimentipermanenti.istat.it/

Registro statistico delle unità locali, dati.istat.it/

<https://crisifinanziarie.fondazioneifel.it/>

Sezione 2

Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

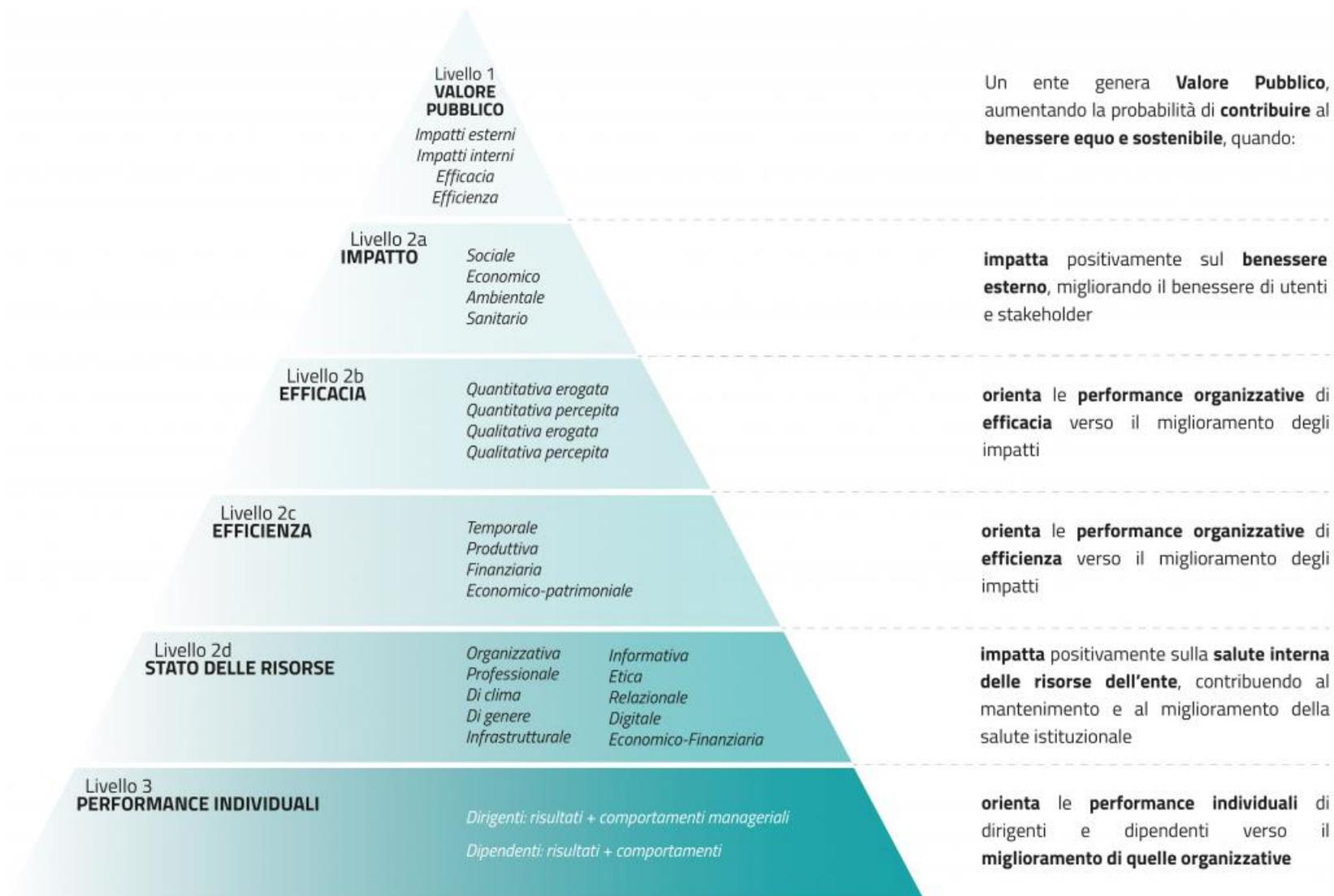
Questa sezione è dedicata ai risultati attesi dell'Amministrazione, definiti in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare riguardo alla creazione di valore pubblico, inteso come generale miglioramento del livello di benessere economico - sociale - ambientale,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

2.1 Valore pubblico

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

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

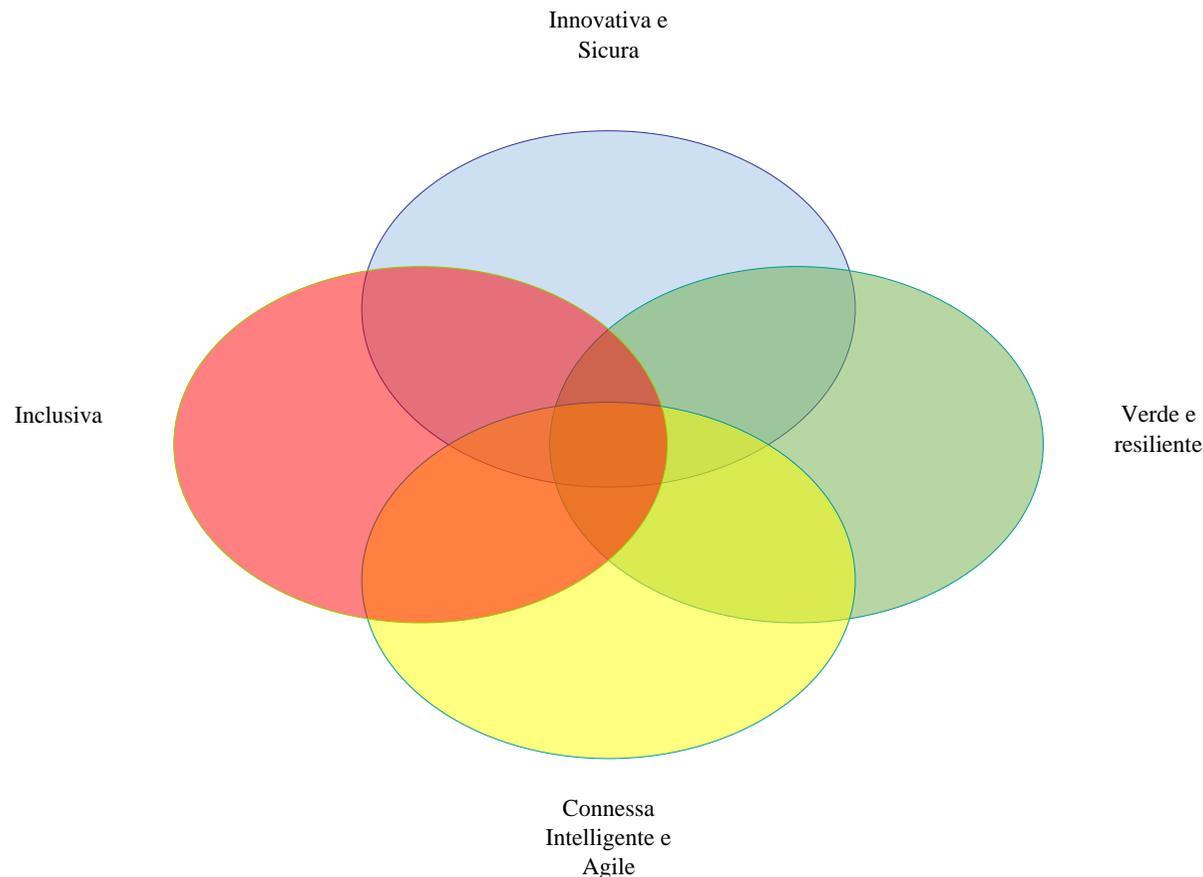




Le strategie di creazione del “Valore Pubblico” del Comune di Caserta di seguito definite sono state programmate in coerenza con i documenti di programmazione già adottati dall’Ente (PUC, DUP,..). Questa Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in

coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli obiettivi generali ed operativi dell'Ente. Un quadro strategico di riferimento definito in coerenza con le linee di indirizzo di programmazione regionale, nazionali e dell'Unione Europea (PICS, PNNR, PNC, POC, PN METRO PLUS, FEASR,...).

Il Comune di Caserta, già all'interno DUP, approvato con Deliberazione di C.C. n. 41 del 17/04/2024 (link https://albopretorio.comune.caserta.it/archivio4_atto_0_55559_0_3.html) , ha individuato gli AMIBITI STRATEGICI all'interno delle quali inserire la propria programmazione e collocare la propria azione sul territorio al fine di **creare BENESSERE (ambientale, sociale, economico, ...) sul territorio e per i cittadini:**



Caserta Innovativa e Sicura



Risultati attesi

Benessere creato



La sicurezza come elemento imprescindibile per un miglioramento della qualità della vita urbana.

La gestione efficace delle situazioni di crisi ed emergenza permetterà ai cittadini di vivere serenamente in un'ambiente in cui persone, beni e infrastrutture vengono monitorate e tutelate secondo nuovi paradigmi.

L'innovazione tecnologica come strumento di prevenzione e innalzamento del livello di sicurezza cittadino.

Caserta Inclusiva



Risultati attesi

Benessere creato



Le persone ed in particolare i più fragili al centro di un nuovo patto tra i cittadini e l'amministrazione

Migliorare, innovandolo il complessivo sistema del welfare cittadino, dando vita ad un modello più efficace ed efficiente per favorire l'inclusione sociale e prevenire i rischi di emarginazione.

Caserta Verde e resiliente



Risultati attesi

Benessere creato



Migliorare le condizioni di vivibilità del nostro territorio, affrontando in maniera sempre più determinata il tema della transizione ecologica.

Ambiente, paesaggio, accessibilità del territorio e mobilità, sono i temi centrali per la creazione di una Caserta "sostenibile", amichevole e accogliente, una città capace di favorire la qualità delle relazioni tra i cittadini e con il territorio.

Caserta connessa, intelligente e agile



Risultati attesi

Benessere creato



Creare le condizioni infrastrutturali e sociali per favorire l'affermazione dell'innovazione sociale a Caserta.

Attivare processi di sviluppo per apportare sul territorio comunale elementi innovativi per il suo sviluppo economico e sociale. L'innovazione tecnologica come strumento per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini e per un uso più razionale delle risorse.

•N. 6 interventi di DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	€ 858.703,00
•N. 3 interventi finanziati con FSC per la messa in sicurezza reti stradali, collegamenti viari e riqualificazione segnaletica	€ 4.913.244,13
•Interventi di messa in sicurezza territorio comunale dal rischio idrogeologico	€ 4.961.709,00
•Lavori per la realizzazione di un sistema integrato di videosorveglianza per la sicurezza del territorio	€ 250.000,00
•Interventi di messa in sicurezza permanente della discarica ecologica meridionale in località Lo Uttaro	€ 6.500.000,00
•Rete di distribuzione idropotabile	€ 59.500.000,00
•Recupero e valorizzazione del Complesso Palazzo dei Vescovi (ex Sacchi)	€ 6.500.000,00

Città Inclusiva

Interventi programmati

• N. 2 interventi per SOSTEGNO ALLE PERSONE VULNERABILI per	€ 2.671.500,00
• Percorsi di autonomia per persone con disabilità	€ 715.000,00
• Intervento per INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE	€ 1.090.000,00
• N. 17 INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A RIDURRE SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE E DEGRADO SOCIALE	€ 19.999.933,65
• N. 5 interventi del PROGRAMMA INNOVATIVO DELLA QUALITA' DELL'ABITARE	€ 14.539.359,05
• N. 2 interventi per infrastrutture sportive per l'inclusione sociale € 2.500.000,00. 3 interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche su strada	€ 850.000,00
• Riuso e rifunzionalizzazione di Piazza della Seta e di Viale degli Antichi Platani	€ 2.236.232,00
• Riqualficazione immobile ex O.N.M.I. di viale Beneduce	€ 700.000,00
• RECUPERO URBANO MACRICO	€ 30.000.000

Ulteriori iniziative programmate in questo ambito

- La commissione pari opportunità, insediatasi nel marzo 2024, ha sin da subito stilato un programma progettuale per l'anno in corso:
 - **Centro Antiviolenza:** il quale offre consulenza e supporto a donne, italiane e straniere, sole o con eventuali figli minori, vittime di violenza, di maltrattamenti fisici e psicologici, stalking, stupri e abusi sessuali intra o extra familiari. Tale centro è inoltre collegato con la rete di emergenza del territorio; verranno, inoltre, attivati Protocolli d'Intesa tra alcune realtà sociali e il telefono Rosa.
 - Campagna "Rispetto e libertà nella scelta del proprio genere. Liberi di amare", iniziativa destinata alle scuole superiori e ai Centri di Formazione Professionale (Iefp), ma aperta anche a tutti i centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio comunale. Scopo dell'iniziativa è combattere

la violenza di genere a partire dalle fasce più giovani della popolazione, favorendo all'interno delle scuole di secondo grado (ultimo triennio) dei percorsi educativi in cui ragazzi e ragazze vengono introdotti, attraverso una metodologia basata sulla partecipazione attiva, a tematiche relative alla differenza di genere, agli stereotipi e alla diversa distribuzione di potere nelle relazioni di genere. Obiettivo finale dei diversi laboratori è quello di diffondere una cultura del rispetto e della valorizzazione delle differenze e prevenire possibili manifestazioni di violenza fin dall'età adolescenziale

- **Iniziativa “Luci nel buio contro la violenza”**, accendere 200 luci e sparpagiarle in piazza Vanvitelli e in altri luoghi designati della città, in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne. Queste lucine accese serviranno a ricordare le vittime di femminicidio. All'interno dei vasetti di vetro, donne e uomini possono lasciare un pensiero, una testimonianza, una riflessione sul tema. - **Realizzazione di una serata teatrale**, il cui spettacolo avrà come tema l'abolizione della violenza contro le donne. Nel foyer del teatro, le Istituzioni e le Associazioni che si occupano di violenza di genere hanno la possibilità di esporre materiale su questa tematica

Organizzazione evento che ha per tema: “Mobbing, questo sconosciuto. Parliamone!”

- **Realizzare una campagna di comunicazione sociale**, ogni mese verrà definito uno slogan, uno spot radiofonico, uno spot pubblicitario e altro ancora da veicolare su tutti i canali in cui il comune è attivo. È un modo più efficace di tenere alta l'attenzione su questa tematica così importante. Ogni mese affronterà un tema diverso al fine di far capire che Pari Opportunità non è solo legato al mondo femminile.
- **“Maternità e paternità: una guida per tutti”**, alla luce delle novità normative rivolte alle lavoratrici e ai lavoratori. A tal fine, potrebbe essere opportuna la collaborazione con gli Istituti che trattano tale tematica, nonché con la Direzione centrale al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia. Si intende organizzare un percorso con le parrocchie.
- **“Le donne nel mondo dello sport: lo sport è per tutte e tutti”**, attivare un protocollo di intesa con le associazioni sportive del territorio e con il Coni per la tutela e il perseguimento della parità di genere nello sport. Si intende promuovere incontri con le Federazioni e Associazioni Sportive, volti a superare le discriminazioni presenti nel mondo dello sport. Verranno coinvolte testimonials sportive.
- **“La scuola per tutte e tutti, anche la matematica”**. Il Progetto prevede di raccogliere indicazioni dell'USR al fine di sostenere, supportare e implementare l'attività dei Centri di Orientamento della Regione e promuovere la scelta delle materie STEM anche alle

ragazze. Le scelte scolastiche continuano ad essere condizionate da stereotipi di genere. I ragazzi sono orientati prevalentemente verso studi tecnici e scientifici, mentre le ragazze verso studi umanistici o legati agli ambiti dell'educazione e della cura.

- **Potenziamento rete Centri Giovanili** al fine di incentivare, ulteriormente, lo sviluppo dei diritti di cittadinanza dei giovani, individuando nuove strutture che siano presidi per la componente giovanile in tutti i quartieri della città.

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

- "Regala un sorriso ai bambini ricoverati" presso l'ospedale di Caserta, - cineforum in città, - sportello gratuito/ anonimo online, grazie all'aiuto di medici e terapeutici professionisti per i disturbi del comportamento alimentare - incontri periodici volti a sensibilizzare la cittadinanza ad affrontare problematiche che riguardano sempre più da vicino le famiglie come quelle relative all'autismo.

Città Verde e Resiliente

Interventi programmati

• Intervento di realizzazione di nuovi impianti innovativi di trattamento/riciclaggio per lo smaltimento di materiali assorbenti ad uso personale (PAD)	€ 10.000.000,00
• N. 2 interventi di rafforzamento della mobilità ciclistica € 3.048.375,11 Intervento di risanamento del sistema fognario urbano	€ 6.896.929,78
• Intervento di “Efficientamento energetico del complesso monumentale del Belvedere di San Leucio”	€1.249.427,31
• Belvedere di San Leucio - Opere di Completamento del progetto unitario	€ 865.000,00
• Programma sperimentale di interventi dell'adattamento ai cambiamenti climatici in ambito urbano: Regia pineta del Borgo di Casertavecchia	€ 330.848,00
Riqualificazione area attrezzata "dell'Immacolata" sita alla Via E. De Nicola fraz. Puccianiello in Caserta	€132.864,00
• Realizzazione di nuova rotatoria in Piazza Andolfato in Caserta e adeguamento del relativo sistema viario	€443.157,83
• Riqualificazione area attrezzata di Via Pasteur	€454.628,32
• Riqualificazione area a verde attrezzata di Piazza Cattaneo in Caserta	€492.079,68
• Riqualificazione del decoro urbano delle aree site nella frazione San Clemente	€ 852.047,60
• Riqualificazione area a verde Parco del Corso	€144.343,60
• Riqualificazione del decoro urbano area a verde di Piazza Vanvitelli con annessi assi viari	€5.143.736,40
• Riqualificazione di Villa Maggiò sita alla Via Parrocchia fraz. Mezzano in Caserta	€106.046,72
• Prevenzione del dissesto idrogeologico della panoramica del borgo di Casertavecchia	€5.000.000,00
• Efficientamento energetico della casa comunale palazzo Castropignano	€2.995.009,59

- Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani: Cassonetti Smart €989.000.00
- Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani: La gestione del vetro nella movida e cestini per la raccolta differenziata € 979.000.00
- Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani: La gestione con applicazioni IOT del rifiuto: Digital Waste € 984.374.82
- Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani: Realizzazione di centri del riuso “Non è come pensi, ha solo bisogno di una seconda vita! Caserta Zero Waste!” € 999.161.74
- Realizzazione di nuovi impianti di trattamento/riciclo dei rifiuti urbani provenienti dalla raccolta differenziata: Progetto Integrato Complesso di impianti automatizzati e a basso contenuto di lavoro manuale per la selezione e valorizzazione degli imballaggi e dei rifiuti da imballaggio € 19.440.228.40
- LAVORI DI RISANAMENTO FUNZIONALE DEL SISTEMA FOGNARIO DEL CENTRO URBANO DI CASERTA €11.205.790.00
- LAVORI DI RISANAMENTO FUNZIONALE DEL SISTEMA IDRAULICO FOGNARIO DELLE FRAZIONI DI: MEZZANO, CASOLLA, GARZANO E TUORO DI CASERTA € 11.210.677.00
- RETE DI DISTRIBUZIONE IDROPOTABILE – RISPARMIO IDRICO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLE FRAZIONI DI: CASERTAVECCHIA, STATURANO, PETRARELLA, SANTA BARBARA, SOMMANA, POZZOVETERE, CASOLA, TUORO, SANTA LUCIA, GARZANO € 20.291.877.00
- RETE DISTRIBUZIONE IDROPOTABILE – RISPARMIO IDRICO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DISTRETTO “GALATINA”. € 11.723.640.00
- RETE DI DISTRIBUZIONE IDROPOTABILE RISPARMIO IDRICO E RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLE FRAZIONI DI SAN LEUCIO, BRIANO, MEZZNO, PUCCIANIELLO, PIEDIMONTE DI CASOLLA, CASOLLA € 20.063.667.00
- LAVORI DI RIFUNZIONALIZZAZIONE, RICOSTRUZIONE E RIABILITAZIONE DELLA RETE IDRICA E FOGNARIA DEL COMUNE DI CASERTA LOCALITA’ PONTESELICE” € 2.656.190.77

• N 4 interventi per il POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE	€ 8.608.671,80
• N 4 interventi per L' ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE scolastiche	€ 2.407.000,00
• Realizzazione di un sistema integrato di gestione della mobilità, Smart parking e Smart mobility, tecnologico-infrastrutturale	€ 40.000.000,00
• Realizzazione di nuove linee di trasporto scolastico	€1.244.766,00
• LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE CORSO TRIESTE	€2.345.188,32
• Lavori di riqualificazione Piazza Pitesti	€820.378,00
• Lavori di riqualificazione di Piazza Cavour con annessi assi viari, verde e decoro urbano	€268.166,00
• Riqualificazione di Piazza Malatesta sita nella fraz. Puccianiello in Caserta	€116.868,56
• Lavori di riqualificazione Piazza 1 Maggio fraz. San Benedetto in Caserta	€455.550,27
• Riqualificazione di Villa Mazzarella sita alla Via Concezione fraz. Puccianiello in Caserta	€331.632,08
• Strada di collegamento tra Via Maddalena, Via Lauria e viale Lincoln II tratto	€ 750.000,00

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

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

Di seguito, nella prima tabella a seguire è stato effettuato un aggiornamento sugli interventi già indicati nel PIAO 2023.

INVESTIMENTO	n. prog.	DENOMINAZIONE PROGETTO	CUP	IMPORTO Q.E.	Stato di attuazione	Ultimo atto	NOTE e FASI SUCCESSIVE
M5C2 - 2.1 "RIGENERAZIONE URBANA"	1	Area attrezzata VILLA SANTA MARIA DELLE BEATITUDINI (Viale degli Aranci)	D27H2100085000 9	€ 178.687,30	Consegna Lavori: prot. 134823 del 29/11/2023 <u>Lavori completati</u>	Scrittura Privata : 15/01/2024	-DL/CSE: Arch. Pasquale Iaselli
	2	Realizzazione sguinzagliatoio per cani VIA FLEMING	D27H2100084000 9	€ 165.915,20	Consegna Lavori: prot. 12861 del 01/02/2024 <u>Avanzamento lavori 80%</u>	Scrittura Privata : 26/03/2024	-DL/CSE: Arch. Francesco Traettino
	3	Riqualificazione area verde ed attrezzata VIA ROSSINI (Centurano)	D27H2100083000 9	€ 135.994,10	Consegna Lavori: prot. 136305 del 05/12/2023 <u>Avanzamento lavori 70%</u>	Scrittura Privata : 29/03/2025	-DL/CSE:Ing. Antonio Di Leva

4	Riuso e rifunionalizzazione della PIAZZA MADONNA DELLA GRAZIE (Vaccheria)	D27H2100219000 9	€ 176.000,00	Consegna Lavori: prot. 132038 del 21/11/2023 Lavori collaudati	Scrittura Privata : 18/12/2023	- DL/CSE: Arch. Santi
5	Riqualificazione di PIAZZA VETRANO (Falciano)	D27H2100205000 9	€ 750.150,50	Consegna Lavori: prot. 138381 del 11/12/2023	Contratto: Rep. n. 21344	DL: Ing. Giovanni Arganese Inviata al Ministero la richiesta di autorizzazione alla perizia di variante
6	Riqualificazione di PIAZZA DEI COLLI TIFATINI (Pozzovetere)	D27H2100216000 9	€ 352.000,00	Avanzamento lavori 20%	Contratto: Rep. n. 21351 del 28.06.2024	DL: ARCH.PAOLO NATALE SCHEDE SIMOG CONTRATTO:IN ITINERE
7	Riqualificazione area verde ed attrezzata VIA GEMITO	D27H2100081000 9	€ 242.000,00	GARA CONCLUSA	DD RG 1503 del 16/11/2023 Nomina Commissione	- QE POST GARA -VERIFICHE -AGGIUDICA CON EFFICACIA DL:Agr. Elena Silvestri
8	Riqualificazione di PIAZZA CHIESA (Casola)	D27H2100217000 9	€ 286.000,00	Appalto aggiudicato con efficacia	D.D. n. 817 del 01/08/2024 di aggiudicazione con efficacia	- Affidamento DL/CSE: TD E MODULISTICA -CONSEGNA LAVORI
9	Riqualificazione di VILLA GIAQUINTO	D27H2100079000 9	€ 339.372,00	Procedura ferma	DD RG 112 DEL 19/02/2024: Presa atto proposta di aggiudica	<u>Gara da annullare e reindire</u> DL: Agr. Nicola Leardi
10	Riqualificazione area verde ed attrezzata LARGO MARTIRI DI VIA D'AMELIO	D27H2100091000 9	€ 214.581,84	Procedura ferma	DD RG 118 del 19/02/2024 PRESA D'ATTO PROPOSTA DI AGGIUDICA	<u>Gara da annullare e reindire</u>

11	Riqualificazione dello spazio antistante la CHIESA DI SAN ROCCO (Casertavecchia)	D27H2100114000 9	€ 693.000,00	Procedura annullata per cat. Lavori non idonea	D.D. n. 712 del 10/072024 di annullamento della procedura di gara	DL/CSE: ARCH.TERESA MONZO RIFARE PROCEDURA
12	Riqualificazione della pavimentazione e pubblica illuminazione in VIA CASA HIRTA (Casertavecchia)	D27H2100224000 9	€ 1.155.000,00	Verifiche dei requisiti in corso	D.D. n. 758 del 19/07/2024 proposta di aggiudicazione	- QE POST GARA - AGGIUDICA CON EFFICACIA -DL: FARE TD E MODULISTICA - CONSEGNA LAVORI
13	Riqualificazione della pavimentazione e pubblica illuminazione in VIA DEL SEGGIO (Casertavecchia)	D27H2100223000 9	€ 1.155.000,00	GARA DA ESPLETARE	DD RG 1444 DEL 07/11/2023 NOMINA COMMISSIONE	
14	Manutenzione per il riuso e la rifunionalizzazione della PINETA DI CASERTAVECCHI A	D27H2100067000 9	€ 807.995,82	GARA IN CORSO	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROT. 67318 DEL 03/07/2024	NOMINA/INCARICO ARCHEOLOGO PER SAGGI E PRESENZA DURANTE SCAVI NOMINARE DL/CSE
15	Riqualificazione BIBLIOTECA COMUNALE	D27H2100225000 9	€ 1.100.000,00	LAVORI AGGIUDICATI	DD RG 708/2024AGGIUDICA CON EFFICACIA	NOMINARE DL/CSE consegna progettazione inizio settembre 2024
16	Scuola media innovativa 4.0 Pietro Giannone EX ORFANOTROFIO DI SANT'ANTONIO	D24E2100011000 9	€ 8.282.542,40	GARA IN CORSO DI SVOLGIMENTO	DD RG 121 DEL 21/02/2024 NOMINA COMMISSIONE	APERTURA BUSTA AMMINISTRATIVA 09/04/2024
17	Recupero e valorizzazione complesso EX CENOBIO SANT'AGOSTINO	D23D2100239000 9	€ 5.955.596,90	GARA IN CORSO DI SVOLGIMENTO	DD RG 1643 DEL 14/12/2023 NOMINA COMMISSIONE	APERTURA BUSTA AMMINISTRATIVA 11/01/2024

M2C2 - 4.1 "RAFFORZAMENTO MOBILITA' CICLISTICA "	34	VARIE STRADE CITTADINE*VARIE STRADE CITTADINE*RAFFO RZAMENTO MOBILITÀ CICLISTICA	D21B2200129000 1	€ 2,163,694,27	Verifiche dei requisiti in corso	DD RG 1731 del 28/12/2023 di PRESA D'ATTO DEI VERBALI DI GARA E DELLA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	-VERIFICHE REQUISITI SPECIALI: in attesa di risposta -AGGIUDICA CON EFFICACIA
---	----	---	---------------------	----------------	-------------------------------------	--	---

Ulteriori Investimenti:

INVESTIMENTO	n. prog.	DENOMINAZIONE PROGETTO	CUP	IMPORTO Q.E.	Assegnazione FOI	Stato di attuazione	Ultimo atto	NOTE e FASI SUCCESSIVE
PINQUA	18	Completamento della viabilità tra via Acquaviva e via Feudo San Martino	D21B21000 450009	€ 1.454.701,32	no	- Avviate le procedure di esproprio - Progetto esecutivo aggiornato da ritrasmettere a seguito delle modifiche richieste dalla Soprintendenza	D.D. n. 1017 del 03/08/2023 di approvazione del progetto esecutivo (prima versione)	- Approvazione della variante puntuale al PRG per la previsione delle nuove strade - Approvazione del prog esecutivo modificato - Avvio della gara d'appalto
	19	Riqualificazione assi viari esistenti, riorganizzazione percorsi ciclopedonali, verde attrezzato e decoro urbano	D21B21000 460009	€ 4.194.952,27	sì, nei lavori aggiudicati	Lavori avviati il 06/05/2024 in corso di esecuzione; Variante in corso di redazione	Contratto d'appalto sottoscritto in data 31/05/2023	- Approvazione variante- - Avvio procedura di acquisizione delle aree private
	20	Realizzazione di un parcheggio pubblico interrato - HUB di scambio mezzi elettrici	D21B21000	€	no	Progetto esecutivo aggiornato a seguito delle modifiche	D.D. n. 1003 del 02/08/2023 a contrarre appalto integrato (da rettificare a seguito della	- Approvazione del prog esecutivo

