



COMUNE di SCAFATI

PROVINCIA di SALERNO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

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

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto 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 (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Esso assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa (il Piano della performance, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile ed 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.

Con il PIAO si concretizza, pertanto, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di ridefinizione del sistema di programmazione nelle amministrazioni pubbliche finalizzato ad armonizzare ed ottimizzare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, delineando in tal modo un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione previsti dalla legge.

INTRODUZIONE

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. Al tal proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, con la definizione del "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della 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) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione 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, la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs 150/2009, che prevedono:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del decreto legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

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 2025-2027, 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 attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

Comune di	Scafati (SA)
Indirizzo	Piazza Municipio, 1 – 84018 Scafati (Sa)
Recapito telefonico	081 8571111 (centralino)
Indirizzo sito internet	www.comune.scafati.sa.it
e-mail	angelopasqualino.aliberti@comune.scafati.sa.it
PEC	protocollo.scafati@asmepec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00625680657
Sindaco	Angelo Pasqualino Aliberti
Numero dipendenti al 31.12.2024	127
Numero abitanti al 31.12.2024	48.370

Il Comune di Scafati si trova in provincia di Salerno. Sorge sulle rive del fiume Sarno e ai piedi del Vesuvio. Di fatto inglobato nella conurbazione napoletana, costituisce un unico agglomerato urbano con i comuni limitrofi di Pompei e Castellammare di Stabia. Questa vicinanza con l'immediato hinterland partenopeo lo rende legato ad esso anche dal punto di vista sociale e culturale, nonostante faccia parte della provincia di Salerno. Il territorio è centro agricolo commerciale e importante esportatore di prodotti ortofrutticoli. È sede di industrie conserviere alimentari, tessili e meccaniche. Di antica origine - già abitata in epoca romana – la Città di Scafati è stata in passato un importante centro strategico. Nei suoi pressi sorge il santuario barocco della Madonna dei Bagni, risalente al secolo XVII e restaurata dopo i danni subiti durante la seconda guerra mondiale.

Popolazione residente al 31.12.2024	
Maschi	23.590
Femmine	24.779
Totali	48.370

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

2.2 PERFORMANCE

Piano della Performance

Il Piano della Performance è il documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione comunale ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità della rappresentazione della performance.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Nella stesura del piano vengono rispettati i seguenti principi generali, caratterizzanti il piano stesso:

- trasparenza (pubblicazione sul sito del piano);
- immediata intelligibilità (il piano deve essere facilmente comprensibile);
- veridicità e verificabilità (i contenuti del piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati);
- partecipazione (nella stesura del piano va coinvolto il personale);
- coerenza interna ed esterna (i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività ed obiettivi);
- orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio).

Il Decreto PNRR 3 ha introdotto, all'articolo 4-bis, specifica disposizione in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, prevedendo, nell'ambito della retribuzione di risultato dei dirigenti apicali e dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali l'assegnazione di obiettivi specifici volti alla riduzione dei tempi di pagamento, con peso non inferiore al 30%.

Inoltre, obiettivo specifico di performance di ciascun dirigente, come sottolineato dal Ministro della Pubblica amministrazione con direttiva del 14/01/2025, è la promozione della formazione.

Il dirigente deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro capite annue a partire dal 2025 non inferiore a 40 ore.

Ciascun Responsabile di Settore, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, impiega le risorse umane finanziarie assegnate in modo da assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati (ai sensi dell'art. 107 TUEL).

Nelle schede di seguito indicate vengono riportate le risorse assegnate a ciascun centro di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e per il mantenimento dei livelli qualificativi dell'attività istituzionale.