		- spazi pubblici attrezzati Via Feudo di San Martino - Via Adige	470009	5.127.029,40		richieste dalla Soprintendenza	riapprovazione del progetto esecutivo)	modificato; - Avvio della gara d'appalto
	21	Ampliamento ed adeguamento Palavignola - 1° stralcio funzionale	D24E21000 050001	€ 2.199.588,89	sì, nei lavori aggiudicati	Progettazione definitiva/esecutiva in corso	Contratto d'appalto sottoscritto in data 15/05/2023	- Acquisizione pareri ASL e VV.F - Rimozione pannelli fotovoltaici - Nomina/affidamento DL e CSE - Nomina/incarico per sorveglianza archeologica
	22	Ampliamento, ristrutturazione ed efficientamento energetico della scuola media statale A. Ruggiero	D26J16001 700009	€ 2.358.010,88	sì, nei lavori aggiudicati	Progettazione esecutiva in corso	Contratto d'appalto sottoscritto in data 23/05/2023	- Acquisizione pareri ASL e VV.F. - Nomina/affidamento DL e CSE - Nomina/incarico per sorveglianza archeologica
CLUSTER	23	Impianto sportivo polivalente outdoor Falciano- Centurano - Cluster 1	D25B22000 100006	€ 2.000.000,00	no	Progettazione definitiva/esecutiva in corso	D.D. n. 811 del 31/07/2024 di aggiudicazione con efficacia dell'appalto integrato	- Sottoscrizione contratto d'appalto - Revisione del progetto per salvaguardia del verde e per adeguamento alle norme CONI (Fidal) - Acquisizione pareri ASL, VV.F., e CONI - Nomina/affidamento incarico archeologo (invio VPIA) - Redazione del piano

								economico-finanziario per la gestione dell'impianto (art. 5 lett.I dell'Accordo di Concessione)
	24	Lavori di riqualificazione, adeguamento e rigenerazione dell'impianto sportivo polivalente outdoor di San Clemente - Cluster 2	D27D22000020006	€ 500.000,00	no	Lavori in corso di esecuzione	Contratto d'appalto sottoscritto in data 03/07/2024	- Redazione del piano economico-finanziario per la gestione dell'impianto (art. 5 lett.I dell'Accordo di Concessione)
FUTURA	25	Recupero architettonico, impiantistico e statico dell'Asilo nido Comunale di Viale Cappelletto	D23C22000270006	€ 1.728.649,00	sì, nelle somme a disposizione	Progettazione definitiva/esecutiva in corso	D.D. n. 637 del 07/06/2024 aggiudicazione con efficacia	- Acquisizione pareri ASL e VV.F. - Nomina/affidamento DL e CSE
	26	Nuovo Polo per l'infanzia di Via Patturelli	D21B22000980007	€ 2.304.000,00	sì, nelle somme a disposizione	Progettazione definitiva/esecutiva in corso	Contratto d'appalto sottoscritto in data 06/08/2023	- Acquisizione pareri ASL e VV.F. - Nomina/affidamento incarico archeologo (invio VPIA) - Nomina/affidamento DL e CSE
	27	Sostituzione edilizia - Realizzazione dell'Asilo nido ex Radice	D21B220001010007	€ 1.700.000,00	no	Progettazione definitiva/esecutiva in corso	Contratto d'appalto sottoscritto in data 07/05/2024	- Acquisizione pareri ASL e VV.F. - Nomina/affidamento incarico archeologo (invio VPIA) - Nomina/affidamento DL e CSE

28	Sostituzione edilizia - Realizzazione della Scuola Materna Ex Radice	D21B22001 140006	€ 2.876.022,80	no	Progettazione definitiva/esecutiva in corso	Contratto d'appalto sottoscritto in data 24/04/2024	- Acquisizione pareri ASL e VV.F - Rimozione pannelli fotovoltaici - Nomina/affidamento incarico archeologo (invio VPIA) - Nomina/affidamento DL e CSE
29	Ampliamento di locali finalizzati alla realizzazione di spazi da destinare a mensa - Istituto Comprensivo Statale "Da Vinci - Lorenzini - Via G.M. Bosco	D24E22000 050007	€ 824.000,00	no	Lavori aggiudicati da avviare	Contratto d'appalto sottoscritto in data 15/05/2023	Nota: Richiesto parere all'ASL, nessun riscontro

Interventi completati inseriti nel PIAO 2023

1. Ammodernamento della Sala Consiliare con nuove attrezzature tecnologiche (microfoni, telecamere).
2. Sostituzione rete Hyperlan delle sedi remote con antenne di ultima generazione a 24Ghz.
3. Realizzazione dell'impianto rete LAN e fonia e riammodernamento ed adeguamento alle nuove normative di sicurezza della intera sala CED.
4. Implementazione di una piattaforma per la gestione informatizzata dei Consigli Comunali che permette:
 - Svolgimento e gestione delle sedute consiliari sia in presenza che in modalità remota attraverso la dotazione di devices portatili
 - Trasmissione delle sedute di Consiglio Comunale in streaming, permettendo ad una più ampia platea di cittadini di seguire gli stessi.
5. Informatizzazione dei procedimenti e ampliamento dei servizi on-line:
 - Buoni spesa
 - Campi estivi
 - Presentazione delle domande per concorsi
 - Piattaforma per l'accesso agli atti dell'uff. urbanistica e del portale SUE
 - Disponibilità di moduli di prenotazione on-line
 - Implementazione di n° 36 servizi sull'APP. IO
 - Moduli per la presentazione delle istanze relative a servizi offerti dall'Ente

Tali servizi sono tutti integrati con le piattaforme abilitanti come: SPID, CIE, e PagoPA, quest'ultimo disponibile su circa 50 tipologie di procedure.

6. Sostituzione di tutte le postazioni fisse, ormai obsolete, con circa 280 nuovi PC di ultima generazione, tali postazioni sono dotate di monitor 24 e 28 pollici oltre ad eventuali componenti hardware specifiche per le esigenze di alcuni uffici e settori (cuffie, webcam, monitor aggiuntivi, ecc.)
7. Ammodernamento di tutto il parco server fisici e virtuali.

Interventi in via di realizzazione

1. Migrazione in cloud delle procedure attualmente gestite on premise.
2. Realizzazione nuovo portale Istituzionale dell'ente (sito internet)
3. Realizzazione nuovo portale servizi on-line al cittadino

Dotazione informatica dell'Ente

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

Dotazione strumentale di telefonia fissa

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

Telefonia mobile

N° 76 SIM in 5G

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

Parco Autoveicoli e Motoveicoli

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

N.	Targa	Tipo	Data Immatricolazione	stato
1	EA25237	Motoveicolo	05/08/2013	IN USO
2	CY764TE	Autoveicolo	24/11/2005	IN USO
3	DC775HD	Autoveicolo	23/05/2007	IN USO
4	BT79WN	Autoveicolo	26/07/2001	DA ROTTAMARE
5	EK539HE	Autoveicolo	03/01/2012	IN USO
6	GA144PN	Autoveicolo	24/11/2005	IN USO
7	DF248DY	Autoveicolo	31/10/2006	IN USO
8	BN054MD	Autoveicolo	15/11/2000	IN USO
9	CC128VH	Autoveicolo	19/11/2002	IN USO
10	YA791AA	Autoveicolo	31/03/2009	IN USO
11	YA01629	Motoveicolo	02/08/2013	IN USO
12	BD546VS	Autoveicolo	02/07/1999	IN USO
13	DD354MJ	Autoveicolo	27/09/2006	IN USO
14	DE674WT	Autoveicolo	08/11/2006	IN USO
15	CE273AG	Autoveicolo	28/04/2003	IN USO
16	DM367PJ	Autoveicolo	07/12/2007	IN USO

17	CD803EM	Autoveicolo	07/08/2002	IN USO
18	DC821XF	Autoveicolo	16/11/2006	IN USO
19	CF636ZW	Autoveicolo	14/02/2003	DA ROTTAMARE
20	CM848JC	Autoveicolo	15/04/2004	IN USO
21	CE102247	APECAR	nd	DA ROTTAMARE
22	AC78322	APE CAR	nd	DA ROTTAMARE
23	DR867XU	Autoveicolo	nd	IN USO
24	BN053MD	Autoveicolo	nd	IN USO
25	GG567BB	Autoveicolo	nd	IN USO
26	GL795JL	Autoveicolo	28/02/2022	IN USO
27	DC867XH	Autoveicolo	nd	IN USO

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Performance

Schede Obiettivi Settori – anno 2024

Segreteria Generale

SETTORE	AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo referente)	Output 2024	Indicatore di risultato	Performance individuale
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	COORDINAMENTO DIRIGENTI E VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI MANDATO DELL'AMMINISTRAZIONE	15%	dott. Salvatore Massi	1) Supporto giuridico-amministrativo al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio, ai Dirigenti 2) Verifica del regolare funzionamento dell'attività amministrativa 3) Verifica della regolarità degli atti amministrativi degli organi sulla base delle competenze loro attribuite dalle leggi -Controlli interni	Come da valutazione del Sindaco	
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	INCREMENTO INFORMATIZZAZIONE PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E MIGLIORAMENTO NELLA PROCEDURA DI GESTIONE DIGITALE DELLE DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO	15%	dott. Salvatore Massi	1) Gestione digitale delle relazioni e delibere della Giunta 2) Gestione digitale delle relazioni e delibere del Consiglio 3) Tenuta archivio delibere non digitalizzate	Nr. Delibere digitalizzate sul totale (almeno il 90%)	Caterina D'Albore 50% Pagano Margherita 50%
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	MIGLIORAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	15%	dott. Salvatore Massi	1) Supporto giuridico, amministrativo, contabile e organizzativo alle Commissioni Consiliari 2) Aggiornamento Regolamento delle attività consiliari 3) Organizzazione sedute di consiglio comunale 4) Attuazione degli istituti di partecipazione previsti dallo Statuto comunale (petizioni, referendum comunali, ...) 5) Redazione e pubblicazione delibere di G.C. e C.C. 7) Pubblicazione atti sezione trasparenza	Come da valutazione del Sindaco	

SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	-SVOLGIMENTO E GESTIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI SIA IN PRESENZA CHE IN MODALITÀ REMOTA -TRASMISSIONE DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO COMUNALE IN STREAMING PERMETTENDO AD UNA PIÙ AMPIA PLATEA DI CITTADINI DI SEGUIRE GLI STESSI.	15%	dott. Salvatore Massi	1) Mantenimento dell'allestimento tecnologico della Sala Consiliare 2) Gestione piattaforma per la registrazione e lo streaming delle sedute di C.C. (caricamento interrogazioni, mozioni, proposte, pareri...) 3) Registrazione e trascrizione sedute di C.C. 4) Ottimizzazione dell'utilizzo della suddetta piattaforma per riunioni, convegni ed eventi dell'Ente	N. Consigli Comunali gestiti nell'anno mediante piattaforma N. ulteriori eventi gestiti.	Caterina D'Albore 100%
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	SEMPLIFICAZIONE DELLA PROCEDURA DELLA GESTIONE DEI CONTRATTI	10%	dott. Salvatore Massi	1) Organizzazione gestione dei contratti. 2) Standardizzazione dei processi del servizio contratti, anche attraverso la definizione delle varie fasi di lavoro, redazione standard operativi utilizzabili dal personale 3) Gestione invio telematico dei contratti e formalità connesse con la sua registrazione. Implementazione dell'utilizzo delle funzioni informatizzate con uffici esterni (Agenzia delle Entrate).	rispetto per la stipula dei contratti dei tempi previsti per l'accesso ai finanziamenti e dai capitolati di gara	Colella Gaetana 100%
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	ACCESSO CIVICO E ACCESSO AGLI ATTI	10,0%	dott. Salvatore Massi	coordinamento attività propedeutiche al riscontro delle richieste di accesso civico e agli atti	Rispetto dei termini di legge	Valeria Mastroianni 80% Caterina D'Albore 20%
SEGRETARIO GENERALE	EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	REALIZZAZIONE DI AZIONI INTEGRATE VOLTE AD OTTIMIZZARE L'EFFICIENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE E DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	CONTROLLI INTERNI ANNO 2023	10,0%	dott. Salvatore Massi	coordinamento attività propedeutiche alla compilazione del questionario controllo interni	Rispetto dei termini di legge	Caterina D'Albore 50% Valeria Mastroianni 50%
SEGRETARIO GENERALE	SETTORE SEGRETERIA GENERALE e PRESIDENZA CONSIGLIO	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	10,0%	dott. Salvatore Massi	1) Individuazione personale componente della struttura di pagamenti preposta di cui alla Deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024. 2) Espletamento attività di formazione del personale dipendente. 3) Avvio attività propedeutiche per l'attuazione del Piano..... 4)Rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di G.C. n 107/2024 per le spese di competenza del settore: a) Ricezione/smistamento/accettazione/rifiuto/registrazione fattura; b) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione ala ragioneria; ecc.	Output 1), 2) e 3) Entro il 31/12//2024 Output 4) Entro il 30/06/2025	Valeria Mastroianni 80% Caterina D'Albore 20%

Settore 1

SETTORE	AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo referente)	Output 2024	Indicatore di risultato	Performance individuale
PRIMO	SERVIZI AL CITTADINO	IL PORTALE COMUNALE	MIGLIORAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DI UNA SEZIONE DEL PORTALE COMUNALE PER ATTIVAZIONE DI PROCEDURE ONLINE (DA AFFIANCARE ALLA PROCEDURA ORDINARIA) PER I CAMBI DI RESIDENZA E DOMICILIO	20,0%	Segretario Generale fino a 7/07/2024 e Ing. Giovanni Natale con Decreto del Sindaco dall' 8/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1) Riorganizzazione delle attività attraverso l'adozione di nuove metodologie e strumenti per la gestione della procedura ordinaria e online 2) Predisposizione nuova modulistica per portale on line 3) Predisposizione istruzioni per il cittadino in ordine alle modalità di richiesta e documentazione da allegare. 4) Gestione delle istanze online: presa in carico- istruttoria- chiusura pratica con comunicazione 	Riduzione n. cittadini che si recano allo sportello rispetto al 2023	<p style="text-align: center;">Santilli Alba 18%</p> <p>Gazzillo Francesco 18%</p> <p>Tamburrino Giovanni 18%</p> <p>Leuci Giovanni 7%</p> <p>Sapone Mariella 21%</p> <p>Del Prete Marina fino a 09/04/2024 2%, Di Bernardo Giovanni fino a 31/01/2024 2%</p> <p>Allegretta Gennaro 7%</p> <p>De Sano Diego 7% (fino a 30/06/2024)</p>
PRIMO	SERVIZI AL CITTADINO	IL CITTADINO DIGITALE	MIGLIORAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO ATTRAVERSO LA DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI E GESTIONE DEI DATI IN ANPR L'ATTIVITÀ CONSENTIRÀ AI CITTADINI TELEMATICAMENTE: •LA CONSULTAZIONE DELLA PROPRIA POSIZIONE ELETTORALE	20,0%	Segretario Generale fino a 7/07/2024 e Ing. Giovanni Natale con Decreto del Sindaco dall' 8/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1) Riorganizzazione delle attività in relazione alla nuova gestione dei dati in ANPR 2) Verifica errori nell'anagrafica (errori bloccanti: duplice iscrizione anagrafe comuni, oppure da altre nazioni) 3) Attività propedeutica e necessaria all'integrazione ANPR – dati elettorali 4) Verifica motivazioni doppie iscrizioni e risoluzione del problema 5) Comunicazioni comuni coinvolti 6) Cancellazioni e/o conferma iscrizioni 7) Migrazione dati 	riversamento di tutti i dati entro il 31/12/2024	<p>Antonella Ianniello 45%</p> <p>Sapone Mariella 45%</p> <p>De Sano Diego 5%</p> <p>Santilli Alba 5%</p>
PRIMO	SERVIZI AL CITTADINO	L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	MIGLIORAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO ATTRAVERSO: - L'IMPLEMENTAZIONE DELL'APPIO PER LA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AGLI ESITI DELLE PRATICHE INOLTRE	20,0%	Segretario Generale fino a 7/07/2024 e Ing. Giovanni Natale con Decreto del Sindaco dall' 8/07/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1) Riorganizzazione delle attività e distribuzione dei carichi di lavoro in relazione alla nuova procedura adottata 2) Formazione dei dipendenti assegnati all'ufficio che gestiranno la procedura 3) Predisposizione nuova modulistica da pubblicare sul portale dell'Ente per la presentazione delle richieste 4) Implementazione APP Io per invio da parte dell'Ufficio sull'esito delle pratiche presentate 	Riduzione n. cittadini che si recano allo sportello rispetto al 2023	<p>Scorpio Angela 45%</p> <p>Norelli Giuseppe 15%</p> <p>De Sano Diego 5%</p> <p>Cappiello Alessandro 10%</p> <p>Santilli Alba 10%</p> <p>Dresia Salvatore 5%</p> <p>Maienza Giuseppe 5%</p> <p>Tagliafioro Antimo 5%</p>

Settore 2

AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo)	Output 2024	Indicatore di risultato	Performance individuale
FINANZIARIO	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Impostazione e monitoraggio piano degli interventi per il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali	30,0%	D.ssa Antonietta Carrella	1) Predispensione degli atti necessari alla sottoscrizione dell'accordo tra lo Stato e il Comune di Caserta; 2) Predisposizione degli atti necessari all'approvazione del Piano definitivo e all'autorizzazione del periodo di sperimentazione; 3) Monitoraggio bimestrale a decorrere dal bimestre luglio/agosto da rendere entro il 20 del mese successivo	Entro il 31/07/2024 e 31/12/2024	1) Renzi Gabriele 20%; 2) Lodise Immacolata 20%; 3) Russo Teresa/Pagnano Pasquale 20%; Picozzi Francesco 10%; 4) Coppola Rosalba 10%; 5) Argenziano Francesco 10%; 6) Ciarone Umberto 10%;
FINANZIARIO	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Velocizzazione regolarizzazione entrate	20,0%	D.ssa Antonietta Carrella	Occorre eliminare la criticità degli anni passati di arrivare a regolarizzare i provvisori di entrata entro il 30 gennaio e lo svuotamento dei conti correnti postali entro il 30 gennaio dell'anno successivo. Le azioni programmate sono: 1) Sollecitare ripetutamente i settori di riferimento per gli accertamenti di entrata; 2) trasmettere con tempestività le carte contabili in entrata ai vari settori comunali per acquisire le informazioni necessarie per la regolarizzazione/svuotamento conti correnti postali e sollecitare ripetutamente in caso di mancato riscontro; 3) Procedere con tempestività all'emissione delle reversali d'incasso	Entro il 30 gennaio 2025	1) Russo Teresa/Pagnano Pasquale 20%; 2) Picozzi Francesco 13,34%; 3) Desano Diego 13,33%; 4) Leone Elena 13,33%; 5) Giaquinto Raffaella 13,33%; 6) Ciarone Umberto 13,33%; 7) Renzi Gabriele 13,34%;
FINANZIARIO	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Accesso alla anticipazione di liquidità da mettere a disposizione dell'O.S.L.	15,0%	D.ssa Antonietta Carrella	1) Ricognizione anticipazioni in corso; 2) Quantificazione delle risorse necessarie all'estinzione della massa passiva del dissesto; 3) Accesso alle misure previste dall'art. 21 del d.l. n. 104/2023	Entro il 31/12/2024	1) Lodise Immacolata 25%; 2) Argenziano Francesco 20%; 3) Coppola Rosalba 20%; 4) Picozzi Francesco 11,67%; 5) Pippa Pietro 11,67%; 6) Randisi Emanuela 11,66%
TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	30,0%	D.ssa Antonietta Carrella	Rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024 per le spese di competenza del settore: 1) Ricezione/smistamento/accettazione/rifiuto/registrazione fattura; 2) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione alla ragioneria; ecc.	Entro il 31/12/2024	1) Renzi Gabriele 30%; 2) Lodise Immacolata 10%; 3) Coppola Rosalba 12%; 4) Argenziano Francesco 12%; 5) Pippa Pietro 12%; 6) Randisi Emanuela 12%; 7) Rossi Prudente Maurizio 12%
TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AI SETTORI	5,0%	D.ssa Antonietta Carrella	Incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta in presenza di riduzione del personale garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio integrato	Entro il 30 gennaio 2025	Tutti i dipendenti in parti uguali

Settore 3

SETTORE	AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo referente)	Output 2024	Indicatore di risultato	Performance individuale
TERZO	SUPPORTO A SPECIFICHE FUNZIONI DEL SINDACO	UN COMUNE EFFICACE, EFFICIENTE ED INNOVATIVO	1) Avvio di un percorso operativo per la costituzione di un modello di in house in materia di gestione della raccolta rifiuti (Bozza Statuto – PEF – Piano industriale – Relazione motivazionale) 2) Avvio ed operatività dell'azienda speciale consortile (Avvisi pubblici per Direttore Generale – Servizio di tesoreria – Revisore Contabile – Redazione verbali assembleari) 3) Analisi, valutazioni e attivazione di protocolli d'intesa e/o accordi di partenariato con altri enti istituzionali o del mondo del Terzo Settore 4) Supporto trasversale nella istituzione e operatività di nuovi organismi previsti dalle norme statutarie e/o regolamentari dell'Ente 5) Aggiornamento dei regolamenti comunali relativi a diverse funzioni e servizi generali	4%	Ing. Biondi Francesco fino al 07/07/2024 - Segretario Generale per Gabinetto Sindaco (aspetti gestionali) con Decreto Sindacale dell'8/07/2024	1) Atti giuridici prodotti: Statuto e provvedimenti connessi alla operatività dell'in house providing; 2) Avvisi pubblici - Verbali assembleari redatti per azienda consortile; 3) Accordi di partenariato e protocolli di intesa attivati; 4) Organismi e Comitati istituiti in conformità a previsioni statutarie e/o regolamentari; 5) Regolamenti comunali prodotti e/o aggiornati	1) entro il 31/12/2024 ; 2) almeno 2 procedure avviate entro il 31/12/2024; 3) almeno 2 accordi chiusi entro il 31/12/2024; 4) Almeno 1 Organismo costituito entro il 31/12/2024; 5) Almeno 3 regolamenti approvati/aggiornati entro il 31/12/2024	VIOLA EMANUELA 70 % GENTILE ROMOLO 15 % NATALE MARIAPAOLA 15 %
TERZO	SUPPORTO A SPECIFICHE FUNZIONI DEL SINDACO	UN COMUNE EFFICACE, EFFICIENTE ED INNOVATIVO	1. Partecipazione ad incontri organizzativi per integrare nuovi servizi digitali destinati ai cittadini, attraverso la misura 1.4.1 del PNRR "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"; 2. Gestione e utilizzo della piattaforma Sindaci in Contatto 2.0 per trasferire informazioni tramite telefono ai cittadini su temi di pubblica utilità e per la diffusione delle informazioni per usufruire degli attuali e dei nuovi servizi; 3. Relazioni con Istituzioni, aziende pubbliche e private e associazioni per quel che concerne l'aspetto dell'impostazione grafica, dell'immagine coordinata e dei canali di comunicazione da utilizzare nelle occasioni in cui l'Ente è coinvolto (anche in caso di patrocinio non oneroso), al fine di garantire un'immagine del Comune di Caserta sempre coerente e dal carattere Istituzionale. 4. Realizzazione di servizi fotografici e riprese video, con editing degli stessi, sia durante le visite Istituzionali presso gli Uffici del Sindaco, sia durante eventi, incontri, manifestazioni e convegni in luoghi diversi dal Palazzo Comunale; 5. Supporto agli Uffici Mobilità e Traffico e alla Polizia Municipale nell'interlocuzione con l'azienda Air Campania per la definizione delle nuove paline degli Autobus e definizione della nomenclatura di 250 fermate degli Autobus in Città. 6. Assicurare assistenza agli organi istituzionali nello svolgimento dei loro compiti in particolare manifestazioni pubbliche, convegni, visite ufficiali, cerimonie, commemorazioni, ricorrenze, premi e riconoscimenti istituzionali garantendo il supporto per il buon andamento dell'attività a rilevanza esterna dell'Ente (es. organizzazione convegni in occasione delle Celebrazioni Vanvitelliane - Adesione alle giornate nazionali ed internazionali volte alla prevenzione e sensibilizzazione in materia di ricerca scientifica e salute) 7. Analisi – Valutazione e concessione patrocini	4%	Ing. Biondi Francesco fino al 07/07/2027 - Segretario Generale per Gabinetto Sindaco (aspetti gestionali) con Decreto Sindacale dell'8/07/2024	1) Nr. incontri on line , 2) nr. telefonate, 3) nr. elaborazioni grafiche, 4) attività di reporting fotografico, 5) nr. paline denominate, 6) nr. manifestazioni e patrocini concessi	1) Almeno 1 incontro on line 2) Almeno 5 chiamate 3) Almeno 5 progetti di comunicazione web e canali social 4) Almeno 30 post fotografici per sito web e canali social 5) Paline per n. 250 paline delle fermate degli autobus 5) Almeno 5 manifestazioni; 6) almeno 10 patrocini	VIOLA EMANUELA 10 % BENEDEUCE SERGIO 30% CAPOBIANCO MARIELLA 30% GENTILE ROMOLO 15% NATALE MARIAPAOLA 15%
TERZO	DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITA'	LA TRANSIZIONE DIGITALE: UN COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI	1. Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali 2. Investimento 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati 3. Investimento 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici 4. Investimento 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA 5. Investimento 1.4.3 Adozione APP IO 6. Investimento 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SpID CIE	4%	Ing. Biondi Francesco	1. Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali- Avvio fase operativa 2. Investimento 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati- Avvio fase operativa 3. Investimento 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici- Avvio fase operativa 4. Investimento 1.4.3 Adozione	1) Avvio fase operativa; 2) Avvio fase operativa; 3) Avvio fase operativa; 4) Avvio fase operativa; 5) Avvio fase operativa; 6) Avvio fase operativa;	Dott. Francesco Sacchettino 34% Dott. Davide De Vico 22 % Sig. Carlo Nespoli 22% Sig. Gabriele Verile 22%
TERZO	SERVIZI SOCIALI	COESIONE ED INCLUSIONE	1) Attività finalizzate a garantire la necessaria continuità nell'erogazione di tutti i servizi previsti, cura, di concerto con gli specifici servizi dei comuni consorziati, di tutte le attività prodromiche alla completa transizione tra Ambito ed Azienda Speciale. 2) attività di ricognizione delle risorse finanziarie da trasferire al nuovo soggetto giuridico oltre che nella predisposizione di tutti i procedimenti finalizzati alla materiale creazione della struttura operativa dell'Azienda (Direttore, Tesoriere, personale amministrativo e tecnico, ecc.). 3) Cura degli aspetti organizzativi dei servizi, interfaccia con il complesso delle istituzioni coinvolte nello specifico settore (ASL, Tribunale dei minori, ecc.), coadiuvazione della struttura amministrativa nella corretta predisposizione degli atti finalizzati all'individuazione dei soggetti cui affidare la materiale erogazione dei singoli servizi. 4) In aggiunta al completamento del passaggio all'Azienda Speciale l'intera struttura del servizio Politiche Sociali sarà impegnata anche nelle attività finalizzate alla realizzazione del progetto PrInS, intervento finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, che dovrà concludersi entro il mese di dicembre 2023.	4%	Ing. Biondi Francesco	1) Attività finalizzate a garantire la necessaria continuità nell'erogazione di tutti i servizi previsti, cura, di concerto con gli specifici servizi dei comuni consorziati, di tutte le attività prodromiche alla completa transizione tra Ambito ed Azienda Speciale. 2) attività di ricognizione delle risorse finanziarie da trasferire al nuovo soggetto giuridico oltre che nella predisposizione di tutti i procedimenti finalizzati alla materiale creazione della struttura operativa dell'Azienda (Direttore, Tesoriere, personale amministrativo e tecnico, ecc.). 3) Cura degli aspetti organizzativi dei servizi, interfaccia con il complesso delle istituzioni coinvolte nello specifico settore (ASL, Tribunale dei minori, ecc.), coadiuvazione della struttura amministrativa nella corretta predisposizione degli atti finalizzati all'individuazione dei soggetti cui affidare la materiale erogazione dei singoli servizi.	1) Avvenuto passaggio delle competenze entro il 31/12/2024; 2) Avvenuto trasferimento delle risorse entro il 31/12/2024; 3) Avvenuta erogazione dei servizi; 4) Realizzazione progetto PrInS entro il 31/12/2024	Francesco Sacchettino 25% Sig. Massimo Bologna 15% D.ssa Angela Caputo 15% D.ssa Maria Lombardi 15% D.ssa Lidia Barbato 15% Sig.ra Daniela De Cicco 15%

TERZO	RISORSE UMANE	PER GARANTIRE SERVIZI DI QUALITA'	<p>1. Gestione procedure di reclutamento a tempo determinato ex art. 1, D.L. 80/2021, convertito in legge 6/08/2021 n. 113, come da Piano di fabbisogno di personale 2022/2024 (Deliberazione di G.C. n. 15/2022) prolungatesi all'anno 2024 - Oneri a carico dei quadri economici del PNRR - Procedure di selezione realizzate nell'anno 2023. 2. Selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione professionali – profili vari - a soggetti in possesso di elevata professionalità e documentata esperienza per la realizzazione di interventi nell'ambito del PNRR, con finanziamento a carico dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, Unità di gestione del programma operativo complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - Pubblicazione avviso e raccolta domande di partecipazione anno 2023 - Svolgimento delle procedure selettive - Contrattualizzazione – Rendicontazione. Gestione contratti di lavoro a tempo determinato con finanziamento a carico dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, Unità di gestione del programma operativo complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - Rendicontazione attività - Procedure di stabilizzazione personale titolare di un rapporto di lavoro triennale in scadenza nel corso dell'anno 2024. 4. Completamento piano assunzionale 2022/2024, con riferimento, al trasferimento di una unità di personale risultata idonea nelle graduatorie relative alle selezioni per mobilità volontaria anno 2022, non assunti nel termine del 31/12/2022 e assunzione di personale a tempo indeterminato per utilizzo graduatorie di concorsi pubblici approvate nel mese di dicembre 2022. 5. Contrattazione decentrata personale dirigenziale</p>	6%	Ing. Biondi Francesco	<p>1. Procedure assunzionali ex art. 1, D.L. 80/2021: Adempimenti relativi ai pagamenti dei compensi spettanti ai componenti delle Commissioni Selezionatrici composte da soggetti esterni all'Ente – Adempimenti preliminari alla sottoscrizione dei contratti a tempo determinato - Verifica del possesso dei requisiti incompatibilità, inconfiribilità, incarichi esterni ex art. 53 D.Lgs. 165/2001. Predisposizione e stipula contratti di lavoro subordinato a tempo determinato - Gestione della prestazione del personale dipendente - Accesso agli atti – Adempimenti preliminari, connessi e consequenziali, ai fini del rimborso delle somme corrisposte, a carico di finanziamenti esterni</p> <p>2. Procedure di selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione professionali – Profili vari - a soggetti in possesso di elevata professionalità e documentata esperienza per la realizzazione di interventi nell'ambito del PNRR, con finanziamento a carico dell'Agenzia per la Coesione Territoriale - Avviso e raccolta candidature anno 2023 -</p>	<p>1. UNITA' ASSUNTE TRE/CINQUE</p> <p>2. UNITA' CONTRATTUALIZZATE QUATTRO</p> <p>3. UNITA' PERSONALE GESTITE CON RAPPORTO A T.D. QUATTRO - UNITA' STABILIZZATE DUE</p> <p>4. UNITA' ASSUNTE DA GRADUATORIA DI MOBILITA' UNA - UNITA' ASSUNTE DA GRADUATORIA CONCORSUALE TRE</p> <p>5. CDI personale dirigenziale 2024/2026</p> <p>D'Ambrosio Veronica 44 % Minelli Maria Nicolina 10% Del Gaudio Carlo 1% Bologna Massimo 5% Martinelli Maria Valentina 10% De Rosa Giovanni 5% Di Biase Vincenza 5% Taccone Arturo 5% Lisi Angela 10% Rossi Laura 5%</p>	
TERZO	LA CRESCITA CULTURALE	Promozione e valorizzazione culturale del territorio casertano attraverso la lettura, la didattica, lo spettacolo - nuova regolamentazione del Teatro /servizio biblioteche	<p>a) Per le biblioteche e il museo e l'archivio in fase di ristrutturazione quota del centro Sant'Agostino si prevede di realizzare attività culturali all'interno del teatro comunale, a tal proposito sono stati richiesti i seguenti contributi alla regione Campania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delibera n. 31 del 7 marzo 2004 dal titolo "Un salotto letterario casertano al femminile tra l'Ottocento ed il Novecento : Laura Beatrice Oliva Mancini e Grazia Mancini Pierantoni" e richiesta contributi alla regione Campania - Decreto dirigenziale n. 27, del 23 febbraio 2024; • delibera n. 59 dell'8 aprile 2024 dal titolo: "Il museo esce dal museo: comunicare la collezione permanente del MAC3" e richiesta contributi alla regione Campania - Decreto Dirigenziale n. 58 del 14 marzo 2024; <p>in caso di approvazione degli stessi si procederà nell'esecuzione dell'attività amministrativa e culturale prevista.</p> <p>b) Nell'ambito del sistema museale Gestione amministrativa e scientifica del Sistema Museale Terra di Lavoro, riconosciuto di interesse regionale ai sensi della Legge Regionale 12/2005 Decreto Dirigenziale n. 60 del 13/05/2016, U.O.D. 4 - UOD Promozione e valorizzazione di musei e biblioteche -regione Campania), composto dai seguenti musei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Museo d'Arte Contemporanea Caserta - Istituzione Museo Civico Maddaloni - Museo Civico "Biagio Greco" Mondragone - Museo Civico "Raffaele Marrocco" Piedimonte Matese - Museo della Civiltà Contadina San Nicola la Strada - Parco della Memoria Storica San Pietro Infine - Museo "Michelangelo" Caserta <p>si è proceduto a chiedere l'annuale contributo al competente settore regionale, con deliberazione n 61 del 22 aprile 2024 , progetto dal titolo Sistema Museale Terra di Lavoro "Dalla tradizione popolare al presente digitale: racconti in cammino nella Terra di Lavoro e nei suoi musei"; in caso di approvazione dello stesso si procederà nell'esecuzione dell'attività amministrativa e culturale prevista, comunque saranno portate avanti attività di collaborazione specifica di attività didattica con le scuole del territorio (PCTO)</p> <p>c) Gestione indiretta del Teatro Comunale "Costantino Parravano" , in collaborazione con Teatro Pubblico Campano, è prevista la presentazione della stagione teatrale anno 2024/2025 ed una serie di attività culturali da realizzare in collaborazione con il Terzo Settore del Territorio (attività didattica con le scuole, giornate della prevenzione ed altre attività socio culturali).</p> <p>d) Gestione Indiretta del Planetario della città di Caserta attraverso la gestione amministrativa del progetto PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura Misura 1 Patrimonio culturale per la prossima generazione Componente 3 Cultura 4.0 (M1C3-3) Investimento 1.2 Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU Progetto Planetario di Caserta CUP: D27B22000430007 . Saranno assicurati anche degli spettacoli gratuiti per il territorio.</p> <p>e) Attività afferenti la Biblioteca Comunale "E. Ruggiero" e l'Emeroteca "A.D'Errico": Reference in sede, on-line, via posta; Servizio consultazione di testi, periodici, quotidiani e servizio di prestito degli stessi. Servizio consultazione cataloghi on-line e catalogo informatico tramite operatore;</p>	4%	Ing. Francesco Biondi	<p>Numero di delibere di Giunta legate all'attività di valorizzazione delle attività culturali</p> <p>Numero di determine dirigenziali di impegno di spesa, accordi e partenariati con il mondo del terzo settore, atti di liquidazione Report attività realizzate, rassegne stampa, etc</p> <p>Numero di eventi realizzati nelle biblioteche, presso il teatro comunale Costantino Parravano, presso i borghi storici della città di Caserta, nr utenti e consultazioni registrate presso la Biblioteca Ruggiero</p>	<p>Fontanella Alfredo 52 % Raffone Marialidia 21% Casella Raffaele 15% Belli Maria Rosaria 4% Cerrito Stefania 4% Ciccione Alfonso 4%</p>	
TERZO	LA CITTA' PULITA	LA DIFESA DELL'AMBIENTE	PREVENZIONE E REPRESSIONE INQUINAMENTO AMBIENTALE	4%	Ing. Biondi Francesco fino al 07/07/2024 - Segretario Generale per servizio PM (aspetti gestionali) con decreto dall'8/07/2024	<p>1 Aumento dei sequestri penali per illecito smaltimento di rifiuti del 40% rispetto a quelle effettuate nell'anno precedente</p> <p>2 Aumento del 40% delle sanzioni elevate per violazione Ordinanza Sindacale n° 42/21 per non corretto smaltimento di rifiuti domestici</p>	<p>1) Incremento di almeno il 10% sul 2023; 2) incremento di almeno il 40%</p>	<p>Antonio Piricelli 52% Barbato Lucio 16 % De Summa Ciro 16 % Izzo Raffaele 16 %</p>

TERZO	LA CITTA' SICURA	STRADE SICURE	PREVENZIONE E REPRESSIONE FENOMENI DI "MALAMOVIDA" E COMPORTAMENTI SCORRETTI	3%	Ing. Biondi Francesco fino al 07/07/2024 - Segretario Generale per servizio PM (aspetti gestionali) con decreto dall'8/07/2024	1 Aumento del 20% del numero di violazioni accertate per violazione articolo 20 codice della strada (illecita occupazione abusiva da parte di esercizi commerciali) 2 Aumento del 20% del numero di violazioni accertate per violazione articolo 7 comma 15 bis codice della strada (parcheggiatore abusivo)	1) Incremento di almeno il 20% sul 2023; 2) incremento di almeno il 20% sul 2023	Antonio Piricelli 60%, il restante dei dipendenti servizio PM in parti uguali
TERZO	LA CITTA' ORDINATA	IL DECORO URBANO	MIGLIORAMENTO DEL DECORO URBANO E RISPETTO DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	3%	Ing. Biondi Francesco fino al 07/07/2024 - Segretario Generale per servizio PM (aspetti gestionali) con decreto dall'8/07/2024	1 Aumento del 100% del numero di violazioni accertate per violazione articolo 7 Regolamento di Polizia Urbana (volantinaggio abusivo) 2 Aumento del 100% del numero di violazioni accertate per violazione articolo 14 Regolamento di Polizia Urbana (sosta galoppatoio)	1) Incremento di almeno il 100% sul 2023	Antonio Piricelli 60%, il restante dei dipendenti PM in parti uguali
TERZO	URBANISTICA	P.O. – E.Q. "PROGRAMMAZIONE URBANISTICA: EDILIZIA PRIVATA E PER LE ATTIVITÀ TERZIARIE - SUE – EDILIZIA RESIDENZIALE – PATRIMONIO – PROGRAMMAZIONE FONDI COMUNITARI, NAZIONALI, REGIONALI"	RICOSTITUZIONE UFFICIO DI PIANO E RIATTIVAZIONE PROCEDURE APPROVAZIONE P.U.C. E R.U.E.C.	6,0%	Ing. Francesco Biondi	1) Piano strutturale PUC; 2) Rapporto ambientale strutturale e/o definitivo; 3) Individuazione coordinatore Ufficio di Piano	1 e 2) Approvazione delibera atto di indirizzo entro il 31.12.2024 3) Adozione determina dirigenziale per la composizione dell'ufficio di piano entro il 31.12.2024	Gentile Giovanni 18% D'Onofrio Antonio 23% Villano Raffaele 18% Di Bernardo Giovanni 8% De Simone Luigi 23% Fusco Luigi 10%
TERZO	URBANISTICA	P.O. – E.Q. "Programmazione Urbanistica: Edilizia Privata e per le attività terziarie - SUE – Edilizia Residenziale – Patrimonio – Programmazione Fondi Comunitari, Nazionali, Regionali"	ATTIVAZIONE PIATTAFORMA TELEMATICA S.U.E.	3,0%	Ing. Francesco Biondi	1) Formazione dei dipendenti 2) Predisposizione della modulistica 3) Accreditamento dei privati e attivazione della piattaforma	Progettazione e implementazione piattaforma entro il 31/12/2024	Gentile Giovanni 19% D'Onofrio Antonio 23% Villano Raffaele 19 % Di Bernardo Giovanni 6% De Simone Luigi 23% Fusco Luigi 10%
TERZO	URBANISTICA	P.O. – E.Q. "Programmazione Urbanistica: Edilizia Privata e per le attività terziarie - SUE – Edilizia Residenziale – Patrimonio – Programmazione Fondi Comunitari, Nazionali, Regionali"	APPROVAZIONE REGOLAMENTO SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA EDILIZIA	3,0%	Ing. Francesco Biondi	1) Predisposizione del regolamento 2) Approvazione del regolamento	1) Predisposizione regolamento entro il 30.11.2024 2) Approvazione regolamento entro il 31.12.2024	Gentile Giovanni 18% D'Onofrio Antonio 22% Villano Raffaele 18 % Di Bernardo Giovanni 5% Del Prete Marina 5% De Simone Luigi 22% Nocerino Rosaria 10%
TERZO	UFFICIO AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO	ANALISI CAUSE DEL CONTENZIOSO E INDIVIDUAZIONE DELLE SOLUZIONI PER LA RIMOZIONE DELLE STESSE	3,0%	Ing. Biondi Francesco fino al 07/07/2024 - Segretario Generale dall'8/07/2024 per Affari legali (solo per gli aspetti gestionali)	1) Aggiornamento e monitoraggio, con archivio specifico, dell'andamento processuale relativo alle cause pendenti, al fine della predisposizione di elenchi necessari all'accantonamento del Fondo Rischi di Soccombenza in giudizio, come richiesti, anno per anno, dal Servizio Finanziario ai fini della formulazione delle relative poste del bilancio consuntivo e previsionale 2) Ricognizione ed aggiornamento del contenzioso pendente con le attività dei settori di riferimento, anche con assistenza diretta nella stesura di provvedimenti ed atti. 3) Coordinamento assistenza ad	1) Riduzione del fondo 2024 a contenzioso costante rispetto al 2023; 2) Avvenuta assistenza e predisposizione degli atti di difesa; 3) Avvenuta assistenza e predisposizione degli atti di difesa; 4) Avvenuta predisposizione di un archivio degli incarichi entro il 31/12/2024	EBRAICO CONCETTA 35 % DI NARDO PAOLA 10 % DELLA VALLE ROBERTO 10 % AIELLO RITA 10% EMANUELA VIOLA 35%

TERZO	POLITICHE COMUNITARIE	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA	<p>M2C2 ENERGIA RINNOVABILE, IDROGENO, RETE E MOBILITA' SOSTENIBILE INVESTIMENTO 4.1.2 RAFFORZAMENTO MOBILITA' CICLISTICA 1 Rafforzamento mobilità ciclistica - varie strade cittadine 2Lavori di Realizzazione dell'asse ciclabile via G.M Bosco/Viale Raffaello/Via E.Ruggiero della città di Caserta RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI Riqualficazione Erp con rimodulazione degli alloggi, efficientamento energetico,messa in sicurezza sismica, riqualficazione degli spazi pubblici, miglioramento e valorizzazione degli spazi verdi RISORSA IDRICA INVESTIMENTO 2.2 INTERVENTI PER LA RESILIENZA, LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E L'EFFICIENZA ENERGETICA DEI COMUNI 1Lavori di realizzazione degli interventi mirati all'abbattimento delle barriere architettoniche su strade comunali (I intervento) 2 Lavori di abbattimento barriere architettoniche su strade comunali (II Intervento) 3 Lavori di realizzazione di interventi mirati all'abbattimento delle barriere architettoniche DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITA' INVESTIMENTO 1.1 PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA 1 Lavori per il nuovo polo per l'infanzia di Via Patturelli 2Lavori di Recupero Architettonico, Impiantistico e Statico dell'Asilo Nido Comunale di Viale Cappelio 3 Lavori di Sostituzione Edilizia- realizzazione dell'Asilo Nido Ex Radice 4 Polo Dell'Infanzia Via Roma M4C1 INVESTIMENTO 1.2 PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE 1 Scuola Leonardo da Vinci - Lorenzini - Via GM Bosco 2 Scuola Ruggiero III Circolo via Montale 3 Leonardo Da Vinci - Lorenzini - Viale Cappelio 4 Collecini - Giovanni XXIII M4C1 INVESTIMENTO 1.3 POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE PER LO SPORT A SCUOLA 1 Istituto di I grado comprensivo Luigi Vanvitelli FAMIGLIE, COMUNITA' E TERZO SETTORE INVESTIMENTO 2.1 INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA, VOLTI A RIDURRE SITUAZIONI DI EMARGINAZIONE E DEGRADO SOCIALE 1 Riqualficazione di Piazza Vetrano</p>	6,0%	Ing. Francesco Biondi fino all'8/07/2024 - Ing. Luigi Vitelli con Decreto del Sindaco dal 9/07/2024	<p>PREDISPOSIZIONE DELIBERE DI G.C. E DETERMINAZIONI DIR. PER APPROVAZIONE PROGETTI DA PORRE A BASE DI GARA (PFTE, PROG. DEF./ESECUTIVO. INDIZIONE GARE D'APPALTO PER I LAVORI(AFF DIRETTI, PROCEDURE NEGOZIATE, PROCEDURE APERTE) PROCEDURE PER RICHIESTE FOI RICHIESTE PARERI SOPRINTENDENZA POPOLAMENTO PIATTAFORMA REGIS CORRISPONDENZA CON I VARI MINISTERI E TASMISSIONE DOCUMENTAZIONE PER MONITORAGGIO RIUNIONI PERIODICHE DI COORDINAMENTO CON ASS ALLE POLITICHE COMUNITARIE</p>	Raggiungimenmto delle relative milestone, previste al 31/12/2024 come definito da bando per ciascun intervento	<p>1) M5C2: 2.1 RIGENERAZIONE urbana: Corrado 20%, Amato 20%, Mingione 20%, Lupi 20%, Simeoli 4%, Nocerino Rosaria 4% , De Luzio Gabriella 4% , Bellabona Giovanni 4% , Buonadonna Anotnio 4% 2)M5C2: 2.3 PINQUA: Lupi 52%, Corrado 6%, Amato 6%, Mingione 6%, Simeoli 6% Nocerino Rosaria 6%, De Luzio Gabriella 6% , Bellabona Giovanni 6%, Buonadonna Antonio 6% 3)M5C2: 3.1 CLUSTER 1 E 2 : (COME PINQUA) 4) M4C1: 1.1, 1.2,1.3 FUTURA: cORRADO 60%, IUPI 10%, Amato 10%, Mingione 10%, Simeoli 10% 5) M2C2 CICLOVIE: Amato 35%, Corrado 35%, Lupi 10%, Simeoli 10%, Mingione 10% 6)M2C4 BARRIERE ARCHITETTONICHE: Amato 35%, Simeoli 35%, Corrado 10%, Mingione 10%, Lupi 10% 7) M1C3 1.2 PLANETARIO: Corrado 20%, Mingione 40%, Fontanella 40% 8) M2C3 ERP: Lupi 70%, Corrado 10%, Mingione 10%, Simeoli 10%</p>
TERZO	POLITICHE COMUNITARIE	PROGRAMMA INTEGRATO CITTA SOSTENIBILE: 1)CITTA DELLA STORIA: CREAZIONE DI ECONOMIA DEL TURISMO E DELLA VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI 2)CITTA INTELLIGENTE: CREAZIONE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA E DELL'INNOVAZIONE 3)CITTA SOLIDALE ED INCLUSIVA: CREAZIONE ECONOMIA DEL SOCIALE E DELLA	<p>1)Realizzare azioni per la promozione di logiche integrate di valorizzazione e promozione culturale ed economica delle risorse storico culturali, Agevolare l'innesco di meccanismi atti a superare la separazione tra storia (cultura) territorio (società) attraverso la composizione all'interno dei nuovi processi di pianificazione. Stimolare filiere e aggregazioni intersettoriali in modo da sviluppare una proposta culturale integrata che mette assieme patrimonio e contenuti culturali con professionalità e attività imprenditoriali così riattivando l'economia locale anche nei settori tradizionali Valorizzare il patrimonio culturale come occasione per riconoscere opportunità di sviluppo coerenti con il passato e con gli strumenti della contemporaneità sia in chiave turistico-culturale, sia in ambito produttivo 2)Adottare soluzioni tecnologiche per la riduzione dei consumi energetici delle reti di illuminazione pubblica; Realizzare interventi volti a migliorare la qualità urbana Implementare azioni che massimizzano i benefici in termini di risparmio energetico utilizzo di fonti rinnovabili l'integrazione sociale Favorire l'integrazione tra i servizi istituzionali e la comunità locale servizi sociali e socio-sanitari nell'ambito territoriale Favorire il ripristino e l'adeguamento strutturale e funzionale degli edifici destinati all'accoglienza della prima infanzia al fine di agevolare percorsi di integrazione scuola-lavoro Implementare nuove tecnologie per la telemedicina</p>	6,0%	Ing. Biondi Francesco fino al 13/06/2024, Ing. Luigi Vitelli dal 14/06/2024	<p>⇒ Realizzazione di una rete digitale di promozione dell'offerta turistica basta su un programma loyalty abilitato da nuove tecnologie ⇒ Sistema integrato di recupero e valorizzazione del Complesso del Belvedere di San Leucio ⇒ Recupero e valorizzazione Complesso ex Cenobio di Sant'Agostino: ⇒ Segnaletica turistica Siti UNESCO ⇒ Riduzione consumi energetici Rete Pubblica Illuminazione ⇒ Efficientamento energetico Scuola Materna Via Cilea ⇒ Adeguamento sismico, riqualficazione ed efficientamento energetico della Scuola dell'Infanzia Pollio – San Benedetto ⇒ Intervento di efficientamento della copertura e adeguamento dell'impianto di scarico delle acque meteoriche del plesso</p>	Completamento rendicontazione e collaudo interventi entro il 31/12/2024	Amato 30%, Sacchettino 20%, Lupi 20%, Renzi 15%, Coppola 15%
TERZO	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	30,0%	Ing. Biondi Francesco, Ing. Luigi Vitelli e Segretario Generale ciascuno per i servizi assegnati con Decreti Sindacali dell'8/07/2024 e del 09/07/2024	<p>1) Individuazione personale componente della struttura di pagamenti preposta di cui alla Deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024. 2) Espletamento attività di formazione del personale dipendente. 3) Avvio attività propedeutiche per l'attuazione del Piano. 4)Rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di G.C. n 107/2024 per le spese di competenza del settore: a) Ricezione/smistamento/ accettazione/rifiuto/registrazione fattura; b) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione ala ragioneria; ecc.</p>	Output 1), 2) e 3) Entro il 31/12/2024 Output 4) Entro il 30/06/2025	Emanuela Viola 80% per Gabinetto Sindaco - Patrocini, Ebraico Concetta 80% per Affari legali - OSL Spissu Luciana Mele 80% per Comando PM. Sacchettino Francesco 80% per politiche sociali e giovanili, Ambito C5, Associazionismo, Formazione e lavoro - Affari generali. D'Ambrosio Veronica 80% per il personale. Di Bernardo Giovanni 80% per programmazione urbanistica - edilizia privata e per le attività terziarie - SUE - espropriazioni, Nespoli Carlo 80% per servizi informatici - mobilità, Lettieri Francesco 80% per Servizio SUAP, Fontanella Alfredo 80% per servizio cultura - eventi - biblioteca ruggiero, Corrado Nadia 80% per infrastrutture territorio 1, Lieto Antonio 80% per infrastrutture territorio 2, Simeoli Agostino 80% per infrastutture territorio 3. Il restante 20% per ciascuno sevizio tra tutti i dipendenti in parti uguali.

TERZO	INTERSETTORIALE	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Velocizzazione regolarizzazione entrate	4,0%	Ing. Biondi Francesco, Ing. Vitelli e Segretario Generale per i servizi di cui al Decreto dell' 8/07/2024	Occorre eliminare la criticità degli anni passati di arrivare a regolarizzare i provvisori di entrata e lo svuotamento dei conti correnti postali entro il 30 aprile dell'anno successivo. Le azioni programmate sono: 1) Attivarsi per adottare gli accertamenti di entrata; 2) fornire con tempestività le informazioni richieste per regolarizzare le carte contabili in entrata/svuotamento conti correnti postali	Entro il 30 gennaio 2025	Tutti i dipendenti in parti uguali
TERZO	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AI SETTORI	3,0%	Ing. Francesco Biondi fino al 07/07/2024 - Segretario Generale per i servizi di cui ai Decreti del Sindaco dell'8/07/2024	Incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta in presenza di riduzione del personale garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio integrato	Entro il 30 gennaio 2025	tutti i i dipendenti servizio Pm in parti uguali
								Ufficio Protocollo Informatico e Spedizione: Garozzo Carmen 30% - Alma Pasquale - Ciarone Sergio - Dello Stritto Michele
								Ufficio Albo Pretorio e Notificazioni: Garozzo Carmen 30% - Centore Maria - Giordano Maurizio - Romano Gelsomina -
								Servizio Custodia: Garozzo Carme 50% - Feola Gaetano 50%
								Avvocatura: Gallo Lidia 70% - Aiello Rita 30%
								Ufficio Assicurazioni: Garozzo Carmen

Settore 4

SETTORE	AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo referente)	Output 2024	Indicatore di risultato	Performance individuale
QUARTO	SPORT	PROMOZIONE DELLO SPORT	PROMOZIONE SPORTIVA NEL TERRITORIO CASERTANO	7%	Ing. Vitelli	ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ SPORTIVE IN PARTICOLARE TREKKING, PASSEGGIATE URBANE NEI CENTRI STORICI DELLE FRAZIONI CASERTANE	Realizzazione eventi sportivi	Fontanella 100%
QUARTO	CIMITERO	LA CURA DEI NOSTRI CARI	ATTUAZIONE PROJECT FINANCING CIMITERO	7%	Ing. Vitelli	Individuazione di nuovi servizi e miglioramento delle aree esterne al cimitero rispetto all'approvazione della proposta già approvata	Riapprovazione della proposta entro il 31/12/2024	Mingione Alfredo 80%, Orlando salzillo 20%.
QUARTO	MANUTENZIONE	RIVOLUZIONE VERDE - RIGENERAZIONE URBANA	ATTUAZIONE ACCORDI QUADRO MANUTENZIONE VERDE-STRADE- IMPIANTI SOLLEVAMENTO	7%	Ing. Vitelli	Supporto alla predisposizione degli atti progettuali e di gara finalizzati all'approvazione degli accordi quadro manutenzione verde strade e impianti	Predisposizione e implementazione progettazione entro il 31/12/2024	Ing. Simeoli Agostino 50% - Geom. Michele Amato 50%
QUARTO	MANUTENZIONE SCOLASTICA E PUBBLICA ISTRUZIONE	IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' COMPLESSIVA DEL SISTEMA DI ISTRUZIONE ATTRAVERSO IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA, FRUIBILITA' E AMMODERNAMENTO DEGLI EDIFICI	ATTUAZIONE PROJECT FINANCING EDIFICI SCOLASTICI	10%	Ing. Vitelli	Supporto al miglioramento della proposta di P.F. Edifici Scolastici finalizzato al miglioramento energetico degli edifici scolastici del comune - Obiettivo è la riduzione dei consumi enegetici e il miglioramento del comfort degli alunni	Approvazione della proposta entro il 31/12/2024	Ing. Antonio Basilicata 20% - Ing. Mingione 60%, Simeoli 20%
QUARTO	BELVEDERE	LA CITTA' DELLA STORIA: VALORIZZAZIONE BENI CULTURALI	INCREMENTO SERVIZI AL BELVEDERE SAN LEUCIO	7%	Ing. Vitelli	Supporto alla predisposizione degli atti progettuali e di gara finalizzati all'affidamento del servizio di bouvette al Belvedere San Leucio	Avvenuta aggiudicazione entro il 30/11/2024	Dott.ssa Ezia Pamela Cioffi 50% - Dott. Pasquale Ferraiuolo 30% - Dott. Michele Livetti 20%
QUARTO	PATRIMONIO	RAZIONALE ED EFFICACE UTILIZZO DELLA RES PUBBLICA FINALIZZATA ALLA VALORIZZAZIONE PER GENERARE EFFETTI POSITIVI PER LA COLLETTIVITA'	VALORIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PSICINA COMUNALE	7%	Ing. Vitelli	Affidamento dell'impianto a un soggetto terzo	Affidamento entro il 31/12/2024	Ing. Mingione 30%, Fierro Iolanda 70%
QUARTO	SUAP	LA CRESCITA ECONOMICA	AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE	7%	Ing- Luigi Vitelli fino al 07/07/2024 e Ing. Francesco Biondi da 08/07/2024	Attività di supporto alla predisposizione degli necessari per l'approvazione di regolamenti	Approvazione del regolamento entro il 31/12/2024	Arch. Di Tora 25% - Dott. Salvatore Mezzone 25% - Dott. Luca Scialla 25% - Ing. Basilicata 25%
QUARTO	PATRIMONIO	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Ricognizione analitica beni mobili ed immobili al fine dell'aggiornamento e della valorizzazione del Patrimonio	7,0%	Ing. Luigi Vitelli	1) Aggiornamento dell'inventario con puntuale individuazione dei cespiti posseduti 2) Integrazione dei beni inventariati con le codifiche del Piano di conti Integrato (all. 6 del d.lgs. n. 118/2011 - riclassificazione delle voci secondo il piano dei conti e articolazione dello stato patrimoniale (ex Principio contabile 6.1.2) 3) Valorizzazione dei beni inventariati nel rispetto dei principi contabili all. 4/3 del d.lgs. n. 118/2011 (punti 6.1.2 e 93) e l'applicazione dei relativi coefficienti di ammortamento (punto 4.1.8 All. 4/3). 4) Ricognizione canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Aggiornamento dell'inventario entro il 28/02/2025; ricognizione canoni di loazione entro 28/02/2025	Ing. Mingione 34% - Sig.ra Flora Lionetti 33%; Iolanda Fierro 33 %
QUARTO	PATRIMONIO	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	Miglioramento/accrecimento delle entrate patrimoniali dell'ente	4,0%	Ing. Luigi Vitelli	1) Accelerazione dell'accertamento delle entrate patrimoniali previste in bilancio; 2) Attivazione di azioni per evitare prescrizioni; 3) Attivazione di azioni per accelelare gli incassi da parte dell'utenza al fine di migliorare l'accantonamento al FCDE	1) Rapporto tra accertato e stanziato per capitoli di entrata assegnati; 2) Rapporto tra incassato ed accertato per capitoli di entrata assegnati;	Sig.ra Flora Lionetti 50%, Fierro Iolanda 50%
QUARTO	INTERSETTORIALE	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Velocizzazione regolarizzazione entrate	4,0%	Ing. Luigi Vitelli	Occorre eliminare la criticità degli anni passati di arrivare a regolarizzare i provvisori di entrata e lo svuotamento dei conti correnti postali entro il 30 aprile dell'anno successivo. Le azioni programmate sono: 1) Attivarsi per adottare gli accertamenti di entrata; 2) fornire con tempestività le informazioni richieste per regolarizzare le carte contabili in entrata/svuotamento conti correnti postali	Entro il 30 gennaio 2025	Tutti i dipendenti in parti uguali
QUARTO	INTERSETTORIALE	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	30,0%	Ing. Luigi Vitelli	1) Individuazione personale componente della struttura di pagamenti preposta di cui alla Deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024. 2) Espletamento attività di formazione del personale dipendente. 3) Avvio attività propedeutiche per l'attuazione del Piano. 4) Rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di G.C. n 107/2024 per le spese di competenza del settore: a) Ricezione/smistamento/ accettazione/rifuto/registrazione fattura; b) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione ala ragioneria; ecc.	Output 1), 2) e 3) Entro il 31/12/2024 Output 4) Entro il 30/06/2025	Mingione Alfredo 80% per manutenzione, patrimonio, demanio, cimitero. Basilicata Antonio 80% per pubblica illuminazione, Garofalo Luciano 80% per utenze, Astarita Ombretta 80% per pubblica istruzione, Amato Michele 80% per verde pubblico, Cioffi Ezia 80% per complesso monumentale belvedere di San leucio. Il restante 20% di ciascun servizio in parti uguali tra tutti i dipenendenti assegnati a tali servizi.
QUARTO	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AI SETTORI	3,0%	Ing. Luigi Vitelli	Incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta in presenza di riduzione del personale garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio integrato	Entro il 30 gennaio 2025	Tutti i dipendenti in parti uguali

Settore 5

SETTORE	AMBITO	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	PESO	Dirigente (primo referente)	Output 2024	Indicatore di risultato	Performance individuale
QUINTO	AMBIENTE E ECOLOGIA	PROGETTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO INTEGRATO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA – CONTRASTO DEL FENOMENO DELL'ABBANDONO INCONTROLLATO DEI RIFIUTI SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE	Ottimizzare i costi per l'ente e migliorare gli standard qualitativi del servizio di raccolta, spazzamento ed altri servizi accessori (lavaggio strade, pulizia straordinaria dei rifiuti abbandonati nelle periferie ecc).	20%	Ing. Giovanni Natale fino a 07/07/2024 - Segretario Generale con Decreto Sindacale dall'8/07/2024	Procedure di gara per la raccolta e trasporto rifiuti per mesi 12, predisposizione capitolato e progetto del nuovo servizio;	Riduzione costi del servizio di raccolta rispetto all'anno precedente-gara affidata entro il 31/12/2024	Porfidia Giuseppe 15% - De Rosa Raffaele 20% - Rivetti Pasquale 20% - Stabile Maria 10% - Santonastaso Elpidio 20% - Antonucci Gaetano 5% - Sacco Nicola 5% - Rea Calemente 5%
QUINTO	AMBIENTE E ECOLOGIA	PROGETTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO INTEGRATO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA – CONTRASTO DEL FENOMENO DELL'ABBANDONO INCONTROLLATO DEI RIFIUTI SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE	Ridurre i costi di smaltimento per l'Ente (vantaggio economico per l'Ente)	10%	Ing. Giovanni Natale fino a 07/07/2024 - Segretario Generale con Decreto Sindacale dall'8/07/2024	Procedure di gara per il conferimento delle diverse frazioni merceologiche dei rifiuti con predisposizione capitolati ed attività tecniche connesse (per la frazione umida, rifiuti pericolosi);	Riduzione dei costi di smaltimento delle frazioni merceologiche indicate rispetto all'anno precedente - gara affidata entro il 31/12/2024	Porfidia Giuseppe 15% - De Rosa Raffaele 20% - Rivetti Pasquale 20% - Stabile Maria 10% - Santonastaso Elpidio 20% - Antonucci Gaetano 5% - Sacco Nicola 5% - Rea Calemente 5%
QUINTO	AMBIENTE E ECOLOGIA	PROGETTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO INTEGRATO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA – CONTRASTO DEL FENOMENO DELL'ABBANDONO INCONTROLLATO DEI RIFIUTI SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE	Migliorare il decoro della città, evitare gli errati conferimenti rispetto al calendario di raccolta riducendo lo smaltimento dei rifiuti assimilabili al secco indifferenziato che rappresenterebbe un maggior costo per l'Ente (vantaggio economico e ambientale per l'Ente).	10%	Ing. Giovanni Natale fino a 07/07/2024 - Segretario Generale con Decreto Sindacale dall'8/07/2024	Monitoraggio con gli ispettori sul territorio con periodicità settimanale, ovvero su segnalazione dei cittadini;	Riduzione degli errati conferimenti e dei costi di smaltimento ad essi connessi rispetto all'anno precedente	Porfidia Giuseppe 10% - De Rosa Raffaele 10% - Rivetti Pasquale 10% - Santonastaso Elpidio 10% - Antonucci Gaetano 20% - Sacco Nicola 20% - Rea Calemente 20%
QUINTO	AMBIENTE E ECOLOGIA	PROGETTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO INTEGRATO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA – CONTRASTO DEL FENOMENO DELL'ABBANDONO INCONTROLLATO DEI RIFIUTI SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE	Evitare formazioni di mini discariche nel centro abitato ed in particolare nelle periferie del paese al fine di contrastare l'abbandono incontrollato dei rifiuti al fine di elevare gli standard qualitativi-ambientali sul territorio comunale (contrastare il fenomeno della combustione illecita dei rifiuti).	10%	Ing. Giovanni Natale fino a 07/07/2024 - Segretario Generale con Decreto Sindacale dall'08/07/2024	Incontri periodici con il gestore del servizio per segnalazione degli errati conferimenti da parte degli utenti;	Riduzione dei depositi incontrollati di rifiuti e dei costi di smaltimento ad essi connessi rispetto all'anno precedente	Porfidia Giuseppe 10% - De Rosa Raffaele 10% - Rivetti Pasquale 10% - Santonastaso Elpidio 10% - Antonucci Gaetano 20% - Sacco Nicola 20% - Rea Calemente 20%
QUINTO	AMBIENTE E ECOLOGIA	PROGETTAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO INTEGRATO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA – CONTRASTO DEL FENOMENO DELL'ABBANDONO INCONTROLLATO DEI RIFIUTI SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE	Tutelare l'ente ed ottenere maggiori introiti per la raccolta delle frazioni dei rifiuti cosiddette "Nobili" (vantaggio economico e ambientale per l'Ente).	10%	Ing. Giovanni Natale fino a 07/07/2024 - Segretario Generale con Decreto Sindacale dall'8/07/2024	Verifica periodica presso le piattaforme dei relativi conferimenti (carta, multimateriale, vetro);	maggiori introiti per la raccolta delle frazioni dei rifiuti nobili rispetto all'anno precedente	Porfidia Giuseppe 10% - De Rosa Raffaele 10% - Rivetti Pasquale 10% - Santonastaso Elpidio 10% - Antonucci Gaetano 10% - Sacco Nicola 10% - Rea Calemente 20%
QUINTO	INTERSETTORIAL E	EFFICIENTAMENTO AZIONE AMMINISTRATIVA	Velocizzazione regolarizzazione entrate	5,0%	Ing. Giovanni Natale fino a 07/07/2024 - Segretario Generale con Decreto Sindacale dall'08/07/2024	Occorre eliminare la criticità degli anni passati di arrivare a regolarizzare i provvisori di entrata e lo svuotamento dei conti correnti postali entro il 30 aprile dell'anno successivo. Le azioni programmate sono: 1) Attivarsi per adottare gli accertamenti di entrata; 2) fornire con tempestività le informazioni richieste per regolarizzare le carte contabili in entrata/svuotamento conti correnti postali	Entro il 30 gennaio 2025	Porfidia Giuseppe 12,5% - De Rosa Raffaele 12,5% - Rivetti Pasquale 12,5% - Stabile Maria 12,5% - Santonastaso Elpidio 12,5% - Antonucci Gaetano 12,5% - Sacco Nicola 12,5% - Rea Calemente 12,5%, Russo Felice
QUINTO	INTERSETTORIAL E	SERVIZI ISTITUZIONALI	Piano degli interventi di cui all'art. 40, d.l. n. 19/2024 – Riduzione tempi di pagamento del settore	30,0%	Ing. Giovanni Natale fino a 07/07/2024 - Segretario Generale con Decreto Sindacale dall'08/07/2024	1) Individuazione personale componente della struttura di pagamenti preposta di cui alla Deliberazione di Giunta comunale n. 107/2024. 2) Espletamento attività di formazione del personale dipendente. 3) Avvio attività propedeutiche per l'attuazione del Piano. 4)Rispetto della tempistica prevista dalla deliberazione di G.C. n 107/2024 per le spese di competenza del settore: a) Ricezione/smistamento/ accettazione/rifiuto/registrazione fattura; b) Predisposizione atto di liquidazione e trasmissione ala ragioneria; ecc.	Output 1), 2) e 3) Entro il 31/12/2024 Output 4) Entro il 30/06/2025	Santonastaso Elpidio 80% per ambiente - cave - canile, il restante 20% in parti uguali tra tutti i dipendenti assegnati a tali servizi.
QUINTO	TUTTI I SETTORI	SERVIZI ISTITUZIONALI	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEI SERVIZI AFFERENTI AI SETTORI	5,0%	Ing. Giovanni Natale fino a 07/07/2024 - Segretario Generale con Decreto Sindacale dall'08/07/2024	Incremento delle modalità di utilizzo con flessibilità della risorsa umana e capacità di risposta in presenza di riduzione del personale garantendo gli ordinari livelli di qualità del servizio integrato	Entro il 30 gennaio 2025	Porfidia Giuseppe 28% - De Rosa Raffaele 9% - Rivetti Pasquale 9% - Stabile Maria 9% - Santonastaso Elpidio 9% - Antonucci Gaetano 9% - Sacco Nicola 9% - Rea Calemente 9%, Russo Felice 9%

Premessa

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

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

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026, approvato con Deliberazione di G.C. n. 22 del 22/02/2024, da cui scaturisce la presente sottosezione, è aggiornato annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) di questo Ente, Dott. Salvatore Massi, Segretario Generale, nominato con D.S. n. 5 del 31/01/2022, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza definiti, con il DUP, dall'organo di indirizzo (Consiglio Comunale), ai sensi, rispettivamente, della Legge n. 190/2012 ss.mm.ii. e del Decreto Legislativo n. 33/2013 ss.mm.ii., e sono formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

I soggetti coinvolti nel Sistema di Prevenzione e nella Gestione del Rischio

L'ANAC

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

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

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

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

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

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico

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

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

I Dirigenti e Posizioni Organizzative

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Nucleo di Valutazione

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

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

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

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

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

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

L'analisi del contesto esterno costituisce una delle fasi preliminari per l'individuazione dei rischi all'interno di una Amministrazione. La peculiarità del contesto in cui l'amministrazione è inserita, le caratteristiche dell'ambiente in cui opera sono infatti sia causa dei fenomeni corruttivi che, nell'ambito della stessa, possono verificarsi, sia elemento conoscitivo fondamentale per la predisposizione di misure per il loro trattamento.

A tal fine appare quindi rilevante evidenziare che il Comune di Caserta è inserito in un territorio particolarmente a rischio per ciò che concerne i fenomeni criminosi.

L'ANAC, infatti, in alcuni suoi studi pubblicati nell'anno 2022, ha messo in evidenza, tenendo conto di alcuni indicatori (livelli di istruzione, benessere economico, capitale sociale e criminalità), i territori della penisola che risultano più sensibili al rischio di corruzione:

Le province italiane a maggior rischio corruttivo sono del Sud, e Caserta è l'ottava nella graduatoria delle province italiane.

La nostra Amministrazione nonostante, nel suo complesso cerchi di agire nel rispetto della legalità e dei principi ispiratori della corretta gestione della cosa pubblica, con la presente programmazione/piano esprime la sua volontà ad eliminare anche quelle possibili prassi/comportamenti consolidati negli uffici, "sintomi" di una gestione non perfettamente coerente con la legge e con il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Vi è, comunque, la necessità di considerare in ogni caso la presenza di un rischio di corruzione medio/alto proprio in considerazione del contesto territoriale, culturale e sociale in cui si trova il Comune di Caserta che, sebbene non direttamente interessato (da provvedimenti amministrativi di scioglimento per infiltrazioni camorristiche, da pronunce giudiziarie per reati associativi, ...), potrebbe in ogni momento subire influenze e pressioni di tipo criminale idonee a determinare il verificarsi di eventi corruttivi.

Gli aspetti più importanti relativi alla nostra organizzazione interna e i suoi attori sono individuati nella specifica sezione di questo Piano relativa all'*Organizzazione dell'Ente e al capitale umano*.

Il sistema delle responsabilità adottato dal Comune di Caserta e la sua articolazione tra settori/servizi/uffici descritta nella sezione indicata rappresentano lo schema all'interno del quale è stato costruito il sistema di prevenzione della corruzione di seguito delineato, ritenuto adeguato ad incidere e colpire le possibilità di corruzione.

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

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

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

Sulla base delle indicazioni che pervengono dall'A.N.A.C, ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca. La presente sezione prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

- a) Valutazione del livello di interesse “esterno”: ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
- b) Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- c) Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
 - Le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la P.A.;
 - Il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (articoli 640 e 640-bis c.p.);
 - I procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) Le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità attraverso apposita piattaforma predisposta dall'Ente nel 2023.
- e) Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini *di customer satisfaction*.

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

- Rischio basso
- Rischio medio
- Rischio alto

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

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

I Settori/servizi

- **POLITICHE SOCIALI**
- **AFFARI GENERALI**
- **TUTTI I SETTORI, in particolare quelli tecnici -Urbanistica, LL.PP.,**
- **RISORSE UMANE**
- **DEMOGRAFICI**
- **ECONOMICO-FINANZIARIO**
- **ATTIVITA' PRODUTTIVE**
- **PATRIMONIO**
- **AMBIENTE ED ECOLOGIA**
- **EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA**
- **EDILIZIA PRIVATA –URBANISTICA**
- **PROGRAMMAZIONE URBANISTICA**
- **POLIZIA MUNICIPALE**
- **POLIZIA MUNICIPALE**

Procedimenti identificati quali “a rischio”

- Gestione prestazioni sociali ed economiche**
- Contributi e vantaggi economici alle associazioni**
- Affidamento appalti di Servizi, Lavori e forniture**
- Concorsi Pubblici e Selezione del Personale**
- Rilascio Attestazioni e certificazioni d'anagrafe e stato civile**
- Gestione economico finanziaria dell'Ente**
- Rilascio Autorizzazioni**
- Gestione immobili comunali**
- Gestione ambientale del territorio**
- Rilascio Atti Abilitativi Edilizi**
- Controllo degli abusi edilizi sul Territorio**
- Procedure di Governo del Territorio**
- Controlli sul Territorio**
- Accertamenti entrate provenienti da sanzioni e controlli**

Le schede sinottiche dei processi più sensibili al rischio corruttivo all'interno di settori/servizi dell'Ente, o trasversali agli stessi, di valutazione e ponderazione degli stessi, sono riportate nel PTPCT 2024/2026, approvato con Deliberazione di G.C. n. 22 del 22/02/2024, (link https://albopretorio.comune.caserta.it/archivio4_atto_0_54679_0_3.html).

Allo stesso modo nel PTPCT approvato sono state individuate le misure organizzative, generali e specifiche, che l'Ente adotta per il trattamento del rischio. Tra le misure specifiche, calibrate sulla base del miglior rapporto costi beneficio sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, sono state privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità.

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

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

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

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

Per ulteriori approfondimenti sugli obblighi di trasparenza nonché quanto riportato nella presente sezione si rimanda a quanto riportato nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 22.02.2024.

I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Questa sottosezione del PIAO, dedicata alla trasparenza, costituisce atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della

sezione della trasparenza e' l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione, della pubblicazione degli stessi, nonché dell'aggiornamento periodico degli stessi. Come per gli adempimenti anticorruzione, oltre al RPCT, i responsabili sono i Dirigenti, ai quali vengono assegnati specifici obiettivi al riguardo. L'Allegato "obblighi trasparenza" al presente PIAO indica per ciascuna sezione di Amministrazione Trasparente il Settore o il Servizio afferente, i contenuti dell'adempimento obbligatorio, i riferimenti normativi, i tempi di pubblicazione e la periodicità dell'aggiornamento. Per ciascun Settore riportato nell'allegato denominato "Obblighi trasparenza" al presente PIAO il Dirigente è responsabile, salvo non sia attribuito dallo stesso la responsabilità ai dipendenti incaricati E.Q. degli adempimenti sottesi alla trasparenza. L'allegato de quo riporta pertanto, I Settori e/o e i servizi afferenti i cui Dirigenti sono responsabili della individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, assicurandosi che siano sempre aggiornati e nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al D.lgs. 196/03 e s.m.i.

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

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

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

ADEMPIMENTI OBBLIGATORI

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

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

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

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

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

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

ITER PROCEDURALE E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

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

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

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

- *con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;*

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

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

"I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico.., sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art.68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 7

marzo 2005, n. 82 e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36., del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità." (art. 7 D.lgs. 33/2013)

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

- l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni che aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti che consultano le sezioni di Amministrazione Trasparente la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione Trasparente".
- il formato open dei documenti: di norma i documenti pubblicati devono essere in formato "aperto" (art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al Dlgs. n. 82/2005) e che siano riutilizzabili (Dlgs 36/2006, Dlgs 82/2005 e Dlgs 196/2003) senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

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

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

In ottemperanza all'art. 8 D.lgs. 33/2013 e relative modifiche di cui al D.lgs. 97/2016 "i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i

diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4). Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5”.

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

Sito Web: Pagine tematiche dei singoli settori

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

ACCESSO CIVICO

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto dall’art. 5 del D.Lgs. 33/2013 che prevedeva l’obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in “Amministrazione trasparente” i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso e garantendo il diritto di chiunque di chiedere i medesimi nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione. Questo tipo di accesso civico che l’Anac definisce semplice, dopo l’approvazione del D.Lgs. 97/2016 (Foia) è disciplinato dal comma 1 dell’art. 5 del D.Lgs. 33/2013. Il D.Lgs. 97/2016, allo scopo di promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, ha introdotto l’accesso civico generalizzato. Pertanto il legislatore ha previsto al comma 2 dello stesso art. 5 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, attraverso l’accesso civico generalizzato che chiunque abbia “diritto di accedere

ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti”. In amministrazione trasparente – accesso civico del sito istituzione del Comune di Caserta sono riportate le modalità di richiedere l’accesso civico.

RUOLO E COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs 33/2013 in ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione delle corruzione, di cui all’art. comma 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 svolge di norma le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Caserta è il Segretario generale, i cui riferimenti sono riportati sul sito istituzionale dell’Ente, in amministrazione trasparente. Il responsabile della prevenzione delle corruzione e trasparenza svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dei Dirigenti degli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento.

Il RPCT, con il supporto del Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza, svolge un’attività costante di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione dell’Ente: monitoraggio trimestrale sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano obiettivi trasparenza in allegato, monitoraggio costante della sezione Amministrazione Trasparente, con segnalazione di eventuali scostamenti alle Direzioni/Servizi responsabili; invio di osservazioni/note ai singoli Responsabili/firmatari degli atti e di apposite Direttive; organizzazione di incontri di approfondimento, mirati all’analisi di eventuali criticità riscontrate ed all’individuazione, in maniera condivisa, di possibili soluzioni. Ai sensi della Delibera Anac n. 7 del 17/01/2023 (paragrafo 5.2) Il monitoraggio sull’attuazione della trasparenza è volto a verificare se l’amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il RPCT provvederà a definire la periodicità del monitoraggio/controlli con la redazione di report/Relazioni da trasmettere al Sindaco e al Nucleo di Valutazione e da effettuare eventualmente anche attraverso la costituzione dei gruppi di lavoro.

Ulteriore compito del RPCT è l'aggiornamento del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza allegato al presente PIAO .

TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI.

Tutti i dati e/o documenti pubblicati devono rispettare i principi sul trattamento dei dati personali. La Corte Costituzionale (sentenza n. 20/2019) ritiene che il diritto alla riservatezza dei dati personali attiene alla tutela della vita degli individui e allo stesso tempo i principi di pubblicità e trasparenza sono espressione del principio democratico ed agli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale. Il bilanciamento tra i due diritti è necessario e la stessa Corte precisa che va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *“richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi”*. Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici resta quello previsto dal Regolamento Generale (UE) sulla protezione dei dati 2016/679 nonché da ulteriori atti nazionali quali il D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., in particolare all'art. 2 ter co. 3 prevede che *“La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1 [esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento]”*. Occorre quindi che prima di pubblicare dati e documenti che contengano dati personali, venga verificato che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Resta sempre il principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento dei dati personali in caso di presenza di idoneo presupposto normativo per la pubblicazione e deve avvenire nel rispetto dei principi al trattamento di tali dati, in particolare i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“minimizzazione dei dati”) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Sezione 3

Organizzazione e Capitale Umano

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

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

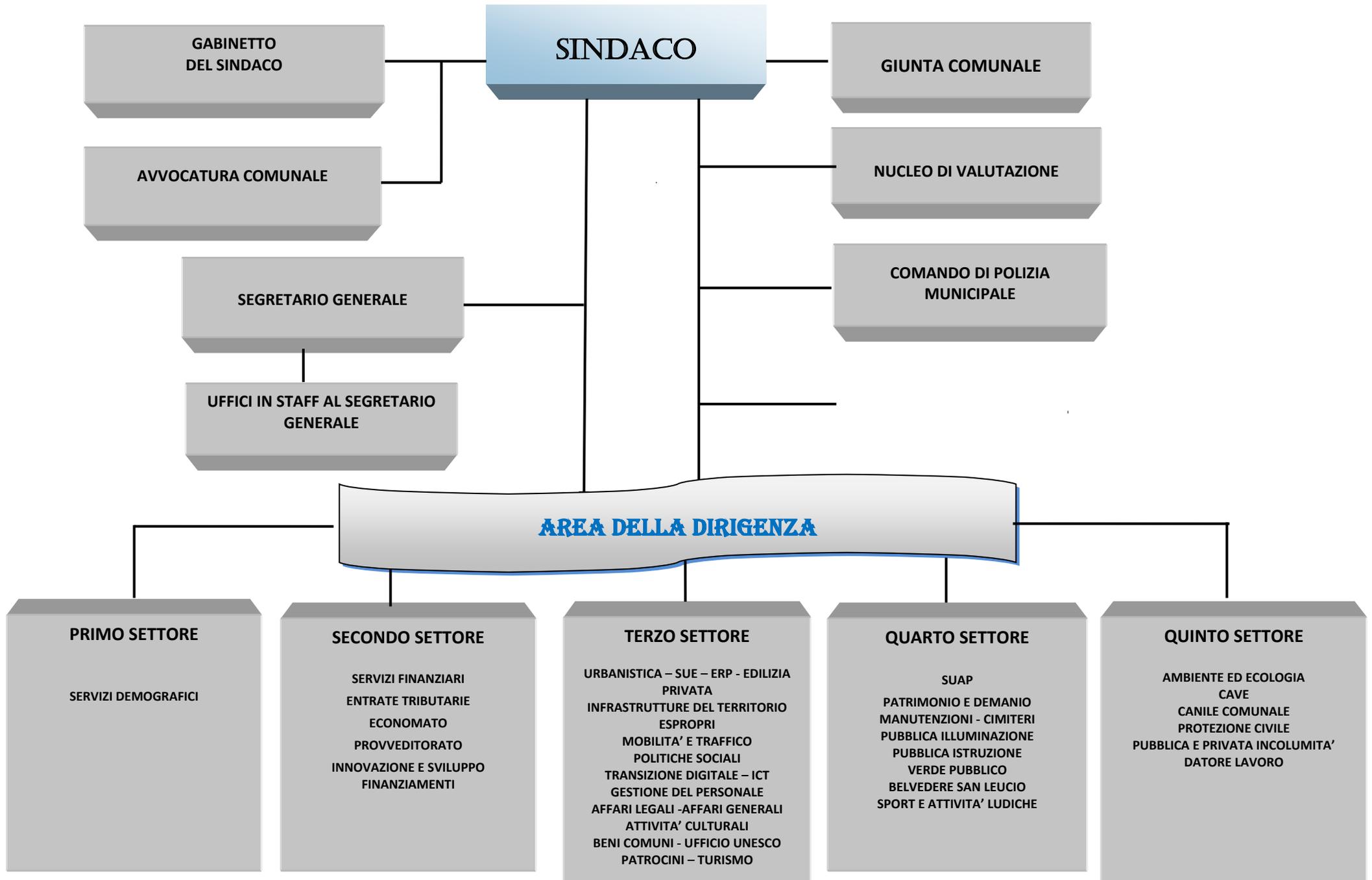
L'attuale assetto delle Posizioni di Elevata Qualificazione è, pertanto, rappresentato dall'Allegato A all'atto di giunta n. 29/2024.

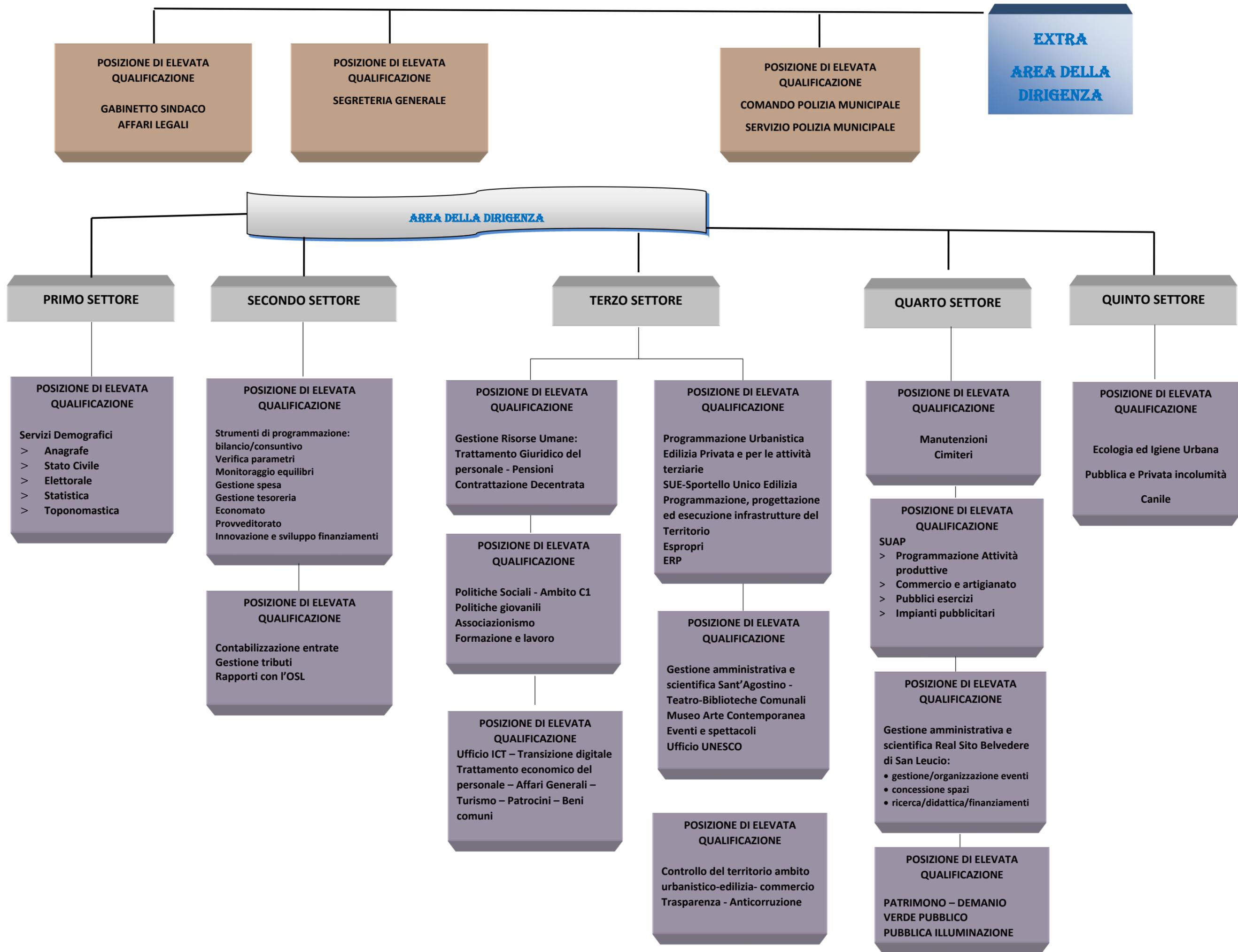
L'articolazione degli uffici interna ad ogni specifico settore/servizio è individuata con atti gestionali di microorganizzazione, di competenza dirigenziale.

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

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

LA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI CASERTA





Di seguito un prospetto riepilogativo dei posti coperti e posti vacanti per aree di classificazione, relativamente all'attuale organico dell'Ente (dati al 01/08/2024).

La Dotazione Organica dell'Ente è quella approvata con Deliberazione di G.C. n. 15/2022.

AREA CLASSIFICAZIONE	DI DIRIGENTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
DOTAZIONE ORGANICA	5	154	190	110	9	468
POSTI COPERTI	4*	71**	71	49	8	202
POSTI VACANTI	1	83	119	61	1	266

() n. 2 posti dell'Area della dirigenza sono coperti con personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000.*

*(**) n. 5 posti sono coperti con personale a tempo determinato e n. 2 posti sono coperti con personale di altre PP.AA. in posizione di comando.*

Premessa

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

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

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la Direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o comunque poco utilizzate negli Enti Locali ed anche il Comune di Caserta non ha dato tempestivamente applicazione alla disciplina legislativa in materia di lavoro agile

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell’anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore ha introdotto una disciplina speciale del lavoro agile, al fine di utilizzarlo non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Per effetto della legislazione dell’emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha avuto una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza, e per un certo numero di mesi, durante la fase più acuta della pandemia, è diventata «*la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni*» (cfr. art. 87, comma 1 del D. L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27, nel testo antecedente le modifiche apportate dal D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126).

Dopo quel periodo, l’attenzione per il lavoro agile e l’approccio a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da parte sia degli enti, sia del personale, sia delle organizzazioni sindacali non sono stati più gli stessi conosciuti nel periodo precedente alla pandemia.

Infatti, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica ed una volta superata la relativa legislazione con la conseguente applicazione della disciplina del lavoro agile in modalità c.d. ordinaria, vi è stata la necessità di procedere ad una regolamentazione dettagliata dell'istituto al fine di poter comunque continuare a poterne sfruttare i relativi benefici

Come già evidenziato, il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19; nella sua forma ordinaria, invece, esso costituisce una misura di organizzazione del lavoro nell'ente, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo e dei dipendenti che lo attuano attraverso una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le "*Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*" e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Numerose sono state le disposizioni normative che sono intervenute in modo significativo sulla disciplina del lavoro agile

Nello specifico l'art. 11 del D.L. 22 aprile 2021 n. 52 con cui, riformulando il disposto di cui all'art. 14, comma 1, terzo periodo, della Legge 7 agosto 2015, n. 124, è stata ridotta la percentuale minima dei dipendenti che possono avvalersi del lavoro agile, portandola dal 60% al 15%; attualmente non vi è alcun vincolo percentuale da rispettare.

Inoltre, con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 è stato previsto il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale, inteso sino a tale data come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni sia quella svolta in presenza; con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 è stato attuato, in esecuzione del citato D.P.C.M. del 23 settembre 2021, il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale disponendo che a decorrere dal 15 ottobre 2021 le pubbliche amministrazioni adottassero le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale presso la sede di servizio.

Infine, con Decreto Legge 24 marzo 2022 n. 24, si decretava la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 con decorrenza 1° aprile 2022

Va ricordato che ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal Decreto 8 ottobre 2021, ai sensi dell'articolo 1, comma 6 del precitato Decreto, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato specifiche linee guida che sono state emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e le stesse sono state recepite nel CCNL Funzioni Locali 2019/2021, siglato in via definitiva in data 16 novembre 2022.

Infatti, con gli articoli 63-67 del citato CCNL Funzioni Locali, sono stati disciplinati i principi generali del lavoro agile nonché importanti aspetti quali quelli relativi ai criteri di accesso, agli elementi essenziali dell'accordo individuale, all'articolazione della prestazione in modalità agile, al diritto alla disconnessione ed alla formazione dei lavoratori in modalità agile.

Inoltre il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del *Piano Integrato di attività e organizzazione* (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

Ulteriormente:

- con l'articolo 4 del D.Lgs. del 30 giugno 2022 n. 105, in modifica dell'art. 3-bis della Legge n. 81/2017, è stata riconosciuta la priorità, al fine dell'autorizzazione alla prestazione lavorativa in modalità agile, tra le altre, alle richieste di lavoratrici/lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
- con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, è stata prevista la necessità di assicurare la prevalenza da parte del lavoratore agile della prestazione resa in presenza, nonché di prevedere un piano di smaltimento dell'arretrato, qualora presente, degli uffici di assegnazione dei dipendenti che presentano richiesta di lavoro agile.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

Orbene, i risultati della adozione del lavoro agile nel Comune di Caserta realizzata a partire dall'anno 2020, nella fase dell'emergenza epidemiologica, hanno suggerito di dare comunque attuazione alle previsioni di Legge in materia di lavoro agile e di introdurre il predetto istituto nell'organizzazione interna dell'Ente, previa adozione di uno specifico regolamento volto a disciplinare le condizioni normative ed organizzative per la relativa attivazione, i criteri di selezione del personale cui concedere di lavorare a distanza ed i contenuti dell'accordo individuale e del progetto di lavoro agile.

A tal fine, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 18/07/2023, previo confronto con la parte sindacale e con il CUG, il Comune di Caserta provvedeva a redigere specifico regolamento per la disciplina del lavoro agile, in conformità alla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Finalità

Consentire ai propri dipendenti di poter rendere la propria prestazione lavorativa in modalità agile costituisce, per il Comune di Caserta, una indubbia opportunità di sperimentare una diversa organizzazione del lavoro, maggiormente flessibile ed improntata al perseguimento del risultato, in grado altresì di garantire un maggiore benessere organizzativo senza penalizzare la qualità dei servizi erogati.

Con l'adozione di modalità lavorative in forma "agile" l'amministrazione comunale intende perseguire i seguenti obiettivi principali:

- diffondere modalità organizzative orientate a una maggiore autonomia e responsabilità degli attori coinvolti nel processo lavorativo e allo sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- migliorare il benessere organizzativo conciliando i tempi di vita e di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare l'utilizzo delle risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro, ottimizzandone i costi;
- ridurre l'impatto ambientale connesso alla mobilità dei dipendenti

Con l'esercizio della prestazione in modalità agile deve essere comunque garantito:

- che l'organizzazione del lavoro sia finalizzata al raggiungimento degli obiettivi stabiliti all'interno degli strumenti programmatici dell'Ente e che gli stessi possano essere raggiunti per mezzo delle nuove modalità di prestazione delle attività lavorative esercitabili in modalità agile;
- il necessario rispetto delle misure di sicurezza informatica;
- che per sopravvenute esigenze di servizio e/o organizzative, il Dirigente Responsabile di Settore si potrà riservare di richiedere la presenza in sede del dipendente, modificando unilateralmente i giorni concordati per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, secondo quanto previsto dalla regolamentazione interna;
- che il dipendente, possa salvaguardare in modo efficace il sistema di relazioni personali e collettive espressive delle sue legittime aspettative in termini di formazione e crescita professionale, senso di appartenenza e socializzazione, informazione e partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi

Secondo quanto previsto dal citato regolamento, l'accesso al lavoro agile è garantito a tutto il personale delle Aree secondo il nuovo sistema di classificazione adottato con il CCNL del 16.11.2022, appartenente ai ruoli del Comune di Caserta, con rapporto di lavoro dipendente, in relazione alle esigenze organizzative di ciascun servizio, alla compatibilità con le mansioni svolte, sulla base delle richieste di attivazione pervenute e previa valutazione del Dirigente competente nella gestione dello specifico servizio.

Inoltre, la regolamentazione in tema di lavoro agile non dà luogo a nuova articolazione dell'orario di lavoro e non obbliga l'amministrazione al sostenimento di costi che non siano ritenuti necessari ai fini del miglioramento dell'efficienza lavorativa del personale dipendente e compatibili con le proprie capacità di bilancio.

L'attuazione del Piano del Lavoro Agile deve essere attentamente monitorata, in tutto l'Ente nell'ambito della sua struttura complessivamente intesa e non per distinte strutture settoriali, con particolare riferimento agli effetti che si determinano sulla quantità e qualità dei servizi erogati, sulla soddisfazione degli utenti, sulla riduzione del traffico cittadino e sul miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.

L'attuazione del lavoro agile, inoltre, deve essere attentamente monitorata dai Dirigenti Responsabili dei Settori ai fini della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti, di miglioramento della performance nonché di riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Possono presentare istanza di lavoro agile i dipendenti che sono adibiti a mansioni che presentano le seguenti caratteristiche:

- a. possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività lavorative assegnate al dipendente, senza la necessità di una costante presenza fisica presso la sede di lavoro;
- b. possibilità di espletare la prestazione lavorativa mediante ricorso a strumentazioni tecnologiche che ne consentano lo svolgimento al di fuori della sede lavorativa;
- c. autonomia operativa;
- d. possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- e. possibilità di monitorare, misurare e valutare i risultati raggiunti dal lavoratore agile rispetto agli obiettivi programmati.

Sono escluse dall'espletamento in modalità di lavoro agile le attività che richiedono necessariamente una presenza continuativa del lavoratore presso la sede comunale per la erogazione dei servizi di pertinenza ovvero l'utilizzo di macchinari ed attrezzature tecniche specifiche, non delocalizzabili.

Resta comunque necessaria la dichiarazione di ammissibilità dell'istanza da parte del dirigente responsabile del servizio, che deve attestare la compatibilità della specifica attività affidata al lavoratore richiedente con le modalità proprie del lavoro agile.

Il numero massimo di dipendenti che può rendere la propria prestazione lavorativa in modalità agile è individuato nel 10% del totale dei dipendenti, che effettuano attività che possono essere svolte in "*modalità agile*" (non appartenente all'area dirigenziale) calcolato all'inizio di ciascun anno solare, che ne fanno richiesta documentata e che raggiungono l'accordo con il dirigente preposto.

E' necessario che sia assicurata, a rotazione, una adeguata presenza fisica del personale in servizio.

Qualora il numero delle istanze complessivamente presentate sia superiore a quelle ammissibili, sulla base delle specifiche esigenze organizzative della struttura organizzativa di appartenenza, il Dirigente di riferimento di ciascuna struttura procederà ad autorizzare l'attività in lavoro agile secondo i criteri stabiliti all'art. 18, comma 3 bis della Legge n. 81 del 2017.

Laddove i predetti criteri non dovessero risultare applicabili, si farà ricorso ai seguenti criteri, debitamente documentati, individuati sulla base dell'ordine di priorità indicato:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
3. Lavoratrici in gravidanza;
4. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratori con figli conviventi di età non superiore ai 14 anni;
6. Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
7. Distanza della residenza o del domicilio dal luogo di lavoro superiore a 30 km.

La durata dell'accordo individuale non può essere superiore ai dodici mesi, salvo proroga per ulteriori dodici mesi, previo accordo individuale tra le parti, da formalizzare in forma scritta.

Per le specifiche modalità attuative del lavoro agile, si rinvia al Regolamento approvato con la citata deliberazione di G.C. n. 111/2023.

In considerazione della grave carenza di personale e della maggiore flessibilità nella gestione della prestazione lavorativa del personale dipendente, quando la stessa viene resa in presenza, per l'anno 2024 lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto è garantita esclusivamente al personale in situazioni di "fragilità". E si

Tanto, al fine di tenere in debito conto della direttiva emanata lo scorso 29 dicembre 2023 dal Ministro Paolo Zangrillo che consentiva ai dirigenti responsabili, nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione, di individuare le misure organizzative necessarie, attraverso gli accordi individuali per la «*salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute*» attraverso lo svolgimento della prestazione in modalità agile», anche in considerazione dell'incremento significativo del numero dei casi di Covid a ridosso del periodo estivo.

Ulteriori casi sporadici, per brevi periodi, sono stati valutati caso per caso, al fine di salvaguardare il livello dei servizi offerti alla cittadinanza dal punto di vista quali/quantitativo.

Il Piano di formazione risponde all'esigenza di programmare tutti gli interventi formativi rivolti al personale dipendente ed il loro coordinamento temporale, in modo tale da ottenere con tempestività i risultati attesi e ottimizzare l'utilizzo delle risorse, umane e strumentali, coinvolte.

Premessa – Riferimenti normativi

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale, al fine di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- b) l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova P.A. si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- d) la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- e) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
- f) il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*" prevede che: *1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*
- g) il D.P.R. 62/2013 rubricato "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", che all'articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- h) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "*Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro*" il quale dispone all'art. 37 che: "*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a:*
- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda (...) e che i "*dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)*"
 - il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della P.A., la formazione costituisce una leva strategica fondamentale sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti che per la realizzazione degli obiettivi programmatici dell'Ente, entrambi strettamente correlati.

Questa, infatti, si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna all'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati.

Soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica, finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

A tale scopo, l'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

L'aggiornamento professionale, invece, si concretizza nell'impegno costante, all'interno di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzato alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello sempre maggiore di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa del singolo, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

Piano della formazione anni 2024/2026

Il Piano di Formazione del Personale del Comune di Caserta rappresenta uno strumento strategico messo in campo dall'Ente per conseguire l'obiettivo di garantire l'aggiornamento costante del personale e accrescere le sue competenze.

Il grado di professionalità e di competenza con il quale i dipendenti rendono la propria prestazione sono, infatti, direttamente correlati al grado di raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Per l'anno in corso ed anche per il successivo anno 2025, il focus formativo del Comune di Caserta è principalmente orientato all'accrescimento delle competenze del personale in materia economico/finanziaria, al fine di poter meglio coordinare le procedure di spesa che hanno origine presso tutti i settori dell'Ente con le procedure contabili di specifica competenza del Settore Economico/Finanziario.

Tale esigenza scaturisce dalla necessità, per il Comune di Caserta, di osservare alcune specifiche prescrizioni di legge.

L'art. 40, comma 6, del D.L. n. 19 del 2 marzo 2024, riguardante "*Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*", ha stabilito che i comuni con popolazione superiore a 60.000 abitanti che, al 31 dicembre 2023, presentano un indicatore di

ritardo annuale dei pagamenti superiore a dieci giorni, sono tenuti ad effettuare l'analisi delle cause, anche di carattere organizzativo, che non consentono il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali ed a predisporre un piano degli interventi ritenuti necessari per il superamento del ritardo

Tale Piano, come evidenziato ai commi 6 e 7 del citato art. 40, deve essere approvato dalla Giunta Comunale e deve contenere misure volte ad assicurare: “a) l'efficientamento e la semplificazione delle procedure di spesa, nel rispetto del Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL) di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; b) l'inserimento, nell'organizzazione comunale, di una struttura dedicata, preposta al pagamento nei termini di legge dei debiti commerciali, ad assicurare il puntuale rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 183, comma 8 del TUEL, con particolare riguardo al programma dei pagamenti, nonché alla corretta iscrizione del fondo crediti di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione annuale”

Il Comune di Caserta ha conseguito un indicatore annuale di ritardo nei pagamenti, al 31 dicembre 2023, superiore a 10 giorni, calcolato mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013, convertito dalla L. n. 64/2013. In conseguenza di ciò, è tenuto ad osservare le prescrizioni inserite nelle disposizioni legislative innanzi riportate.

La Giunta comunale, pertanto, con deliberazione n. 58 dell'8 aprile 2024, ha proceduto all'approvazione del Piano degli interventi per il superamento del ritardo dei pagamenti, proposta di piano da sottoporre all'esame del Tavolo Tecnico.

Il MEF (Tavolo tecnico), a seguito dell'esame del piano e delle osservazioni e delle proposte inviate, ha valutato le misure proposte rispetto agli obiettivi di riduzione dell'indicatore dei tempi di ritardo, trasmettendo uno schema di accordo con relativi allegati che l'amministrazione ha provveduto a sottoscrivere in data 18/07/2024.

Con successiva Deliberazione di G.C. n. 107 del 19/07/2024, ai sensi dei sopra riportati commi 6 e 7 dell'art. 40 del D.L. n. 19/2024, l'Ente ha adottato il Piano definitivo degli interventi per il superamento del ritardo dei pagamenti ed ha autorizzato la sperimentazione del nuovo processo di spesa e del programma dei pagamenti e delle relative procedure.

Come già detto, tra gli adempimenti preliminari previsti dal Piano, ai sensi dell'art. 40 del D.L. 2 marzo 2024, n. 19, comma 6, vi è “...l'inserimento, nell'organizzazione comunale, di una struttura dedicata, preposta al pagamento nei termini di legge dei debiti commerciali, ad assicurare il puntuale rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 183, comma 8, del TUEL, con particolare riguardo al programma dei pagamenti, nonché alla corretta iscrizione del fondo di dubbia esigibilità nel bilancio di previsione annuale”

Con ODS prot. 77052 del 30/07/2024 e 89669 dell'11/09/2024 l'Ente ha provveduto alla creazione della predetta struttura organizzativa.

Orbene, in tale procedura si innesta, assumendo un ruolo di fondamentale importanza, il processo di formazione del personale coinvolto, come scelta organizzativa obbligatoria a garanzia del buon esito del piano di contenimento dei tempi medi di pagamento.

Tutte le attività previste nel piano di rientro, infatti, cui integralmente si rinvia, devono essere necessariamente accompagnate da una specifica attività di formazione verso tutti i responsabili di procedimento, componenti della struttura organizzativa dei pagamenti, al fine di consentire che gli stessi possano acquisire le necessarie competenze tecniche e contabili, volte ad assicurare il buon esito delle operazioni sotto il profilo del rispetto della normativa vigente, della comprensione dell'importanza dei procedimenti, della loro collocazione a valle e/o a monte di altre attività di altrui competenza e quello del rispetto pedissequo dei tempi assegnati per la realizzazione della singola fase.

Ai fini del raggiungimento di tale obiettivo è intenzione dell'amministrazione, nell'ambito di una costante e attenta attività di riduzione dei costi, procedere all'erogazione della formazione necessaria in materia contabile attingendo, ove possibile, a docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce di positive esperienze svolte negli anni precedenti.

In aggiunta, o in mancanza di professionalità specifiche adatte allo scopo, si propenderà per il ricorso a formatori esterni; nello specifico l'attenzione sarà rivolta a soggetti in possesso di competenze prevalentemente di natura operativa, anche correlate ad un prezioso bagaglio esperienziale costruito sul campo, ritenendo ampiamente efficace un'attività formativa a carattere prevalentemente operativo anziché aulica.

L'ipotesi prevalente è quella di rivolgersi a personale dipendente della P.A., esperto nelle procedure di natura contabile che l'Ente deve rafforzare, con cui poter instaurare un rapporto di collaborazione a carattere continuativo, previa autorizzazione del proprio ente di appartenenza ex art. 53 D.Lgs. 165/2001.

Ulteriormente, l'ente potrebbe rifarsi alla possibilità prevista dall'ordinamento di attribuire incarichi temporanei in regime di lavoro autonomo occasionale a dipendenti collocati in quiescenza, esperti nella materia finanziaria per averla trattata ed approfondita nell'arco della propria vita lavorativa prestata presso una P.A., anche attraverso la copertura di incarichi di responsabilità (*art. 5, comma 9, della Legge 7 agosto 2012, n. 135, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, e successive modifiche e integrazioni – Circolari n. 6/2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica e la n.4/2015 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione - DFP*).

Il ricorso ai suddetti tipi di collaborazioni, più che la somministrazione di corsi da parte di società operanti nel campo della formazione, potrebbe garantire il raggiungimento dei livelli di conoscenza e competenza necessari, in primis all'attuazione del piano di rientro del ritardo dei pagamenti ma anche per aumentare le competenze del personale in tema di contabilità economico/finanziaria e dare slancio a tutte le procedure amministrative dell'Ente che hanno risvolti contabili.

Le suddette attività formative, infatti, che potrebbero essere gestite con appuntamenti in sede con cadenze programmate, riuscirebbero sicuramente a garantire la necessaria capillarità e customizzazione dell'intervento, riuscendo a colmare eventuali lacune del personale interessato, stimolando l'acquisizione delle competenze necessarie attraverso l'applicazione diretta della materia oggetto di studio nella elaborazione degli atti amministrativi di spettanza o nella gestione dei vari software contabili dedicati.

Inoltre, come per le precedenti annualità, sono stati resi disponibili per i dipendenti dell'Ente vari webinar, seminari on-line, organizzati erogati mediante iscrizione sulle rispettive piattaforme.

Tra i principali enti formatori pubblici in campo, si rileva in particolare l'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, cui il Comune di Caserta è associato, che investe molto in formazione e-learning e l'ANCI – Associazione Nazionale Comuni Italia, di cui anche siamo soci, che costantemente propone focus sulle principali materie di interesse a favore dell'ampliamento delle conoscenze del personale degli EE.LL.

Costante l'attenzione sulla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza.

In tale ambito, i bisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel piano annuale e triennale.

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di personale per l'anno 2023

PREMESSA

L'art. 39, comma 1, della legge n. 449/1997, stabilisce che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti ad approvare la programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di personale delle categorie protette.

L'art. 91, comma 1, del D. Lgs 267/2000, prevede che gli enti locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

L'art. 19, comma 8, della legge 28/12/2001, n. 448 dispone che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

L'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 4, comma 1, del D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75, ha introdotto una nuova disciplina in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale in base alla quale le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate con Decreto Ministeriale, previa intesa in sede di Conferenza Unificata.

Il Decreto 8 maggio 2018, emanato dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, reca le “*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*” di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017.

Il Decreto 22 luglio 2022, emanato dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, reca la “Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.”, che integrano gli indirizzi approvati con il precedente Decreto Ministeriale del 08.05.2018.

In forza delle linee di indirizzo sopra richiamate si prevede che:

- > il piano triennale dei fabbisogni di personale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del fabbisogno, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla vigente normativa;
- > in sede di definizione del piano, le amministrazioni indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e facendo

riferimento al limite di spesa determinato in base all'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, ovvero la spesa di personale calcolata sulla media della spesa sostenuta nel triennio 2011/2013;

- > l'individuazione dei profili professionali dovrà essere coerente con le funzioni che l'Ente è chiamato a svolgere, con le strutture organizzative presenti e con le connesse responsabilità, il tutto finalizzato a definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente.

In linea con le citate disposizioni bisogna tener conto delle disposizioni contenute:

- a) nell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della Legge n. 183/2011, che ha introdotto dal 01.01.2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- b) nel comma 557-quater dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, che recita testualmente: *«Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione».*

SISTEMA DI CALCOLO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI

Con l'emanazione del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, il legislatore è intervenuto nuovamente nelle materie in discorso. In particolare, il comma 2 dell'art. 33 ha introdotto per i Comuni una nuova disciplina in materia assunzionale tesa, principalmente, a consentire agli enti maggiormente virtuosi nel contenimento della spesa di personale di procedere ad assunzioni del personale anche nel caso in cui non si siano verificate cessazioni di personale, fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio e la disponibilità delle risorse, anche attraverso un incremento delle entrate.

In particolare, la citata disciplina si sostanzia nell'introduzione di un nuovo meccanismo di turn-over legato alle cessazioni di personale, autorizzando gli Enti Locali a procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nei limiti di una spesa complessiva, per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, individuato con apposito decreto ministeriale, calcolata rispetto al valore della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

In attuazione delle citate disposizioni, nella G. U. n. 108 del 27 aprile 2020 è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno, del 17 marzo 2020, recante: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”*, con il quale sono state definite le modalità operative per l'applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.

Dall'esame del D.M. attuativo si rileva che la nuova disciplina prevede, nello specifico, una nuova definizione di spesa di personale da considerare ai fini del calcolo della percentuale, secondo la quale nella determinazione della spesa complessiva da considerare nel calcolo della percentuale correlata al valore soglia, tale importo deve prendere a riferimento tutte le voci di spesa di personale, a qualsiasi titolo utilizzato, rilevate nell'ultimo rendiconto approvato, con la sola esclusione della spesa per IRAP.

L'art. 3 del Decreto Ministeriale individua le fasce demografiche dei comuni, in base alle quali l'art. 4 definisce le percentuali di riferimento dei valori soglia, c.d. "valori di virtuosità", come descritte nella Tabella 1 del medesimo articolo, mentre la Tabella 3 inserita al comma 1 dell'art. 6 individua le percentuali da considerare come valori soglia per classificare gli enti meno virtuosi che, per i comuni rientranti nella fascia demografica con popolazione da 60.000 a 249.999 abitanti, tra cui il Comune di Caserta, risultano così definiti.

Scheda 1

COMUNE DI CASERTA	Fascia Demografica	1° valore soglia Comuni virtuosi	2° valore soglia Comuni meno virtuosi
Popolazione al 31/12/2023	Comma 1 -Lettera g) – art. 3 del D.M. 17/03/2020	Tabella 1 – comma 1 dell'art. 4 del D.M. 17/03/2020	Tabella 3 – comma 1 dell'art. 6 del D.M. 17/03/2020
72.485	Popolazione da 60.000 a 249.999	27,60%	31,60%

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del DM attuativo, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia determinato nel rispetto del comma 1 del medesimo articolo, a decorrere dal 20 aprile 2020, possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, in coerenza con il piano dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

Sulla GU n. 226/2020 è stata pubblicata la circolare esplicativa del 13.05.2020, annunciata dal D.M. 17 marzo 2020, recante le linee direttive sulla corretta applicazione della citata disciplina e le nuove modalità di calcolo degli spazi assunzionali dei comuni. Con la predetta circolare viene precisato, altresì, che a partire dal 20.04.2020 il piano delle assunzioni deve essere effettuato nel rispetto delle nuove regole introdotte dal DM attuativo.

Il comma 1 dell'art. 7 prevede che la maggiore spesa, per gli enti che possono incrementare per assunzioni di personale in attuazione di quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del decreto attuativo, non deve essere considerata nel limite di spesa corrispondente al valore medio del triennio 2011/2013. Dalle citate disposizioni si desume che, anche dopo l'entrata in vigore del decreto attuativo, deve ritenersi confermata la disciplina contenuta nell'art. 1, comma 557-quater e comma 562,

della legge n. 296/2006, secondo la quale gli enti devono garantire il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013.

PIANO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE “PIAO” TRIENNIO 2024/2026

L’art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l’adozione di un Piano integrato di attività e di organizzazione, in sigla “PIAO”.

L’art. 1, comma 1 del Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, che il Piano dei fabbisogni di personale di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sia assorbito nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L’art. 2, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, precisando che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso in Sezioni, a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale.

L’art. 4 del succitato Decreto Ministeriale descrive il contenuto della SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, e, al comma 1 – lettera c), si prevede la compilazione della Sottosezione 3.3 nel cui ambito viene richiesto il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, con indicazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale, dando evidenza della capacità assunzionale dell’amministrazione da calcolare in base alle vigenti norme in materia, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento e delle strategie di copertura del fabbisogno, nonché delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

Tanto premesso, con deliberazione n. 15 del 01.02.2022, la Giunta Comunale:

- a) prendeva atto che, in attuazione della disciplina contenuta nel DPCM del 17.03.2020, il Comune di Caserta, sulla base dei dati rilevati dal Rendiconto di gestione 2021, registrava un valore spesa personale / entrate correnti pari al 15,70% e, quindi, largamente inferiore al “valore più basso” riportato nella Tabella n. 1 dell’art. 4 del DPCM 17.03.2020;

- b) accertava, a seguito della ricognizione delle eccedenze di personale, effettuata ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, che nell'assetto organizzativo del Comune di Caserta non emergevano situazioni di personale in posizione soprannumeraria e non risultavano, con riferimento alle esigenze funzionali e finanziarie, eccedenze di personale;
- c) procedeva all'approvazione del piano dei fabbisogni per il triennio 2022/2024 per l'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nel rispetto degli spazi assunzionali quantificati in applicazione delle nuove regole introdotte dal D.M. attuativo e, comunque per una spesa complessiva di € 1.292.308,00, al netto dell'IRAP, come disposto dall'art. 2 del DPCM del 17.03.2020;

In relazione a quanto innanzi, si evidenzia che, alla data del 30 giugno 2023, termine per la realizzazione del piano dei fabbisogni di personale programmato per l'anno 2022 fissato dall'articolo 1, comma 22-bis, della [Legge 24 febbraio 2023, n. 14](#), sono state completate procedure di reclutamento per la copertura di posti per n. 27 unità di personale (28 assunzioni e n. 1 dimissione), di cui n. 2 unità con qualifica dirigenziale ex art. 110 del TUEL, n. 10 unità dell'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione, n. 12 dell'Area degli Istruttori e n. 3 unità dell'Area degli Operatori Esperti, per una spesa complessiva calcolata in valore annuo, al netto dell'RAP, di € **886.087,60**;

A seguito dell'approvazione del Rendiconto di Gestione per l'esercizio finanziario 2022, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 12/06/2023, quale atto di riferimento per la determinazione delle capacità assunzionali disponibili, in virtù delle disposizioni contenute nel DPCM 17.03.2020, con deliberazione n. 141 del 04.09.2023 la Giunta comunale approvava il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nell'ambito del quale l'Amministrazione comunale:

- a) prendeva atto che il Comune di Caserta, in attuazione della disciplina contenuta nel DPCM del 17.03.2020, sulla base dei dati rilevati dall'ultimo Rendiconto di gestione approvato a tale data ovvero anno 2022 e tenendo conto del rapporto tra la spesa personale, al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative al triennio 2020/2022, al netto del FCDE iscritto nel bilancio di previsione anno 2022, rientrava tra gli enti che registravano un valore spesa personale / entrate correnti inferiore al "*valore più basso*", c.d. "*Soglia di virtuosità*", come riportato nella Tabella n. 1 dell'art. 4 del DPCM 17.03.2020;
- b) confermava, per l'effetto, le assunzioni per la copertura dei posti vacanti, limitatamente a quelle già programmate nell'anno 2022 e non ancora effettuate, rinviando la verifica di una eventuale integrazione del medesimo piano a seguito del reperimento di ulteriori risorse finanziarie al fine di garantire la salvaguardia degli equilibri.
- c) per quanto al punto precedente, procedeva alla copertura di ulteriori n. 4 posti, di cui n. 2 unità per l'Area dei funzionari e dell'EQ e n. 2 unità per l'Area degli Istruttori, per una spesa complessiva calcolata in valore annuo, al netto dell'IRAP, di € **128.504,03**

Per il corrente anno 2024, sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa in materia assunzionale per gli Enti Locali, il Comune di Caserta:

- con atto di Consiglio Comunale n. 134 del 28/11/2023 ha approvato la deliberazione avente ad oggetto "Bilancio Consolidato per l'esercizio 2022" ex art. 11-bis del D.lgs. n. 118/2011.", posto che non risultano ancora scaduti i termini di approvazione (30/09/2024) del Bilancio Consolidato anno 2023;
- con atto di Consiglio Comunale n. 37 del 17/04/2024 ha adottato la deliberazione avente ad oggetto l'approvazione del Documento Unico di programmazione (DUP) 2024-2026;

- con atto di Consiglio Comunale n. 41 del 22/04/2024 ha adottato la deliberazione avente ad oggetto l'approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026;
- con atto di Consiglio Comunale n. 49 del 19/06/2024 ha approvato il Rendiconto per l'Esercizio Finanziario 2023
- con atto di Consiglio Comunale n. 63 del 01/08/2024 ha approvato la Variazione di assestamento generale (art. 175, comma 8, D.Lgs. 267/2000) – Salvaguardia degli equilibri (artt. 193 D.Lgs. 6267/2000) – Relazione del Sindaco al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione del piano di rientro dal disavanzo di amministrazione (art. 188 D.Lgs. 267/2000);

Tali documenti hanno un ruolo fondamentale nell'ambito della definizione del Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, relativo al triennio 2024/2026, in quanto la definizione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio di riferimento deve essere effettuata in coerenza con gli strumenti di programmazione di carattere finanziario (DUP, Bilancio di previsione e PEG), quale parte integrante della Sezione 3.3 del medesimo PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.M. n. 132 del 30.06.2022.

Orbene, le rilevanti cessazioni dal servizio rilevate nel quinquennio 2019/2023 e le cessazioni previste per l'anno 2024 per collocamento in quiescenza del personale in servizio, hanno fatto registrare un vero e proprio svuotamento nell'organico dell'Ente, con notevoli ripercussioni sul funzionamento dei servizi istituzionali per cui si ravvisa la necessità di procedere alla rideterminazione del piano dei fabbisogni per il triennio 2024/2026, al fine di assicurare la copertura delle posizioni ritenute indispensabili per la funzionalità dei servizi istituzionali.

In particolare, per l'anno 2024 sono previste cessazioni dal servizio di personale a tempo indeterminato di altre n. 7 unità con rapporto di lavoro a tempo pieno, di cui n. 4 dipendenti dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., n. 2 dipendenti dell'Area degli Istruttori e n. 1 dipendente dell'Area degli Operatori Esperti. Tali cessazioni dal servizio, che avverranno gradualmente fino al 30.11.2024, consentono un risparmio di spesa a regime pari ad € **235.169,95**, come di seguito quantificato:

Scheda 2

CESSAZIONI DAL SERVIZIO PER DIMISSIONI E PER COLLOCAMENTO IN QUIESCENZA PREVISTE PER L'ANNO 2024					
AREA DI CLASSIFICAZIONE	NUM.	Retribuzione Tabellare	Oneri	Irap	ECONOMIE PER CESSAZIONI
AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI (E.Q.)	4	104.193,48	28.132,24	8.856,45	141.182,16
AREA DEGLI ISTRUTTORI	2	48.007,50	12.962,03	4.080,64	65.050,16

OPERATORI ESPERTI	1	21.356,18	5.766,17	1.815,28	28.937,63
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024	7	173.557,16	46.860,43	14.752,36	235.169,95

Nel rispetto delle nuove regole contenute nel DPCM del 17.03.2020 i predetti risparmi, nel corrente esercizio, non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali, ma garantiscono il rispetto del principio del contenimento della spesa e la sostenibilità finanziaria delle assunzioni da programmare con il piano dei fabbisogni nel triennio di riferimento.

1. DETERMINAZIONE DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI PER IL FINANZIAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2024/2026

In primis, si rende necessario procedere alla determinazione degli spazi assunzionali disponibili, tenendo conto dei dati contabili e finanziari contenuti nel Rendiconto di Gestione dell'esercizio finanziario 2023, con riferimento alla spesa del personale sostenuta nell'anno 2023 ed alla media delle entrate correnti riferite agli ultimi tre rendiconti approvati (anni 2021/2023), al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione anno 2023. In applicazione delle regole introdotte dal D.M. del 17.03.2020 e degli indicatori inseriti nella Tabella n. 1 dell'art. 4 del D.M. 17.03.2020, si procede all'elaborazione della scheda di seguito riportata:

Scheda 3

SPESA DEL PERSONALE RISULTANTE DAL RENDICONTO ANNO 2023			
N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	SPESA Rendiconto 2023
1	TOTALE SPESE DI PERSONALE - Voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999		11.627.849,38

3	TOTALE SPESA PERSONALE				11.627.849,38
ENTRATE CORRENTI					
N.D.	Voce	Accertamenti entrate correnti			
		Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023	Media
4	Titolo 1 Titolo 2 Titolo 3	83.894.347,71	90.341.344,30	85.630.596,83	86.622.096,28
5	FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata				8.586.839,39
6	TOTALE ACCERTAMENTI DI ENTRATA AL NETTO FCDE DI PREVISIONE RELATIVO ALL'ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA				78.035.256,89
RAPPORTO SPESA DEL PERSONALE / ENTRATE CORRENTI					14,90 %
(Rapporto tra il valore N.D. 3/e il valore N.D. 6)					
ENTE AL DI SOTTO DEL PRIMO VALORE SOGLIA					SI
VALORE SOGLIA TABELLA 1 – LETTERA g) – ART. 4 DEL DPCM 17.03.2020					21.537.730,90
(Valore N.D. 6 x 27,60% corrispondente al 1° valore soglia della Tabella 1 dell'art. 4)					
SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 – LETTERA f) – ART. 4 DEL DPCM 17.03.2020					9.909.881,52

In base ai dati contenuti nella predetta **Scheda 3** che il Comune di Caserta rientra tra gli enti che registrano un valore spesa personale / entrate correnti inferiore al “valore soglia più basso”, c.d. “soglia di virtuosità”, come riportato nella Tabella n. 1 dell’art. 4 del D.M. 17.03.2020, e che, in virtù di tali valori, gli spazi

assunzionali disponibili per la definizione del piano dei fabbisogni di personale per il quinquennio 2020/2024, di cui all'art. 4 comma 2 del D.M. attuativo, vengono rideterminati in € **9.909.881,52**.

Nel quinquennio 2020/2024, gli enti devono, in ogni caso, rispettare le percentuali di potenziale incremento di spesa assunzionale indicate nella Tabella 2, riportata nell'art. 5 del D.M. attuativo, che risultano distribuite in maniera variabile per fascia demografica, come illustrate nella successiva **Scheda 4**, fermo restando la base di calcolo che rimane la spesa del personale rilevata dal rendiconto di gestione anno 2018, che risulta determinata in un importo complessivo al netto dell'IRAP pari ad € **15.301.753,42**;

Scheda 4

A. Lettera g) - Enti con popolazione da 60.000 a 249.999 abitanti	2020	2021	2022	2023	2024
B. Incremento massimo % variabile spesa personale 2018	7%	12%	14%	15%	16%
C. Spesa personale da rendiconto anno 2018	€ 15.301.753,42				
D. Spesa personale da rendiconto anno 2023	€ 11.627.849,38				
E. Spesa max sostenibile per il rispetto valore soglia	€ 9.909.881,52				
F. Incremento max di spesa del personale 2020/2024 (B * C)	€ 1.071.122,74	€ 1.836.210,41	€ 2.142.245,48	€ 2.295.263,01	€ 2.448.280,55

G. Incremento di spesa annuale 2020/2024	€ 1.071.122,74 <i>(B * C)</i>	€ 765.087,67 <i>(B * C) - %</i> <i>2020</i>	€ 306.035,07 <i>(B * C) - %</i> <i>2021</i>	€ 153.017,53 <i>(B * C) - %</i> <i>2022</i>	€ 153.017,53 <i>(B * C) - %</i> <i>2023</i>
H. Limite max di spesa – Valore soglia	€ 21.537.730,90 (D + E)				
I. Incremento massimo di spesa del personale 2020/2024	€ 16.372.876,16 <i>(C + F)</i>	€ 17.137.963,83 <i>(C + F)</i>	€ 17.443.998,90 <i>(C + F)</i>	€ 17.597.016,43 <i>(C + F)</i>	€ 17.750.033,97 <i>(C + F)</i>

Nella definizione degli spazi assunzionali per l'anno 2024, come sopra determinati per un importo complessivo di **€ 2.448.280,55**, bisogna includere, come precisato dal comma 1 dell'art. 5 del D.M. attuativo, la spesa destinata alle assunzioni programmate negli anni precedenti, in quanto la Tabella 2 dell'art. 5 del D.M. prevede percentuali crescenti dal 2020 fino al 2024, e, come chiarito dalla circolare esplicativa del 13.05.2020, ogni percentuale assorbe quella precedente. Pertanto, nell'anno 2024, il Comune di Caserta può procedere alla definizione del piano dei fabbisogni considerando una capacità di spesa per assunzioni come di seguito illustrato:

Scheda 5

SPAZI ASSUNZIONALI PER IL QUADRIENNIO 2020/2024, ESCLUSO IRAP	€ 2.448.280,55*
<u>A DETRARRE</u> gli spazi assunzionali utilizzati per il finanziamento del Piano di Fabbisogni di Personale per l'anno 2023, escluso IRAP, per la quota parte non inclusa nell'importo della spesa del personale da consuntivo 2023, utilizzato nella determinazione del valore degli spazi assunzionali <i>Delibera di giunta comunale n. 141 del 04.09.2023 – Assunzioni realizzate da 09/2023 – Valore annuo € 128.504,03</i>	€ 85.669,35
SPAZI ASSUNZIONALI DISPONIBILI PER IL FINANZIAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNO 2024, ESCLUSO IRAP	€ 2.362.611,2

N.B.-Nel calcolo dell'importo degli spazi assunzionali 2020/2024 sono già conteggiati gli spazi assunzionali utilizzati per la realizzazione del Piano di Fabbisogni di Personale 2021/2022 e quota parte 2023, in quanto compresi nel valore della spesa del personale rilavata dal Consuntivo 2023.

2. PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2024/2026

La programmazione triennale del fabbisogno di personale deve rispondere all'esigenza di funzionalità e flessibilità della struttura organizzativa, al fine di assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati, mantenendo contemporaneamente la spesa entro i limiti compatibili con le risorse disponibili e con i vincoli previsti dalla vigente normativa in materia di personale.

A tal fine, l'Amministrazione ha rappresentato la necessità di implementare tutte le attività e le funzioni connesse alla massima funzionalità ed al miglioramento dei servizi da garantire alla collettività e, dopo ampia analisi e approfondimento in merito ai posti vacanti nella Dotazione Organica vigente, adottata con deliberazione di G.C. n. 15/2022:

- > ha preso atto che attualmente l'organico dell'Ente registra carenze di personale particolarmente rilevanti, che hanno prodotto ritardi consistenti nella realizzazione del programma politico – amministrativo definito dall'Organo Politico, anche con riferimento ai piani ed ai progetti correlati al PNRR;
- > ha ravvisato la necessità di realizzare la programmazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 per l'assunzione di nuove figure professionali strettamente necessarie ai bisogni dell'Ente e ritenute di fondamentale importanza per la realizzazione del programma politico – amministrativo dell'Organo di vertice a garanzia delle esigenze dell'utenza cittadina, nel rispetto degli spazi assunzionali disponibili;
- > nello specifico, ha ritenuto di dover confermare le assunzioni già programmate nel biennio 2022/2023 e non ancora effettuate, relativamente alla copertura di n. 1 posto di Funzionario Area Legale mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 ed alla copertura di un posto di Funzionario Agronomo mediante utilizzo di graduatoria vigente per la medesima area e profilo professionale a seguito concorso pubblico, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q..
- > ha valutato l'esigenza di procedere per il biennio 2024/2025 alla copertura di n. 6 posti dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo indeterminato, di cui n. 2 mediante procedure di reclutamento con accesso dall'esterno e n. 4 mediante procedure di stabilizzazione, ai sensi dell'art. 50, comma 17-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato destinato alla realizzazione dei progetti correlati al PNRR in attuazione dell'art. 1, comma 179, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
- > ha ravvisato l'opportunità di integrare il piano dei fabbisogni per l'anno 2025, con la previsione di trasformazione dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato e tempo parziale in rapporti di lavoro a tempo pieno per n. 1 unità dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. nei servizi tecnici e di n. 1 unità dell'Area degli Istruttori nei servizi amministrativi;

In aggiunta alle precedenti ipotesi assunzionali, si evidenzia quanto segue.

I - Con la stipula del CCNL sottoscritto il 16.11.2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, è stato introdotto il nuovo Ordinamento professionale che prevede che il Sistema di Classificazione del personale è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori; Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Nell'ambito delle varie procedure di reclutamento previste dalla vigente normativa in materia, l'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16.11.2022 ha introdotto una nuova disciplina per la copertura dei posti in dotazione organica, in base alla quale, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, gli Enti locali, nel periodo dal 1° Aprile 2023 al 31 Dicembre 2025, possono effettuare procedure selettive per la progressione tra le Aree mediante procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei suddetti requisiti di esperienza e professionalità maturati ed effettivamente utilizzati dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno all'Area di riferimento.

Relativamente alle progressioni tra le Aree previste dalle citate disposizioni contrattuali, l'ARAN, nella propria attività di assistenza e di consulenza che svolge costantemente per gli enti del comparto, resa anche attraverso la pubblicazione di documentazione sul sito istituzionale dell'Agenzia, con il parere CFL 209 del 28.03.2023, i cui contenuti sono stati condivisi con Dipartimento della Funzione pubblica e con il Ministero dell'economia e delle finanze, ha precisato che:

- la predetta disciplina si aggiunge, esclusivamente per il periodo contrattualmente richiamato, a quella ordinariamente prevista e normata dall'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, sostituito dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021 e, pertanto, spetta ad ogni singola Amministrazione comunale, nel rispetto dei presupposti normativi e contrattuali vigenti, determinare nell'ambito della propria programmazione dei fabbisogni di personale, se ricorrere all'una e/o all'altra delle due procedure di carriera disponibili;
- per il finanziamento delle progressioni verticali ordinarie transitorie, l'Amministrazione comunale può stanziare, sussistendone le condizioni di sostenibilità finanziaria, risorse aggiuntive contrattuali, previste dal comma 8 dell'art. 13 del CCNL di comparto del 16.11.2022, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018 del personale non dirigente, espressamente destinate per tali finalità dall'art. 1, comma 612, della legge di bilancio 2022, Legge n. 234 del 30.12.2021;
- in caso di attivazione delle progressioni verticali speciali mediante l'utilizzo delle risorse determinate dalla legge di bilancio 2022, non è necessario garantire il principio dell'adeguato accesso dall'esterno nella copertura dei posti previsti dal piano dei fabbisogni, cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire;
- lo 0,55% del monte salari 2018, richiamato dall'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 e all'art. 13 CCNL Funzioni Locali 2019-2021, ai fini dell'espletamento delle progressioni tra le Aree cd "*in deroga*", determina, come risultato, una quantità di risorse "*al netto degli oneri riflessi*" a cui l'amministrazione deve aggiungere gli oneri riflessi a suo carico; (Parere ARAN CFL 254/2024).

Per quanto precede, l'Amministrazione comunale, nella fase di attuazione della programmazione del fabbisogno di personale, ha ritenuto di avvalersi delle procedure di reclutamento previste dalle citate disposizioni contenute nell'art. 13 del CCNL del 16.11.2022, per la copertura di vari posti vacanti in dotazione organica dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. e dell'Area degli Istruttori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a

tempo pieno, al fine di valorizzare adeguatamente le figure professionali in possesso dell'esperienza e delle competenze maturate dal personale di ruolo ed effettivamente utilizzate dalle strutture organizzative di appartenenza, nonché per il conseguimento degli obiettivi e finalità propri dei Settori interessati.

Per le predette finalità, si è proceduto, in base ai dati contabili rilevati dal rendiconto di gestione approvato per l'esercizio 2018, alla determinazione del monte salari del personale non dirigente che risulta quantificato in un importo di € 11.483.333,00 e, pertanto, il budget disponibile per le progressioni verticali straordinarie, a valere per il triennio di riferimento, viene determinato in € 63.158,33 pari allo 0,55% del monte salari 2018

II – L'Ambito Territoriale (individuato dalle Regioni, ai sensi della L.328/2000) rappresenta la sede principale della programmazione locale, concertazione e coordinamento degli interventi dei servizi sociali e delle altre prestazioni integrate, attive a livello locale.

Difatti, l'Ambito Territoriale Sociale è l'aggregazione intercomunale che ha il compito di avviare nuove forme e modalità di progettazione, organizzazione e gestione associata dei servizi sociali di un determinato territorio.

Il comune di Caserta è capofila per l'Ambito territoriale Sociale C01 (composto dai comuni: Caserta – San Nicola la Strada – Casagiove – Castel Morrone).

Il piano sociale di zona, predisposto dall'Ambito Territoriale Sociale sulla base delle indicazioni del piano sociale regionale, è lo strumento di programmazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale da realizzare nell'ambito del distretto sociosanitario.

Fra gli obiettivi di servizio, previsti nel piano di zona, assumono un ruolo prioritario gli interventi per il rafforzamento del servizio sociale professionale e del servizio di segretariato sociale.

Orbene, l'art. 1 della Legge di Bilancio n. 178 del 30/12/2020 pone una specifica attenzione al tema del potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali con riferimento alla questione delle assunzioni da parte dei comuni di figure specialistiche in ambito sociale.

Tale norma è stata recentemente modificata dalla Legge 104/2024 che, all'art. 1, ha modificato l'art. 1, comma 801 della legge 178/2020, estendendo alle forme associative dei comuni la possibilità di effettuare assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali in deroga ai vincoli di contenimento della spesa del personale, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

Di seguito le disposizioni in interesse:

comma 797 " *Al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, e, contestualmente, i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nella prospettiva del raggiungimento, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, e dell'ulteriore obiettivo di*

servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000, è attribuito, a favore di detti ambiti, sulla base del dato relativo alla popolazione complessiva residente:

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";

comma 801: *"Per le finalità di cui al comma 797 e al comma 792, a valere sulle risorse di cui al comma 799 e al comma 792 e nel limite delle stesse nonché dei vincoli assunzionali di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, i comuni e le loro forme associative, definite ai sensi dei capi IV e V del titolo II della parte I del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126."*

I contributi in argomento, di natura strutturale e di carattere premiale - in quanto correlati al raggiungimento degli indicati rapporti di assistenti sociali/popolazione residente - sono attribuiti dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale.

Per l'effetto del precitato comma 801, pertanto, il finanziamento e le relative spese di personale non rilevano ai fini del rispetto del valore soglia di cui al predetto articolo 33 del decreto-legge n. 34/2019; ciò anche in applicazione dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge n. 104/2020 («*Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia*»), convertito nella legge n. 126/2020, che tanto dispone in via generale a decorrere dall'anno 2021, per le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, ove "*espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa*" per il periodo per il quale è garantito il finanziamento.

Ancora, in tema di potenziamento dei servizi sociali comunali, quale ulteriore intervento rispetto a quello previsto dai commi 797 e seguenti, si configura quello indicato all'articolo 1, commi 791 e 792, della legge n. 178 del 2020, con i quali il legislatore ha potenziato la dotazione del "**Fondo di solidarietà comunale**" per gli anni dal 2021 al 2030, al fine di incrementare le risorse da destinare allo sviluppo ed all'ampliamento dei servizi sociali comunali, svolti in forma singola o associata dai comuni delle regioni a statuto ordinario, ed il livello di servizio in relazione all'aumento del numero di posti disponibili negli asilo nido comunali.

Il comma 801 prevede, anche per le finalità di cui al comma 792, l'esclusione dai predetti vincoli assunzionali.

Si evidenzia, inoltre, che l'art. 1 della legge di Bilancio 2022 n. 234/2021, con il comma 734, ha ulteriormente potenziato i servizi sociali specificando che la quota del Fondo di Solidarietà Comunale finalizzata al finanziamento ed allo sviluppo dei servizi sociali comunali, tiene conto del LEP di 1 assistente sociale ogni 5000 abitanti, definito dall'art. 1, comma 797, della legge di Bilancio 2021, affinché venga gradualmente raggiunto, entro il 2026, l'obiettivo di servizio di

un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 6.500; il successivo comma 735 ha previsto la possibilità di utilizzare le predette risorse anche per le finalità già indicate dall'art. 1, comma 801, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.

Nel rispetto delle citate disposizioni, l'Ambito sociale C01 di cui il Comune di Caserta è l'ente capofila intende potenziare la gestione dei Servizi Sociali, in considerazione della necessità di garantire e migliorare i servizi destinati ai cittadini di questo Comune che versano in condizioni disagiate, prevedendo la copertura di n. 17 posti vacanti in dotazione organica per vari profili professionali e con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., di cui n. 6 unità con profilo professionale di Assistente Sociale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, avvalendosi delle risorse del fondo per la lotta alla povertà e alla esclusione sociale, a decorrere dall'anno 2024.

Si prevede, inoltre, come Comune di Caserta, negli esercizi 2025/2026, l'assunzione di ulteriori n. 6 unità con profilo professionale di Assistente Sociale, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con finanziamento a carico del Fondo di Solidarietà Comunale (FSC) – Quota sviluppo sociale.

Tutto ciò premesso, si procede alla programmazione delle assunzioni, nel rispetto delle capacità assunzionali disponibili e quantificate in un importo pari ad € 2.362.611,20, come determinate nella Scheda 5.

Di seguito la definizione del piano dei fabbisogni, finalizzato alla copertura dei posti vacanti in dotazione organica, come di seguito indicato:

A. PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024

Nella Scheda successiva (*Scheda 6*) viene indicata la spesa a regime per l'intera annualità necessaria al finanziamento delle assunzioni previste per l'anno 2024, dando atto che la spesa effettiva inclusa nel bilancio di previsione per tale anno è limitata al finanziamento della sola mensilità di dicembre 2024 - - Costo complessivo (compreso di oneri previdenziali ed irap) incluso nel Bilancio di previsione 2024/2026 di cui per l'esercizio finanziario 2024, € **15.420,58**.

Scheda 6

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024 PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO, CON FINANZIAMENTO MEDIANTE UTILIZZO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI DETERMINATE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 4 E 5 COMMA 1 DEL D.M. DEL 17/03/2020 - VALORE ANNUALE A REGIME						
AREA DI CLASSIFICAZIONE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Numero	Retribuzione Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI
PROFILO PROFESSIONALE						
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. INGEGNERE AMBIENTALE	Utilizzo graduatorie vigenti	1	26.048,37	8.256,94	2.214,11	36.522,42

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO AGRONOMO	Utilizzo graduatorie vigenti	1	26.048,37	8.256,9 4	2.214,11	36.522,42
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO DELLA COMUNICAZIONE	Utilizzo graduatorie vigenti	1	26.048,37	8.256,9 4	2.214,11	36.522,42
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO AREA LEGALE	Mobilità volontaria ex art. 30 del D.LGS. n. 165/2001	1	26.048,37	8.256,9 4	2.214,11	36.522,42
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Stabilizzazione ex art. 50, comma 17-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41	1	26.048,37	8.256,9 4	2.214,11	36.522,42
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO TECNICO - ARCHITETTO	Stabilizzazione ex art. 50, comma 17-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41	1	26.048,37	8.256,9 4	2.214,11	36.522,42
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024		6	156.290,22	49.559, 63	13.284,67	219.134,51
SPESA DA CONSIDERARE, AL NETTO DELL'IRAP, PER IL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024						€ 205.849,84
LIMITE SPAZI ASSUNZIONALI ANNO 2024, AL NETTO DELL'IRAP, DETERMINATO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 4, COMMA 1, E 5, COMMA 1, DEL D.M. 17.03.2020						€2.362.611,20
BUDGET DI SPESA PER ASSUNZIONI NON UTILIZZATE NELL'ANNO 2024						€ 2.156.761,36

Per quanto attiene alla programmazione delle assunzioni per l'Ambito sociale C01, di cui il Comune di Caserta è capofila, per l'implementazione dei servizi sociali, si procede alla destinazione del contributo a valere sul Fondo per la lotta alla povertà ed all'esclusione sociale, di cui all'articolo 1, comma 797 della legge n. 178 del 2020, per il finanziamento delle assunzioni a tempo indeterminato e a tempo pieno di personale dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., dando atto che la relativa spesa non concorre nella determinazione degli spazi assunzionali di cui al D.M. attuativo del 17.03.2020 e non è sottoposta ai limiti di spesa fissati dall'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, giusta la previsione inserita al successivo comma 801 – Trattasi di fondi afferenti risorse dell'Ambito Sociale C01 di cui il Comune di Caserta è comune capofila

Considerato che l'attività di segretariato sociale è finalizzata a garantire: unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse, per le caratteristiche delineate, il rafforzamento dei servizi di Segretariato sociale può essere attuato sia con assistenti sociali sia con altri operatori opportunamente formati (mediatori, amministrativi, ecc.), pertanto la spesa complessiva è coperta con finanziamento mediante utilizzo del fondo per la lotta alla povertà e alla esclusione sociale Quota Servizi di cui D.Lgs. 147/2017 e ss.mm.ii.

Nella Scheda successiva (*Scheda 7*) viene indicata la spesa a regime per l'intera annualità necessaria al finanziamento delle assunzioni previste per l'anno 2024, dando atto che la spesa effettiva inclusa nel bilancio di previsione per tale anno è limitata al finanziamento di una sola mensilità - Costo complessivo incluso nel Bilancio di previsione 2024/2026: per l'esercizio finanziario anno 2024 - € 51.740,09 – Nei successivi anni 2025 e 2026 il costo delle assunzioni è riportato nel Bilancio di previsione per il suo intero valore calcolato in € 620.881,12 per ogni anno.

Scheda 7

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024 PER ASSUNZIONI NEI SERVIZI SOCIALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO, CON FINANZIAMENTO MEDIANTE UTILIZZO DEL FONDO PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E ALLA ESCLUSIONE SOCIALE DI CUI ALL'ART. 1, COMMI 797 e 801 DELLA LEGGE N. 178 DEL 30/12/2020 - VALORE ANNUALE A REGIME						
AREA DI CLASSIFICAZIONE PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Numero	Retribuzion e Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. ASSISTENTE SOCIALE	Utilizzo graduatorie vigenti o concorso pubblico	6	156.290,22	49.559,63	13.284,67	219.134,51

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO EDUCATORE	Utilizzo graduatorie vigenti concorso pubblico	o	1	26.048,37	8.259,94	2.214,11	36.552,42
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO PSICOLOGO	Utilizzo graduatorie vigenti concorso pubblico	o	3	78.145,11	24.779,81	6.642,33	109.567,26
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO MEDIATORE FAMILIARE PSICOLOGO	Utilizzo graduatorie vigenti concorso pubblico	o	1	26.048,37	8.259,94	2.214,11	36.552,42
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO TECNICO DELL'INSERIMENTO SOCIALE SOCIOLOGO	Utilizzo graduatorie vigenti concorso pubblico	o	1	26.048,37	8.259,94	2.214,11	36.552,42
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO TECNICO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO GIURISTA	Utilizzo graduatorie vigenti concorso pubblico	o	1	26.048,37	8.259,94	2.214,11	36.552,42
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Utilizzo graduatorie vigenti concorso pubblico	o	4	104.193,48	33.039,75	8.856,45	146.089,68

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024	17	442.822,28	140.418,95	37.639,89	620.881,12
---------------------------------------	-----------	-------------------	-------------------	------------------	-------------------

Nella Scheda successiva (*Scheda 8*) viene riportata la spesa, a regime per l'intera annualità, necessaria al finanziamento delle procedure selettive riservate al personale di ruolo per progressione verticale ex art. 13 del CCNL del 16.11.2022, programmate nell'anno 2024, finalizzate alla copertura dei posti di seguito riportati, dando atto che la spesa effettiva inclusa nel bilancio di previsione per tale anno è limitata al finanziamento delle mensilità a decorrere dal mese di ottobre 2024 – Costo complessivo (compreso oneri previdenziali ed irap) incluso nel Bilancio di previsione 2024/2026 di cui per l'esercizio finanziario anno 2024, € **6.395,86**.

Scheda 8

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024 PER LA COPERTURA DEI POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA MEDIANTE PROCEDURE VALUTATIVE PER PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13 DEL CCNL DEL 16/11/2022 - VALORE ANNUALE A REGIME						
AREA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	Numero	Retribuzione Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	FUNZIONARIO VIGILANZA	1	2.704,85	730,31	229,91	3.665,08
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	2	16.175,88	4.367,49	1.374,95	21.918,32
	ISTRUTTORE AMM.VO	3				
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024		6	18.880,74	5.097,80	1.604,86	25.583,40
SPESA DA CONSIDERARE PER LE PROGRESSIONI VERTICALI ANNO 2024 (escluso oneri e irap)						18.880,74
LIMITE SPESA PERSONALE BIENNIO 2024/2025 DETERMINATA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL CCNL DEL 16/11/2022 (0,55% monte salari 2018 € 11.483.333,00)						63.158,33

BUDGET DI SPESA PER PROGRESSIONI VERTICALI NON UTILIZZATE NELL'ANNO 2024	44.277,59
SPESA DA CONSIDERARE, AL NETTO DELL'IRAP, PER IL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024	€ 23.978,54
LIMITE SPAZI ASSUNZIONALI ANNO 2024, AL NETTO DELL'IRAP, DETERMINATO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 4, COMMA 1, E 5, COMMA 1, DEL D.M. 17.03.2020 (al netto della Scheda 6)	€ 2.156.761,36
BUDGET DI SPESA PER ASSUNZIONI NON UTILIZZATE NELL'ANNO 2024 (al netto Schede 6 e 8)	€ 2.132.782,82

B. PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025

Nella Scheda successiva (*Scheda 9*) viene indicata la spesa, a regime per l'intera annualità, necessaria al finanziamento delle assunzioni previste per l'anno 2025, dando atto che la spesa effettiva inclusa nel bilancio di previsione per tale anno è limitata al finanziamento delle mensilità successive alla data di assunzione - Costo complessivo incluso nel Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario anno 2025 - € **306.919,01**, comprensivo del costo a regime delle assunzioni effettuate per la medesima casistica nel corso del precedente anno 2024.

Decorrenza stabilizzazioni – n. 1 dal 26/04/2024 e n. 1 dal 01/07/2024

Decorrenza trasformazioni dal part-time a full time – dal 01/01/2025

Scheda 9

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025 PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, CON FINANZIAMENTO MEDIANTE UTILIZZO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI DETERMINATE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 4 E 5 COMMA 1 DEL D.M. DEL 17/03/2020 - VALORE ANNUALE A REGIME						
AREA DI CLASSIFICAZIONE PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Num ero	Retribuzion e Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO PROGETTAZIONE E ANIMAZIONE TERRITORIALE	Stabilizzazione ex art. 50, comma 17-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 -	1	26.048,37	8.259,94	2.214,11	36.522,42

	Decorrenza 26/04/2025					
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO TECNICO - ARCHITETTO	Stabilizzazione ex art. 50, comma 17-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41 - Decorrenza 01/07/2025	1	26.048,37	7.033,06	2.214,11	35.95,54
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO INGEGNERE EDILE	Trasformazione da part-time al 50% a full time - Decorrenza 01/01/2025	1	13.024,18	4.129,97	1.107,06	18.261,21
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	Trasformazione da part-time al 50% a full time - Decorrenza 01/01/2025	1	13.024,18	4.129,97	1.107,06	18.261,21
AREA DEGLI ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Trasformazione da part-time al 83,33% a full time - Decorrenza 01/01/2025	1	4.000,47	1.268,55	340,04	5.609,05
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025		4	82.145,57	26.048,36	6.982,37	115.176,31
SPESA DA CONSIDERARE, AL NETTO DELL'IRAP, PER IL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025						€ 108.193,93
LIMITE SPAZI ASSUNZIONALI ANNO 2025, AL NETTO DELL'IRAP, DETERMINATO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 4, COMMA 1, E 5, COMMA 1, DEL D.M. 17.03.2020 (al netto di Schede 6 e 8)						€ 2.132.782,82

BUDGET DI SPESA PER ASSUNZIONI NON UTILIZZATE NELL'ANNO 2025 (al netto di Schede 6-8-9)	€ 2.024.588,89
--	-----------------------

Nella Scheda successiva (*Scheda 10*) viene indicata la spesa, a regime per l'intera annualità, necessaria al finanziamento delle procedure selettive riservate al personale di ruolo per progressione verticale ex art. 13 del CCNL del 16.11.2022, programmate nell'anno 2025, finalizzate alla copertura dei posti di seguito riportati, dando atto che la spesa effettiva inclusa nel bilancio di previsione per tale anno è limitata al finanziamento delle mensilità a decorrere dal mese di gennaio 2025 - Costo complessivo (comprensivo oneri previdenziali ed irap) incluso nel Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario anno 2025 - € **59.786,78**, comprensivo del costo a regime delle progressioni verticali effettuate nel corso del precedente anno 2024. Il predetto valore è di poco superiore a quello determinato in sede di programmazione di fabbisogno (€ **57.411,41**) per sopraggiunte valutazioni di natura organizzativa.

Scheda 10

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025 PER LA COPERTURA DEI POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA MEDIANTE PROCEDURE VALUTATIVE PER PROGRESSIONE VERTICALE EX ART. 13 DEL CCNL DEL 16/11/2022 - VALORE ANNUALE A REGIME						
AREA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	Numero	Retribuzion e Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTI ASSUNZIONI
AREA DEI FUNZIONARI DELL'E.Q.	FUNZIONARIO VIGILANZA	3	16.229,12	5.146,25	1.379,47	22.754,84
	FUNZIONARIO TECNICO	2				
	FUNZIONARIO AMM.VO	1				
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	1	6.471,11	2.051,99	550,04	9.073,15
	ISTRUTTORE AMM.VO	1				
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025		8	22.700,23	7.198,24	1.929,52	31.827,99
SPESA DA CONSIDERARE PER LE PROGRESSIONI VERTICALI ANNO 2025 (escluso oneri e irap)						17.562,82

LIMITE SPESA PERSONALE BIENNIO 2024/2025 DETERMINATA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL CCNL DEL 16/11/2022 al netto dell'importo utilizzato anno 2024 (Monte salari 2018 € 11.483.333,00)	44.277,59
BUDGET DI SPESA PER PROGRESSIONI VERTICALI NON UTILIZZATE NELL'ANNO 2025	21.577,36
SPESA DA CONSIDERARE, AL NETTO DELL'IRAP, PER IL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025	€ 29.898,47
LIMITE SPAZI ASSUNZIONALI ANNO 2025, AL NETTO DELL'IRAP, DETERMINATO AI SENSI DEGLI ARTICOLI 4, COMMA 1, E 5, COMMA 1, DEL D.M. 17.03.2020 (al netto delle Schede 6-8-9)	€ 2.024.588,89
BUDGET DI SPESA PER ASSUNZIONI NON UTILIZZATE NELL'ANNO 2025 (Al netto delle Schede 6-8-9-10)	€ 1.994.690,42

Come già rappresentato in premessa, ai fini del rafforzamento delle attività nell'ambito dei servizi sociali e all'incremento del numero degli Assistenti Sociali in rapporto alla popolazione residente, si procede alla destinazione delle risorse a carico del Fondo per la Solidarietà Comunale (FSC), ai sensi dell'art. 1, commi 791 e 792 della legge n. 178 del 2020. Il Comune di Caserta destina tali risorse al finanziamento di ulteriori assunzioni a tempo indeterminato e a tempo pieno di personale dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. con specifico profilo di Assistente Sociale, dando atto che anche tale spesa non concorre nella determinazione degli spazi assunzionali di cui al D.M. attuativo del 17.03.2020 e non è sottoposta ai limiti di spesa fissati dall'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, giusta la previsione inserita al successivo comma 801 – Trattasi, come già detto innanzi, di fondi del Comune di Caserta.

Nella Scheda successiva (*Scheda 11*) viene indicata la spesa a regime per l'intera annualità necessaria al finanziamento delle assunzioni previste per l'anno 2025, equivalente alla spesa effettiva inclusa nel bilancio di previsione per entrambi gli esercizi finanziari in previsione della realizzazione delle corrispondenti assunzioni con decorrenza 01/01/2025 – Costo complessivo (compreso oneri previdenziali ed irap) di ciascuna annualità del periodo 2025/2026 € **219.134,51**.

Scheda 11

PIANO DEI FABBISOGNI ANNI 2025/2026 PER ASSUNZIONI NEI SERVIZI SOCIALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO, CON FINANZIAMENTO MEDIANTE UTILIZZO DEL FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE DI CUI ALL'ART. 1, COMMI 791 e 792 DELLA LEGGE N. 178 DEL 30/12/2020 - VALORE ANNUALE A REGIME

AREA DI CLASSIFICAZIONE PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Numero	Retribuzion e Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. ASSISTENTE SOCIALE	Utilizzo graduatorie vigenti o concorso pubblico	6	156.290,22	49.559,63	13.284,67	219.134,51

C. PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2026

Per l'esercizio finanziario anno 2026, le assunzioni programmate a partire dagli esercizi 2024 e 2025 saranno attive a pieno regime per cui di seguito si procede ad effettuare l'analisi degli spazi assunzionali residui.

Scheda 12 Verifica rispetto delle capacità assunzionali (DM2020)

SPAZI ASSUNZIONALI DETERMINATI PER IL QUADRIENNIO 2020/2024, ESCLUSO IRAP	€ 2.362.611,20
SPAZI ASSUNZIONALI UTILIZZATI PER IL FINANZIAMENTO DI ASSUNZIONI DI PERSONALE PER L'ANNO 2024, ESCLUSO IRAP	€ 205.849,84
SPAZI ASSUNZIONALI UTILIZZATI PER IL FINANZIAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER L'ANNO 2025, ESCLUSO IRAP	€ 108.193,93
GLI SPAZI ASSUNZIONALI UTILIZZATI PER IL FINANZIAMENTO DELLE PROCEDURE VALUTATIVE EX ART. 13 DEL CCNL DEL 16.11.2022 PER L'ANNO 2024, ESCLUSO IRAP	€ 23.978,53
SPAZI ASSUNZIONALI UTILIZZATI PER IL FINANZIAMENTO DELLE PROCEDURE VALUTATIVE EX ART. 13 DEL CCNL DEL 16.11.2022 PER L'ANNO 2025, ESCLUSO IRAP	€ 29.898,47
SPAZI ASSUNZIONALI DISPONIBILI PER IL FINANZIAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNO 2026, ESCLUSO IRAP	€ 1.994.690,43
TOTALE SPAZI ASSUNZIONALI UTILIZZATI ANNI 2024/2025, ESCLUSO IRAP	€ 367.920,77

IRAP ASSUNZIONI ANNI 2024/2025 – VALORE COMPLESSIVO ANNUO A REGIME	€ 23.801,42
INCREMENTO DI SPESA A REGIME ANNO 2026	391.722,19
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024 PER ASSUNZIONI NEI SERVIZI SOCIALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO, CON FINANZIAMENTO MEDIANTE UTILIZZO DEL FONDO PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E ALLA ESCLUSIONE SOCIALE DI CUI ALL'ART. 1, COMMI 797 e 801 DELLA LEGGE N. 178 DEL 30/12/2020 – VALORE ANNUO A REGIME	€ 620.881,12
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025 PER ASSUNZIONI NEI SERVIZI SOCIALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO, CON FINANZIAMENTO MEDIANTE UTILIZZO DEL FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE DI CUI ALL'ART. 1, COMMI 791 E 792 DELLA LEGGE N. 178 DEL 30/12/2020 – VALORE ANNUO A REGIME	€ 219.134,51

Si ribadisce che, per quanto attiene al finanziamento delle assunzioni destinate all'implementazione dei servizi sociali, la relativa spesa non concorre nella determinazione degli spazi assunzionali di cui al D.M. attuativo del 17.03.2020 e non è sottoposta ai limiti di spesa fissati dall'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, in quanto si procede, per l'Ambito sociale C01 all'utilizzo delle risorse a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e alla esclusione sociale nonché per il Comune di Caserta all'utilizzo delle risorse aggiuntive del Fondo di solidarietà comunale, di cui all'articolo 1, commi 791 e 792, della legge n. 178 del 2020.

3. PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO TRIENNIO 2024/2026

Per quanto attiene alle assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato, il Dipartimento della Funzione Pubblica, con varie circolari indirizzate alle pubbliche Amministrazioni, ha fornito puntuali indicazioni sulle modalità e sui vincoli legislativi di tali tipologie di reclutamento, precisando che la programmazione del fabbisogno non deve limitarsi solamente ad individuare i posti della dotazione organica che vanno ricoperti a tempo indeterminato ma è necessario, già in tale ambito, sottolineare ed evidenziare le esigenze di lavoro flessibile che potrebbero manifestarsi nel corso dell'anno.

Con riferimento alla vigente normativa in materia assunzionale, introdotta dal succitato DPCM del 17.03.2020, la magistratura contabile, con varie deliberazioni adottate negli ultimi anni in materia, ha precisato che le nuove regole per la determinazione delle capacità assunzionali nei comuni sono improntate principalmente alla sostenibilità finanziaria della spesa per il personale, che segna una discontinuità con la previgente normativa, non più imperniata sulla base di tetti di spesa e sul turn over, ma piuttosto su una definizione onnicomprensiva della spesa per il personale, portando alla conclusione che anche la spesa per le assunzioni a tempo determinato è da includere nel computo della spesa complessiva per la determinazione degli spazi assunzionali.

La regola generale che individua i limiti economici entro i quali deve essere contenuta la spesa per i rapporti di lavoro flessibile è tutt'ora rappresentata dal comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, il quale prevede che, per tali rapporti di lavoro, a decorrere dall'anno 2011, i comuni, in regola con l'obbligo di contenimento delle spese di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006, hanno l'obbligo di rispettare il tetto di spesa determinato dall'Ente nell'anno 2009 ovvero il limite del 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità in tale annualità.

In riferimento ai predetti vincoli di contenimento della spesa dei rapporti di lavoro flessibile, l'art. 16, comma 1-*quater* del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160 stabilisce l'esplicita esclusione dal tetto alla spesa per il lavoro flessibile degli incarichi a contratto conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL.

Per gli Enti in dissesto finanziario, invece, la norma che detta il limite economico per i rapporti di natura flessibile è costituita dall'art. 259, comma 6, del D.lgs. n. 267/2000, che impone il contenimento della spesa per il personale a tempo determinato a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno cui si riferisce l'ipotesi di bilancio di previsione stabilmente riequilibrato. Da tale tetto non sono, tuttavia, esclusi i i contratti sottoscritti ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL.

Con la programmazione del piano di fabbisogni id personale per il triennio 2022/2024 – Deliberazione di G.C. n. 15/2022, il Comune di Caserta, ancora a tale data in regime di dissesto finanziario, ha ritenuto necessario procedere alla determinazione di un nuovo valore limite di spesa da destinare alle assunzioni di personale a tempo determinato, sulla base delle indicazioni rese dalla Sezione Autonomie della Corte dei Conti con deliberazione n. 15/sez.auto/2018. Tale valore veniva individuato nell'importo **di € 133.540,00**, quale nuovo limite da non superare anche per gli anni futuri per le tipologie di rapporti di lavoro flessibile presso il Comune di Caserta, con destinazione vincolata alla copertura delle posizioni dirigenziali afferenti la direzione delle strutture organizzative dell'area finanziaria e dell'area tecnica, da realizzare in applicazione della disciplina contenuta nell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 2567/2000.

Alla luce delle rilevanti carenze di organico di personale con qualifica dirigenziale l'Amministrazione procedeva, quindi, nell'anno 2022, all'assunzione di due dirigenti a tempo determinato, il cui rapporto è tutt'ora in corso, con scadenza nell'anno 2025, per garantire la direzione e la gestione del 2° Settore (Economico/Finanziario) e del 4° Settore (Tecnico), avvalendosi della disciplina contenuta nell'art. 110, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, dando atto che la relativa spesa è stata determinata in coerenza con gli spazi assunzionali disponibili ai sensi degli articoli 4, comma 1, e 5, comma 1, del D.M. 17.03.2020.

Di seguito le ipotesi assunzionali con rapporti di natura flessibile previsti nel piano dei fabbisogni 2024/2026.

I - Per quanto attiene all'Ambito sociale C01 di cui il Comune di Caserta è capofila, l'Ambito ha rappresentato l'esigenza di avvalersi delle risorse del Fondo per la lotta alla povertà e alla esclusione sociale, di cui all'articolo 1, commi 797 e 801, della legge n. 178 del 2020, per il finanziamento delle assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato da assegnare alle strutture organizzative impegnate nel garantire la massima funzionalità dei servizi per la gestione delle problematiche sociali per esigenze temporanee.

A tal riguardo si evidenzia che la relativa spesa non è sottoposta ai limiti di spesa fissati dall'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e non incide sul tetto alla spesa per il lavoro flessibile di cui al succitato comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010.

Considerato che l'attività di segretariato sociale è finalizzata a garantire: unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di monitoraggio dei bisogni e delle risorse, per le caratteristiche delineate, il rafforzamento dei servizi di Segretariato sociale può essere attuato sia con assistenti sociali sia con altri operatori opportunamente formati (mediatori, amministrativi, ecc.), pertanto la spesa complessiva è coperta con finanziamento mediante utilizzo del fondo per la lotta alla povertà e alla esclusione sociale Quota Servizi di cui D.Lgs. 147/2017 e ss.mm.ii.

Nella scheda successiva (Scheda n. 13) viene indicata la spesa a regime per l'intera annualità necessaria al finanziamento delle assunzioni a tempo determinato nell'ambito dei servizi sociali per il triennio 2024/2026, dando atto che la spesa effettiva inclusa nel bilancio di previsione (comprensiva di oneri previdenziali e di irap) per il triennio di riferimento è stata quantificata in n. 4 mensilità (€ 51.297,86) per l'anno 2024, in n. 12 mensilità per l'anno 2025 (€ 178.909,63) e in n. 8 mensilità per l'anno 2026 (€ 119.273,09), la cui somma corrisponde al costo complessivo per l'avvio dei predetti rapporti di lavoro, della durata prevista pari a n. 24 mesi, a tempo pieno:

Scheda 13

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024 PER ASSUNZIONI NEI SERVIZI SOCIALI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E A TEMPO DETERMINATO, CON FINANZIAMENTO MEDIANTE UTILIZZO DEL FONDO PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E ALLA ESCLUSIONE SOCIALE DI CUI ALL'ART. 1, COMMI 797 e 801 DELLA LEGGE N. 178 DEL 30/12/2020 - VALORE ANNUALE A REGIME						
AREA DI CLASSIFICAZIONE PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Numero	Retribuzion e Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	Utilizzo graduatorie vigenti o concorso pubblico	1	26.048,37	8.679,32	2.214,11	36.941,80
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO ESPERTO GIURIDICO	Utilizzo graduatorie vigenti o concorso	2	52.096,74	17.358,63	4.428,22	73.883,60

	pubblico					
AREA DEGLI ISTRUTTORI ISTRUTTORE CONTABILE	Utilizzo graduatorie vigenti o concorso pubblico	2	48.007,50	15.996,10	4.080,64	68.084,24
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024		5	126.152,61	42.034,05	10.722,97	178.909,63

II - Al fine di consentire l'attuazione dei progetti connessi al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la legge n. 113 del 6 agosto 2021, di conversione del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, ha introdotto una pluralità di misure straordinarie volte a consentire il potenziamento della capacità amministrativa di tutte le pubbliche amministrazioni coinvolte nell'attuazione del PNRR.

In particolare l'art. 1 del suddetto D.L. n. 80/2021, al comma 1 ha previsto la possibilità per le amministrazioni pubbliche coinvolte nell'attuazione dei progetti del PNRR di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sugli investimenti realizzati con le risorse destinate al PNRR, con imputazione nel relativo quadro economico del progetto dei costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

Il comma 2 del medesimo articolo 1 ha introdotto, al fine di accelerare le procedure per il reclutamento del personale a tempo determinato da impiegare per l'attuazione del PNRR, modalità di selezione speciale, precisando che i contratti di lavoro a tempo determinato possono essere stipulati per un periodo complessivo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni e comunque non eccedente il 31 dicembre 2026.

Con la Circolare n. 4/2022, la Ragioneria generale dello Stato ha illustrato le modalità attuative dell'art. 1 del D.L. n. 80/2021 e l'ammissibilità delle ulteriori spese di personale a carico del PNRR, precisando che anche i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni, quando sono soggetti attuatori di progetti e azioni finanziati con il PNRR, sono da considerare ricompresi tra le *“amministrazioni titolari di interventi del PNRR”* e che tali soggetti, titolari dei progetti finanziati con le risorse del PNRR, possono individuare autonomamente il fabbisogno di personale, nel rispetto dei criteri definiti dalla Circolare stessa, da inserire nei quadri economici al fine di richiederne il finanziamento a valere sul PNRR.

Per le predette finalità, l'Amministrazione comunale ha rappresentato la necessità di procedere all'assunzione di personale a tempo determinato per un periodo massimo di 36 mesi, prorogabile nei limiti previsti dal summenzionato art. 1 del D.L. n. 80/2021, al fine di definire una struttura organizzativa in grado di garantire la piena attuazione dei piani e dei progetti da finanziare a valere sulle risorse del P.N.R.R., per le figure

professionali e i profili di seguito indicati, ricorrendo alle graduatorie approvate a seguito dell'espletamento delle procedure concorsuali pubbliche, giusta Determinazione Dirigenziale n. 1299 del 11/10/2023.

Nella scheda successiva (*Scheda n. 14*) viene indicata la spesa a regime per l'intera annualità, sia riferita a rapporti a tempo pieno che a parziale, evidenziano, comunque, che la spesa effettiva (compreso oneri previdenziali ed irap) inclusa nel bilancio di previsione per gli anni 2024/2026 è determinata nei seguenti importi, nei quali limiti verranno realizzate le relative assunzioni – Anno 2024 € 23.451,36 - Anno 2025 € 56.478,28 – Anno 2026 € 6.394,37 (rapporti di lavoro per n 18 mesi, a part-time al 50%.)

Scheda 14

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024 PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO ED A PART-TIME AL 50%, CON FINANZIAMENTO DELLE RISORSE DESTINATE ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR, IN ATTUAZIONE DELL'ART. 1 DEL D.L. N. 80/2021 - VALORE ANNUALE A REGIME TEMPO PIENO E PARZIALE						
AREA DI CLASSIFICAZIONE PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Numero	Retribuzione Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO TECNICO GEOLOGO	Utilizzo graduatorie vigenti	1	27.0522,77	9.013,98	2.299,49	38.366,24
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO TECNICO ARCHEOLOGO	Utilizzo graduatorie vigenti	1	27.0522,77	9.013,98	2.299,49	38.366,24
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO TECNICO ARCHITETTO	Utilizzo graduatorie vigenti	1	27.0522,77	9.013,98	2.299,49	38.366,24
VALORE A TEMPO PIENO		3	81.158,31	27.041,95	6.898,46	115.098,72
VALORE A TEMPO PARZIALE AL 50%		3	40.579,16	13.520,97	3.449,22	57.549,36
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2024		3	40.579,16	13.520,97	3.449,22	57.549,36

Per quanto attiene ai vincoli di spesa imposti dalla vigente normativa innanzi richiamata, si evidenzia che la relativa spesa non concorre nella determinazione degli spazi assunzionali di cui al D.M. attuativo del 17.03.2020, non è sottoposta ai limiti di spesa fissati dall'art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006, n.

296 e non incide sul tetto alla spesa per il lavoro flessibile di cui al succitato comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010, in virtù delle disposizioni contenute nell'art. 31-bis comma 1 del Decreto Legge n. 152/2021, convertito nella legge n. 233/2021.

A carattere generale, in materia di costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, si rileva che la contrattazione collettiva di comparto ha disciplinato il ricorso a tali contratti in un'ottica di contenimento, nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001.

L'art. 60 del CCNL del 16.11.2022 dispone, infatti, che gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Inoltre, viene precisato che i contratti a termine hanno la durata massima di trentasei mesi e che il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5.

Il comma 4 del medesimo articolo 60 individua, tuttavia, le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, di cui alle fattispecie qui individuate.

Si prevede, infatti, che la citata disciplina di contenimento non si applica in caso di stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali e per assunzioni di personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati.

4. DETERMINAZIONE DELL'ORGANIGRAMMA E DELLA DOTAZIONE ORGANICA

In base alle disposizioni contenute nel Decreto Ministeriale del 08.05.2018, con l'approvazione del piano dei fabbisogni si rende necessario procedere all'adeguamento dell'Organigramma e della Dotazione Organica dell'Ente, quale strumento organizzativo che disciplina la consistenza complessiva del personale, con l'individuazione dei posti necessari per ciascuna struttura apicale in coerenza con le nuove esigenze di funzionalità delle strutture organizzative, fermo restando l'obbligo del contenimento della spesa teorica del personale determinata in relazione ai posti complessivi previsti in organico.

Presso il Comune di Caserta, con deliberazione n. 21 del 18.02.2020, la Giunta comunale effettuava una revisione dell'assetto organizzativo della macchina comunale, prevedendo un organigramma strutturato su n.4 Settori, quali strutture organizzative di massima dimensione rappresentati l'Area della Dirigenza, con contestuale approvazione di una nuova Area delle posizioni organizzative (attualmente Area delle Elevate Qualificazione in base al nuovo Ordinamento professionale per il personale delle funzioni Locali introdotto dal TITOLO III del CCNL del 16.11.2022).

L'organico dell'Area della Dirigenza del Comune di Caserta, alla data del 1° Gennaio 2022, registrava la presenza in servizio di due sole posizioni dirigenziali. Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del CCNL del 17.12.2020 del personale dell'area della dirigenza, con determinazione dirigenziale n. 782 del 09.05.2022 veniva

formalizzata la costituzione del fondo delle risorse decentrate stabili e variabili per l'anno 2022, dalla quale si rileva che il fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente per l'anno 2022 è determinato in un importo pari ad **€ 197.881,08**.

In precedenza, a seguito verifica amministrativo/contabile effettuata dalla Ragioneria Generale dello Stato per il periodo 2012/2016, con determinazione dirigenziale n. 1618 del 30.10.2018 si ravvisava l'opportunità di procedere, in autotutela, al recupero di somme erroneamente inserite nel fondo delle risorse decentrate negli anni precedenti, per un importo complessivo di € 620.499,62; il recupero sarebbe avvenuto in un arco temporale di 13 anni, attraverso una riduzione annua di € 47.730,76 del fondo disponibile, in applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 40, comma 3-quinquies, del D.lgs. n. 165/2001. Per effetto di tale recupero, il fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente risulta annualmente rideterminato in un importo pari ad **€ 150.150,32**, a far data dall'anno 2018.

In relazione a quanto precede, si evidenzia che:

- >nell'anno 2022, l'amministrazione ha rappresentato la necessità di avviare un importante e radicale processo di riordino dell'apparato amministrativo di governo della città, da attuarsi attraverso il massimo coinvolgimento e partecipazione del personale con qualifica dirigenziale, del personale delle categorie e del personale titolare di posizione organizzativa coinvolto nei processi strategici correlati all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
 - > con l'approvazione del piano dei fabbisogni di personale per l'anno 2022, giusta deliberazione n. 15 del 01.02.2022, la Giunta comunale, tenuto conto delle esigenze organizzative rappresentate dai vari settori, ha proceduto alla revisione dell'Organigramma del Comune di Caserta mediante l'istituzione di un nuovo settore nell'area tecnica e con una distribuzione dei servizi delineata in 5 Settori, quali strutture organizzative di massima dimensione rappresentanti l'Area della Dirigenza;
 - > Con la realizzazione delle assunzioni programmate con il predetto piano dei fabbisogni di personale, che prevedeva, tra l'altro, la copertura di n. 2 posti vacanti di dirigente, l'organico del personale in servizio con qualifica dirigenziale, a partire dal mese di settembre 2022, risulta costituito da n. 4 unità, con un incremento del 100% delle posizioni coperte nel periodo precedente;
 - > il nuovo assetto organizzativo, definito con la delibera di Giunta Comunale n. 15 del 01.02.2022, aggiornato e modificato con successive deliberazioni di Giunta comunale n. 127 del 23.06.2022, n. 169 del 15.09.2022 e n. 112 del 19.07.2023, ha realizzato una diversa distribuzione delle funzioni e delle attività assegnate alle strutture di massima dimensione dell'Ente e, pertanto, si è reso necessario procedere alla graduazione delle posizioni dirigenziali ai fine dell'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato al personale con qualifica dirigenziale, effettuata dal Nucleo di valutazione nel rispetto della metodologia di valutazione vigente nell'Ente;
 - > con la rideterminazione della retribuzione di posizione e di risultato, in base alla nuova graduazione delle strutture apicali proposta dal Nucleo di valutazione, si è preso atto che il fondo destinato al personale dirigenziale risulta insufficiente a garantire il giusto e adeguato trattamento economico accessorio ai dirigenti in organico, tenuto conto delle innumerevoli attività e competenze assegnate alle strutture organizzative di riferimento e connesse responsabilità gestionali, anche in considerazione delle nuove funzioni attribuite per la realizzazione dei piani e dei programmi correlati al PNRR.

In materia di costituzione dei fondi delle risorse decentrate per il finanziamento del trattamento accessorio del personale, si richiama l'art. 23, comma 2, del decreto legislativo n. 75 del 25.05.2017, il quale prevede che, a partire dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse decentrate destinate annualmente al trattamento accessorio del personale delle amministrazioni pubbliche non può superare il corrispondente importo dell'anno 2016.

Su tali materie si rileva, inoltre, che:

- l'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, recante la nuova disciplina per la determinazione delle capacità assunzionali negli enti locali, ha introdotto alcune disposizioni che incidono in maniera propositiva anche nell'incremento dei fondi delle risorse decentrate, secondo cui il limite al trattamento accessorio, di cui all'art. 23, comma 2, del D.lgs. n. 75/2017, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite del personale in servizio, riferito al 31.12.2018;
- la Corte dei Conti della Toscana con la deliberazione n. 215/2023, nel prendere atto che la normativa di riferimento per il calcolo delle capacità assunzionali ha subito una sostanziale modifica con l'articolo 33, comma 2, del Decreto legge n. 34/2019 (ampliamento delle possibilità assunzionali per gli enti maggiormente virtuosi sotto il profilo finanziario, con la tendenziale invarianza dell'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio), ha ritenuto che, per il recupero delle maggiori somme erroneamente inserite nel fondo delle risorse decentrate, i Comuni, che si sono avvalsi delle nuove disposizioni introdotte all'articolo 40, comma 3-quinquies del D.lgs. n. 165/2001 dall'art. 11, comma 3, lett. f) del D.lgs. n. 75/2017, possano continuare a utilizzare la norma sulla riduzione equivalente delle proprie capacità assunzionali ai sensi dell'articolo 1, comma 226, della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016);
- i magistrati contabili, da un punto di vista operativo, con il predetto parere hanno confermato che le regioni e gli enti locali che abbiano rispettato gli obiettivi di finanza pubblica possono compensare le somme da recuperare per sforamenti sui fondi destinati al salario accessorio, precisando che l'ente locale, una volta adottato il piano triennale dei fabbisogni e determinato il tetto di spesa annuale per le assunzioni, può rinunciare ad una quota parziale o totale della spesa prevista, al fine di recuperare le somme in precedenza indebitamente erogate a valere sui fondi per il trattamento accessorio del personale.

Per quanto esposto, si ravvisa l'esigenza di procedere alla rideterminazione del fondo destinato al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato ex art. 26 del CCNL 23.12.1999 per l'area della dirigenza avvalendosi dell'orientamento espresso dalla Corte dei Conti della Toscana con la richiamata deliberazione n. 215/2023, al fine di garantire il finanziamento delle posizioni dirigenziali in coerenza con la graduazione effettuata dal Nucleo di Valutazione conseguente alla intervenuta modifica dell'assetto organizzativo articolata in 5 strutture organizzative apicali.

In relazione a quanto precede, si dà atto che, con la formulazione del piano di recupero di cui alla D.D. 1618 del 30.10.2018, si è proceduto al recupero delle somme erroneamente inserite nel fondo delle risorse decentrate per le annualità 2018 – 2023 attraverso una riduzione annua di € 47.730,76 del fondo disponibile per un valore complessivo di € 286.384,56 e, pertanto, le risorse da recuperare possono essere così rideterminate:

Scheda 15

Importo complessivo da recuperare ex art. 40, comma 3-quinquies, del D.lgs. n. 165/2001 - Determinazione dirigenziale n. 1618 del 30.10.2018	€ 620.499,62
Rata annua prelevata dal fondo destinata alla retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigenziale, a decorrere dall'anno 2018	€ 47.730,76
Somme recuperate per il periodo 2018 – 2023 (6 annualità)	€ 286.384,56
Risorse ancora da recuperare ex art. 40, comma 3-quinquies, del D.lgs. n. 165/2001	€ 334.115,06

Orbene, al fine di sopperire alle predette esigenze di revisione delle somme destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente, si rende necessario utilizzare quota parte delle capacità assunzionali disponibili, determinate nel rispetto delle regole fissate dal DPCM del 17.03.2020, per il recupero delle somme oggetto di recupero con determinazione dirigenziale n. 1618 del 30.10.2018 per sforamenti sui fondi destinati al salario accessorio del personale dirigenziale, come risultante dalla tabella di seguito riportata:

Scheda 16

Spazi assunzionali disponibili a seguito finanziamento del piano dei fabbisogni di personale 2024/2026, determinati ai sensi degli articoli 4, comma 1, e 5, comma 1, del D.M. 17.03.2020	€ 1.994.690,43
Risorse ancora da recuperare ex art. 40, comma 3-quinquies, del D.lgs. n. 165/2001	€ 334.115,06
Spazi assunzionali ancora disponibili per il finanziamento del piano dei fabbisogni di personale per il successivo triennio	€ 1.660.575,37

Sulla scorta di quanto innanzi specificato, il fondo delle risorse per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti per l'anno 2024 viene rideterminato in un importo di **€ 197.881,08**, fatta salva la quantificazione dell'incremento del fondo delle risorse decentrate in forza della sottoscrizione del CCNL Area Dirigenti Funzioni Locali relativo al triennio 2019/2021, sottoscritto il 16 luglio u.s.

In riferimento alle esigenze dell'amministrazione, si ritiene di confermare l'attuale assetto organizzativo dell'Ente approvato, da ultimo, con deliberazione giunta n. 112 del 19.07.2023, successivamente modificato con le Deliberazioni di G.C. nn. 182/2023 e 29/2024 esclusivamente con riferimento all'Area delle Elevate Qualificazioni.

Nella Sez. 3 – Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa sono rappresentate, in forma grafica, le strutture di primo e secondo livello attualmente in essere (Settori e posizioni di E.Q.)

Per quanto attiene alla Dotazione Organica, quella attualmente vigente è stata approvata con la citata Deliberazione di G.C. n. 15/2022 che integralmente qui si richiama, dando atto che la stessa rispetta le prescrizioni contenute nel D.M. 08.05.2018 sul contenimento della spesa teorica della dotazione organica, che non deve superare il valore medio della spesa di personale del triennio 2011/2013 di cui al comma 557-quater dell'art. 1 della legge n. 296/19997.

Le assunzioni programmate, a tempo indeterminato ed a tempo determinato per il triennio 2024/2026, nelle more del completamento della procedura di riclassificazione dei profili professionali, saranno accorpate all'interno delle corrispondenti famiglie professionali, senza alterazione delle complessive aree di classificazione, a spesa invariata della D.O. esistente.

Come si evince dalla richiamata dotazione organica, l'attuale andamento delle posizioni lavorative occupate e l'organizzazione dei processi gestionali e decisionali, nel contesto della struttura comunale, risultano conformi alla determinazione della dotazione organica complessiva e al piano dei fabbisogni di personale, così come contenuto nella presente deliberazione.

Per la verifica delle eccedenze di personale in merito alla ricognizione prescritta dall'art. 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si evidenzia che il Comune di Caserta registra una carenza di personale particolarmente rilevante per le innumerevoli cessazioni dal servizio registrate negli ultimi anni, e che l'assenza di situazioni di soprannumero di personale o eccedenze di personale si rileva in modo inconfutabile dal fatto che attualmente, rispetto ai posti previsti nella dotazione organica rideterminata in n. 468 unità, risultano in servizio n. 194 dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data del 01/08/2024, con una carenza di organico pari al 58,55% circa della dotazione organica complessiva.

Il Servizio Risorse Umane, in sede di definizione del piano dei fabbisogni di personale, ha proceduto all'accertamento della copertura della quota d'obbligo riservata ai soggetti con disabilità e alle categorie protette, al fine di ottemperare alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili, e che, in base alle opportune verifiche effettuate, non è necessario procedere alla riserva di posti alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999.

5. ATTESTAZIONE CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Per quanto attiene al contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 e seguenti, della legge n. 296/2006, si precisa che il limite rilevante ai fini della verifica del suddetto parametro, rappresentato dalla media del triennio 2011/2013, è di euro 17.419.968,71, quale valore da non superare con la spesa del personale complessiva dell'ente, rilevante per il parametro in questione, per ciascun anno del triennio 2024/2026.

Nella seguente scheda 17 sono riportati i valori della spesa del personale inclusa nel bilancio di previsione 2024/2026, comprensiva delle assunzioni da effettuare a tempo indeterminato e a tempo determinato, esclusi gli oneri da non considerare, dando atto che la predetta spesa rientra nei limiti dell'importo determinato con

riferimento alla media del triennio 2011/2013 e, quindi, risulta rispettosa della disciplina dettata dall'art. 1, comma 557-quater, della legge n. 296/2006, come illustrato in dettaglio nel seguente prospetto:

Scheda 17

SPESA PERSONALE - LIMITE COMMA 557, ART. 1 LEGGE 296/2006	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Reddito da lavoro dipendente (rapporti di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e determinato, compresi oneri riflessi) – Macroaggregato 101	€ 12.894.231,92	€ 12.773.774,55	€ 12.209.330,31
Rimborsi pagati per personale in comando e/o in convenzione ex art. 23 CCNL 16/11/2022, se non contabilizzati nel macroaggregato 101	-----	-----	-----
Altre spese di personale contabilizzate in macroaggregati diversi dal 101 (rimborsi per missioni, ticket mens, spese formazione)	€ 196.000,000	€ 196.000,000	€ 196.000,000
IRAP – macroaggregato 102	€ 1.186.624,23	€ 1.506.149,62	€ 1.169.093,40
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	€ 14.276.856,15	€ 14.475.924,17	€ 13.574.423,71
Componenti della spesa di personale esclusi dai vincoli di spesa imposti dall'art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006	€ 2.853.743,18	€ 2.750.557,80	€ 2.686.910,44
Spesa di personale assoggettata ai vincoli di spesa imposti dall'art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006	€ 11.423.112,97	€ 11.725.366,37	€ 10.887.513,27
MEDIA SPESA DEL PERSONALE SOSTENUTA NEL TRIENNIO 2011/2013 AL NETTO DELLE VOCI NON SOGGETTE AI VINCOLI DI CONTENIMENTO DELLA SPESA	€ 17.419.968,71		

Si dà atto che ai fini della realizzazione del piano dei fabbisogni, con riguardo all'attivazione delle procedure necessarie per poter procedere alle assunzioni di personale fissate dalla vigente normativa, l'Ente dovrà accertare che siano state verificate le seguenti condizioni:

- ▶ Determinazione delle capacità assunzionali nel rispetto delle nuove regole introdotte dal DPCM del 17.03.2020, attuativo dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- ▶ La spesa del personale deve risultare inferiore a quella media del triennio 2011/2013 (articolo 1, comma 557 e seguenti della legge n. 296/2006);
- ▶ Approvazione del programma annuale e triennale del fabbisogno di personale (art.6 del D.Lgs. n.165/2001 e art. 91 del TUEL) e attestazione annuale che non vi sono dipendenti in soprannumero e/o in eccedenza (art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001);
- ▶ Approvazione del PIAO per il triennio di riferimento (Art. 6 comma 7 del D.L. n. 80/2021);
- ▶ Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, di rendiconti, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- ▶ Attivazione della piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35 del 2013 (art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008 e art. 37, comma 1 – lettera b), del D.L. n. 66/2014);

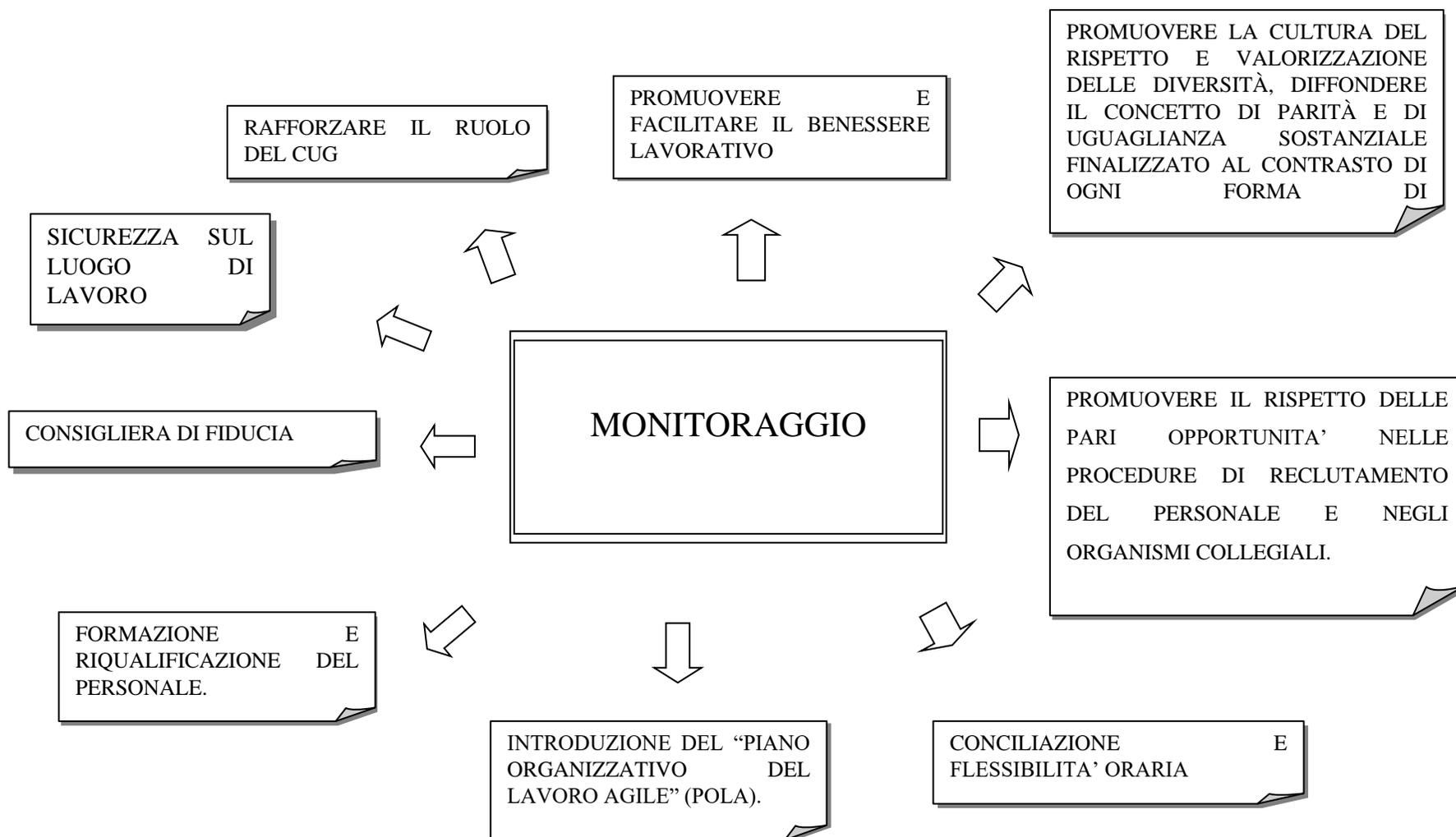
3.4 Piano delle Azioni Positive per il Triennio 2024-2026

Il Comune di Caserta con Deliberazione di G.C. n. ___ del ___ ha approvato il “Piano delle Azioni Positive per il Triennio 2024 – 2026” proposto dal Comitato Unico di Garanzia dell’Ente (link_____), ritenendo la stessa, in conformità con la normativa vigente, valida al fine di un miglioramento del contesto lavorativo comunale, in termini di sicurezza e attenzione oltre che di prevenzione delle situazioni di malessere e disagio dei dipendenti.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Caserta ha proposto un Piano delle Azioni Positive (PAP) relativo al triennio 2024/2026, in continuità con il precedente Piano 2023-2025, con l’intento di proseguire e ampliare le iniziative già in essere, in un più ampio contesto di iniziative promosse dal Comune di Caserta nell’ambito delle pari opportunità. Il PAP proposto e approvato vuole essere uno strumento concreto per offrire a tutte le Lavoratrici ed ai Lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Grazie alle segnalazioni del CUG, il Piano costituisce un’importante leva per l’Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Gli interventi del Piano sono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), e costituiscono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell’organizzazione, dirette a garantire l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. In quest’ottica, in coerenza con gli altri strumenti di pianificazione e di programmazione triennale, il Piano delle Azioni Positive è da considerarsi sempre quale “work in progress”, e confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).



RAFFORZARE IL CUG

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del Comune di Caserta ha avviato l'iter burocratico per aderire alla Rete Nazionale dei CUG. L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è quello di rafforzare il ruolo del CUG del Comune di Caserta agendo su più livelli:

rafforzando la capacità di interazione e collaborazione con gli uffici comunali e con organismi con finalità analoghe di livello locale e nazionale;

facendo conoscere l'esistenza, le finalità e le modalità di funzionamento del CUG del Comune di Caserta a tutto il personale dipendente;

promuovendo corsi di formazione e giornate di sensibilizzazione sugli argomenti inerenti le attività del CUG.

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati si otterrà attraverso le seguenti azioni:

1. Diffusione della conoscenza del CUG all'interno dell'Ente attraverso una campagna di comunicazione finalizzata a far conoscere il CUG e a raccogliere proposte sulle azioni da realizzare
2. Rafforzamento dei rapporti istituzionali con la Commissione Consiliare Pari Opportunità
3. Rafforzamento dei rapporti con la Rete Nazionale dei CUG partecipando alle iniziative formative
4. Aggiornamento della sezione Intranet, dedicando al CUG un'area riservata alla rassegna normativa e giurisprudenziale sui temi connessi alle attività del CUG
5. Formazione ed aggiornamento tematiche inerenti il CUG per una maggiore consapevolezza e sensibilizzazione sia dei componenti del Comitato che dei dipendenti (personale dirigenziale e non) nonché degli Amministratori locali.

PROMUOVERE E FACILITARE IL BENESSERE LAVORATIVO

Per benessere organizzativo si intende la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale di tutte le lavoratrici e di tutti i lavoratori che operano al suo interno. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Trattandosi di un tema complesso e in continuo divenire l'obiettivo che ci si propone è quello di intervenire su alcuni dimensioni strategiche tra cui:

- collaborare con gli uffici competenti (RSPP) alla realizzazione delle attività minime previste dalla normativa (indagine stress lavoro correlato)
- collaborare con l'ufficio personale e con le organizzazioni sindacali nella riflessione e nella disciplina di tutti gli aspetti connessi al lavoro a distanza
- collaborare con l'ufficio personale e con le organizzazioni sindacali nell'avvio di una progettazione di possibili strumenti di welfare integrativo
- promuovere una riflessione sul tema delle donne in smart working e delle possibilità criticità (isolamento sociale, sovraccarico nel lavoro di cura, ecc.)
- valorizzare il ruolo centrale del lavoratore nell'organizzazione coinvolgendolo nell'analisi e nella riflessione su quali siano gli ambiti più rilevanti e più strategici per migliorare il clima aziendale anche al fine di individuare le leve per impostare alcune azioni di miglioramento organizzativo e gestionale
- collaborare con l'Ufficio personale nella progettazione di un sistema di Disability Management quale strategia proattiva nel riconoscere e affrontare i fattori strategici che possono facilitare l'inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente lavorativo, progettando politiche e procedure adeguate
- attivare in via sperimentale azioni e servizi concreti a sostegno dei lavoratori e delle lavoratrici attivando risorse e competenze già presenti nell'Amministrazione Comunale.

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati si otterrà attraverso le seguenti azioni:

1. Avvio di uno studio di sulle potenzialità del welfare integrativo negli Enti Locali ed elaborazione di proposte concrete
2. Creazione di un gruppo di lavoro formato da componenti del CUG, dell'Ufficio personale e del Settore Politiche Sociali per:
 - progettare interventi di Disability Management per la messa a sistema di interventi a favore di un migliore inserimento dei lavoratori/lavoratrici con disabilità nell'organizzazione comunale
 - offrire informazioni ai lavoratori e alle lavoratrici con familiari in situazione di disabilità su tutti i servizi gestiti dal Settore Politiche Sociali e sulle tutele contrattuali
3. In collaborazione anche con il RSPP e le Organizzazioni Sindacali, l'attuazione di un'indagine sullo stress lavoro correlato
4. Realizzazione dell'indagine online per conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro
5. Organizzazione di seminari sul tema “Smart working e parità di genere”

PROMUOVERE LA CULTURA DEL RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITÀ, DIFFONDERE IL CONCETTO DI PARITÀ E DI UGUAGLIANZA SOSTANZIALE FINALIZZATO AL CONTRASTO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Il gender mainstreaming (o mainstreaming di genere) è un approccio strategico alle politiche che si pone l'obiettivo del raggiungimento dell'uguaglianza di opportunità tra donne e uomini in ogni ambito della società e che prevede l'integrazione di una prospettiva di genere nell'attività di realizzazione delle politiche. Tra i compiti del CUG c'è anche quello di diffondere questo approccio culturale estendendolo alle altre forme di discriminazione che trovano fondamento nell'appartenenza di genere - o nella non appartenenza a nessun genere – e, più in generale a qualsiasi forma di differenza. In questo ambito proseguirà anche l'impegno sul tema dell'attenzione al linguaggio di genere all'interno dell'Amministrazione.

L'obiettivo che ci si propone di raggiungere è di favorire la partecipazione dei componenti del CUG e dei lavoratori/lavoratrici interessati alle iniziative pubbliche e ai corsi di formazione che l'Amministrazione organizzerà in collaborazione con i centri antiviolenza, l'associazionismo di genere, il tavolo LGBTQI+, la Regione Campania, l'Università nell'ambito dei temi delle pari opportunità, della condivisione tra i generi, delle discriminazioni.

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati si otterrà attraverso le seguenti azioni:

1. Implementare la collaborazione con le associazioni che si occupano di problematiche legate a tutte le forme di discriminazioni anche sessuali e della difesa delle donne presenti sul territorio comunale, ai fini di agevolarne l'accessibilità da parte dei componenti del CUG e dei dipendenti del Comune attraverso la diffusione delle informazioni sulle seguenti attività:

- realizzazione di iniziative varie, convegni, seminari o incontri specifici.
- iniziative in occasione della ricorrenza del 25 novembre contro la violenza sulle donne
- seminari e formazione sul sostegno alla genitorialità di genere organizzati dai servizi educativi del Comune anche in collaborazione con l'Università

2. Collaborare con il gruppo di controllo degli atti amministrativi coordinato dalla Segreteria Generale per il monitoraggio del rispetto del linguaggio non discriminatorio in tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale

PROMUOVERE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITA' NELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E NEGLI ORGANISMI COLLEGIALI.

Nelle commissioni di concorso e selezione, è necessario assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e richiamare, espressamente, nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

L'Ente si impegna a valorizzare le attitudini e le capacità professionali, a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere, al fine di non riservare posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al

Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza dei generi nelle proposte di nomina.

Nelle procedure di reclutamento del personale, per assicurare il benessere lavorativo, l'Ente si impegna a verificare con attenzione le effettive carenze professionali per colmarle in maniera opportuna riqualificando il personale già in servizio, come da indicazione del contratto collettivo nazionale, e ricorrendo, in caso di impossibilità, a nuove assunzioni.

FORMAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DEL PERSONALE.

I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità nel frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati, ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici, previa formazione specifica, e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA.

L'Ente si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze dei lavoratori all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

- Facilitazione della trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.
- Conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.

- Forme di flessibilità oraria anche per periodi di tempo limitati, in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato.

SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.

L'Ente si impegna a promuovere la sicurezza sui luoghi di lavoro, così come previsto dal D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., attraverso:

- Le figure preposte per la sicurezza e gli strumenti in dotazione al personale;
- Le verifiche dei livelli di informazione e formazione di tutto il personale dipendente;
- La predisposizione e la comunicazione delle procedure da seguire in caso di emergenze come incendi, evacuazioni o incidenti gravi;
- La promozione di attività migliorative atte a colmare le carenze formative e informative dei preposti e dei lavoratori;

CONSIGLIERA DI FIDUCIA

L'Ente si riserva la possibilità di istituire la figura della Consigliera di Fiducia, una professionista interna o esterna all'Ente, che fornisca ascolto, consulenza e assistenza alle lavoratrici ed ai lavoratori nei casi di mobbing, molestie sessuali, morali o comportamenti discriminatori o altro fattore di disagio lavorativo. La stessa promuoverà, inoltre, in accordo con il C.U.G., attività di prevenzione e di informazione relativamente a tutti i fenomeni di discriminazione sul luogo di lavoro.

INTRODUZIONE DEL “PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE” (POLA).

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente che nelle loro forme associative.

MONITORAGGIO DEL PIANO

Come previsto dal "Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia", il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

Sezione 4
Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO OBBLIGHI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013. Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza	
	Atti generali			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione Per Statuto e Regolamenti entro 30	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza (per la pubblicazione del DUP su dati forniti)
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione	S3 Servizio Gestione del personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo Almeno 15 giorni dalla scadenza/obbligo	Tutti i dirigenti	
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
	Organizzazione	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'insediamento o intervenuta modifica delle competenze	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'insediamento	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'insediamento	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)		

				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro il 31 gennaio	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali, Settore S3
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro il 31 gennaio	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali, Settore S3
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro il 31 gennaio	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico.	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale Entro 30 giorni dalla scadenza delle dichiarazioni fiscali	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 4 c. 2 e 3 e art. 4 bis Dlgs n. 149/2011		Relazione di inizio e fine mandato (nella sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco)	Tempestivo	Settore S3 Gabinetto Sindaco
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Generale, Servizio supporto organi istituzionali S3, Gabinetto Sindaco (per gli adempimenti trasparenza Sindaco)
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla data di irrogazione	Segretario Generale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	S3 Servizio Gestione del personale
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	S3 Servizio Gestione del personale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'effettività dell'incarico/modifica	S3 Servizio Gestione del personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla modifica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'esecutività dell'atto e comunque precedente all'erogazione del compenso	
			Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori
Personale				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni (dalla nomina o dalla variazione)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni (dalla nomina o dalla variazione)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro 31 gennaio	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro 31 gennaio	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). Dati comunicati all'Ente ai sensi del D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico. Dati comunicati all'Ente ai sensi del D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Settore S3 Servizio Gestione del personale

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale. Entro 30 giorni dalla scadenza delle dichiarazioni fiscali. Dati comunicati all'Ente ai sensi del D.L. 162/2019 art. 1 co. 7	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 10 giorni dal nomina	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'incarico o dalla variazione	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Semestrale	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro 31 gennaio	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Pubblicazione annuale entro 31 gennaio	Settore S3 Servizio Gestione del personale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Settore S3 Servizio Gestione del personale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico. Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale. Entro 30 giorni dalla scadenza delle dichiarazioni fiscali. Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 15 giorni dall'incarico	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON di competenza
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale	

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). Obbligo sospeso (Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019. Sospensione applicazione sanzioni per mancata pubblicazione dei dati D.L. 162/2019 art. 1 co. 7)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari E.Q. redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'incarico o dalla variazione	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013). Entro 30 giorni dalla scadenza	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Entro 31 marzo	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 31 marzo	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni successivi alla fine del trimestre	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale entro il 31 gennaio di ogni anno	Settore S3 Servizio Gestione del personale

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla stipula	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla stipula	Settore S3 Servizio Gestione del personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	OIV/NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV/NDV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. (Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempistiche da delibera Anac 1310/2016	Settore S3 Servizio Gestione del personale
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S3 Servizio Gestione del personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S3 Servizio Gestione del personale
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Segretario Generale
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'erogazione	Settore S3 Servizio Gestione del personale

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'erogazione	Settore S3 Servizio Gestione del personale
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	S3 Servizio affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali

				Per ciascuna delle società:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	S3 Servizio affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	S3 Servizio affari generali
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	S3 Servizio affari generali
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	S3 Servizio affari generali

		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	S3 Servizio affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente).	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	S3 Servizio affari generali
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	S3 Servizio affari generali
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		

		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i settori
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni	S3 Sistemi informativi
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i settori
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i settori
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Settore S3 e S4 Servizio lavori pubblici e manutenzione
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obblighi applicabili alle imprese pubbliche e ai soggetti tollerati e disciplinati</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti i settori

		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i settori
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BD NCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI ALLA S. A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA						
<u>D. ELIBERA N. 261/2023</u>						
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i settori
Pubblicazione		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Par i o p p o r t u n i t à e i n c l u s i o n e l a v o r a t i v a n e i c o n t r a t t i p u b b l i c i P N R R e P N C e n e i c o n t r a t t i r i s e r v a t i:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i settori

Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i settori
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l.		<u>Par i o p p o r t u n i t à e i n c l u s i o n e l a v o r a t i v a n e i c o n t r a t t i p u b b l i c i P N R R e P N C e n e i c o n t r a t t i r i s e r v a t i:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano	Tempestivo	Tutti i settori
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione con sintetica indicazione del contenuto del	Tempestivo	Tutti i settori
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;	Tempestivo	Tutti i settori
	Finanza di proge o	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i settori
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Tutti i settori
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Tutti i settori
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	Tutti i settori
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto	Tutti i settori
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Variazioni di bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Settore S2 Servizi finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto (schemi da D.P.C.M. 22 settembre 2014,	Settore S2 Servizi finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Bilancio consolidato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Settore S2 Servizi finanziari
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto (schemi da D.P.C.M. 22 settembre 2014,	Settore S2 Servizi finanziari
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18- bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Settore S2 Servizi finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S4 Servizio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	
				Attestazione dell'OIV/NDV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
				Documento dell'OIV/NDV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto collegato	

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza	
	Organismi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale, Servizio controlli interni, anticorruzione e trasparenza	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione	Settore S2 Servizi finanziari
						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione	Segretario Generale e Settore S2 Servizi finanziari
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 10 giorni da approvazione/revisione	Tutti i settori	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo Entro 15 giorni dal ricevimento	Settore S3 Servizio Affari legali e Avvocatura Comunale	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo Entro 15 giorni dal ricevimento della sentenza		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile	
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S3 Servizio Affari legali e Avvocatura Comunale	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore S2 Servizi finanziari	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Entro 30 giorni dall'approvazione del consuntivo	NON di competenza	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo (Entro 30 giorni dall'acquisizione dei dati)	Tutti i settori	
	Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore S2 Servizi finanziari
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON di competenza	
				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 31 gennaio dell'anno successivo	Settore S2 Servizi finanziari	

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla fine del trimestre	Settore S2 Servizi finanziari
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti			
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Settore S2 Servizi finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore S2 Servizi finanziari
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Settore S3 e S4 Servizio programmazione urbanistica opere pubbliche e lavori pubblici, pianificazione urbanistica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale	Settore S3 e S4 Servizio programmazione urbanistica opere pubbliche e lavori pubblici, pianificazione urbanistica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale	Settore S3 e S4 Servizio programmazione urbanistica opere pubbliche e lavori pubblici, pianificazione urbanistica	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S3 e S4 Servizio programmazione urbanistica opere pubbliche e lavori pubblici, pianificazione urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dall'adozione dei relativi atti	Settore S3 e S4 Servizio programmazione urbanistica opere pubbliche e lavori pubblici, pianificazione urbanistica
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: (delibera CC PEF – Piano economico finanziario per la gestione dei rifiuti – Delibera ANAC n. 719 del 27.10.2021)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore S5
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore S5
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza
		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON di competenza
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Tutti i settori
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) Entro i termini indicati da ANAC	Direzione Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo Entro 15 giorni dal ricevimento	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo Entro 15 giorni dall'adozione dei relativi atti	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale Servizio Controlli Interni, Privacy, Anticorruzione e Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo Entro 15 giorni dall'individuazione	Tutti i settori
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i settori
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore S3 Transizione digitale - servizi informativi
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Direzione/Servizio Responsabile
Altri contenuti	dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore S3 Transizione digitale - servizi informativi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 221)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore S3 Transizione digitale - servizi informativi
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Annuale per elenco autovetture in dotazione	Settore S3
		Art. 48 Dlgs 198/2006			Tempestivo per manuale della conservazione documenti informatici	Settore S3 - transizione digitale - servizi informativi
		Art. 208 c. 1 e art. 142 c. 12 bis Dlgs 285/1992			Tempestivo per Rendiconto 5 per Mille Irpef	Settore S2 Servizi finanziari
					Entro 30 dall'approvazione dell'atto	Settore S3 Servizio Politiche sociali
					Entro 30 dall'approvazione dell'atto	Settore S2 Servizi finanziari

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)



Firmato digitalmente da:
Balbi Giuseppe
Firmato il 16/09/2024 16:04
Seriale Certificato: 2602484
Valido dal 07/07/2023 al 07/07/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA



CITTA' DI CASERTA

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Il Collegio dei Revisori

Parere n. 14 del 16.09.2024
allegato al verbale n. 47 del 16.09.2024

L'anno duemilaventiquattro, addì sedici del mese di settembre, alle ore 10.00, in via telematica, si è riunito il Collegio dei Revisori nelle persone di:

- dr Giuseppe Balbi – Presidente
- dr Gioacchino Alfano - Presidente
- dr Ciriaco Morano – componente (presente dalle ore 12.30)

assistito dal collaboratore rag. Raffaele Granitto, per esprimere il parere sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto: **“Adozione Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Art. 6, D.L. n. 80/2021 – triennio 2024 – 2026”**, pervenuta con due distinte email del 11 e del 12 settembre 2024.

Si evidenzia a tal fine che l'Ente si trova in forte ritardo per la redazione del PIAO visto che la scadenza è stabilita in 30 gg dalla data del 31/12/2023 ovvero da 30 gg dall'approvazione del Bilancio di Previsione nel qual caso venga approvato successivamente.

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 37 in data 17/04/2024, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- - con delibera di Consiglio comunale n. 41 in data 22/04/2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;
- - con delibera di Giunta comunale n. 94 in data 28/06/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2024-2026;
- - con delibera di Giunta comunale n. 22 in data 22/02/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2024-2026;

Tenuto conto che

a) l'art. 239, D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, lettera b) n.1) come modificato dalla legge n. 213/2013 richiede che l'organo di revisione esprima il proprio motivato parere contenente un giudizio di congruità, coerenza e attendibilità contabile delle



CITTA' DI CASERTA

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Il Collegio dei Revisori

operazioni dell'Ente, fra le quali anche gli "strumenti di programmazione economico-finanziaria";

b) 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, stabilisce che: " Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190". L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

- Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

- Il Piano integrato di attività e organizzazione (Piao) è un documento di programmazione nel quale, dal 30 giugno 2022, confluiscono molti dei piani che fino ad oggi le pubbliche amministrazioni erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

- Il Piano (PIAO) ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- 1) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

- 2) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management,



CITTA' DI CASERTA

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Il Collegio dei Revisori

al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- 3) le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- 4) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- 5) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- 6) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
- 7) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

Visto che



CITTA' DI CASERTA

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Il Collegio dei Revisori

- il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica. La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.
- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;

l'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

Vista la proposta di deliberazione in oggetto con la quale la Giunta comunale approva, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024 – 2026. e il relativo piano occupazionale;

PRESO ATTO E RILEVATO

- che il Comune di Caserta, alla data del 31 dicembre 2023 ha almeno 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 215, e pertanto nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica



CITTA' DI CASERTA
Medaglia d'Oro al Merito Civile
Il Collegio dei Revisori

Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

- Che è stato rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

Visto i pareri favorevoli, ex art. 49 d. Lgs 267/2000 di regolarità Tecnica e Contabile sulla proposta sez. 3.3. del Piao 2024/2026 espressi dai responsabili del servizio.

ACCERTA

- che il Piano triennale dei fabbisogni di personale e il relativo piano occupazionale per il periodo 2024 – 2026 rispettano i vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale determinata ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- che in conseguenza delle eventuali assunzioni previste nel Piano in oggetto, verrà successivamente accertato il mantenimento dell'equilibrio pluriennale del bilancio, al momento in cui esse verranno attuate .

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere **FAVOREVOLE** sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Si raccomanda, altresì, che nel corso dell'attuazione del piano occupazionale venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

La seduta si è conclusa alle ore 12,00



CITTA' DI CASERTA
Medaglia d'Oro al Merito Civile
Il Collegio dei Revisori

Letto, approvato e sottoscritto.
L'organo di revisione economico-finanziaria

Il Collegio dei Revisori dei conti

dott. Giuseppe Balbi (presidente)

dott. Giocchino Alfano (componente)

Giocchino Alfano

Firmato digitalmente
da: Giocchino
Alfano
Data: 16/09/2024
10:04:06

dott. Ciriaco Morano (componente)

Ciriaco Morano

Firmato digitalmente
da: CIRIACO
MORANO
Data: 16/09/2024
15:51:03

IL SINDACO
F.to Avv. Carlo Marino

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Salvatore Massi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, è stata affissa all'ALBO PRETORIO ON LINE, ai sensi della legge n° 69/2009 art. 32 in data odierna per la prescritta pubblicazione per 15 gg. naturali e consecutivi.

Caserta, 18/09/2024

LA RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.to Margherita Pagano