COMUNE DI SCAFATI					
PEG 2025					
Obiettivo Specifico Struttura					
AREA/SETTORE					
Affari Generali e Istituzionali					
DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE					
Dott.ssa Daniela Faiella					
SERVIZIO					
Sport					
OBIETTIVO DI STRUTTURA					
Approvazione Regolamento Consulta dello Sport					
PESO	5	NATURA	PROGRAMMA	STAKEHOLDER	CITTADINANZA
		Organizzazione Realizzazione Miglioramento	Sviluppo		
Descrizione					
Indicatore		Risultato atteso		Risultato raggiunto	
Delibera di Consiglio comunale		Approvazione Regolamento			
Predisposizione del Regolamento della Consulta dello Sport e della proposta di delibera da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale					
Tempi di realizzazione 2025					
Fase e Progetto		Peso Intero		Responsabile	
Entro il 31/12/2025		100		Il Responsabile del Settore I Dott.ssa Daniela Faiella	
Risorse Umane					
Risorse Strumentali					
TUTTI I DIPENDENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO SPORT					
QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE /P.C.-STAMPANTI ECC.					
Firma del Responsabile di Settore					
Firma Sindaco/Assessore al ramo					

AREA/SETTORE	Affari Generali e Istituzionali		
	DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE	Dott.ssa Daniela Fatella	SERVIZIO
	Grandi eventi		
OBIETTIVO DI STRUTTURA	Grandi eventi, manifestazioni culturali, Notte bianca, Rassegna estiva e Rassegna natalizia 2025		
PESO	20	NATURA	STAKEHOLDER
	Organizzazione Realizzazione Miglioramento	Sviluppo	PROGRAMMA
			CITTADINANZA

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	SCOSTAMENTO
Predisposizione atti propedeutici alla realizzazione degli eventi (affidamento di prestazioni artistiche, forniture di palchi e/o attrezzature, service audio, luci, video e servizi vari)		Numero atti	Realizzazione di eventi		
Tempi di realizzazione 2025					
Fase e Progetto			Peso Intero		
	Entro il 31/12/2025		100		Il Responsabile del Settore I Dott.ssa Daniela Faiella
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
TUTTI I DIPENDENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO GRANDI EVENTI			QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.		
Firma del Responsabile di Settore			Firma Sindaco/Assessore al ramo		

COMUNE DI SCAFATI
PEG 2025
Obiettivo Specifico Struttura

AREA/SETTORE

Affari Generali e Istituzionali

DIRIGENTE / RESPONSABILE SETTORE

Dott.ssa Daniela Faiella

SERVIZIO

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Apertura Sportello GORI presso la sede della Casa comunale

PESO

5

NATURA

Organizzazione
Realizzazione
Miglioramento

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

ENTE/CITTADINANZA

Descrizione

Indicatore

Risultato atteso

Risultato raggiunto

SCOSTAMENTO

Apertura del punto informativo GORI presso la sede comunale al fine di ottimizzare i servizi offerti al cittadino ai sensi del protocollo di intesa sottoscritto dal Comune di Scafati e Gori Spa

Apertura sportello

Fase e Progetto

Tempi di realizzazione 2025

Entro il 31/12/2025

Peso Intero
100

Responsabile

Il Responsabile del Settore I
Dott.ssa Daniela Faiella

Risorse Umane

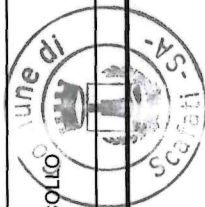
Risorse Strumentali

DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'UFFICIO SEGRETERIA GENERALE e PROTOCOLLO

QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.

Firma del Responsabile di Settore

Firma Sindaco/Assessore al ramo



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

COMUNE DI SCAFATI
PEG 2025
Obiettivo Specifico Struttura

AREA/SETTORE

Affari Generali e Istituzionali

DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE

Dott.ssa Daniela Faiella

SERVIZIO

Cerimoniale

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente e dei titolari delle cariche rappresentative

PESO

15

NATURA

Organizzazione
Realizzazione
Miglioramento

Sviluppo

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINANZA

Descrizione

Indicatore

Risultato atteso

Risultato raggiunto

SCOSTAMENTO

Coordinamento attività di rappresentanza ufficiale dell'Ente, manifestazioni pubbliche, visite ufficiali, incontri, centenari e eventi vari che impongono attuazione di regole di cerimoniale, compresa la Battaglia di Scafati, principale evento commemorativo della comunità locale.

FASE DEL PROCEDIMENTO

Fase e Progetto

Tempi di realizzazione 2025

Peso Intero
100

Responsabile

Entro il 31/12/2025

Il Responsabile del Settore I
Dott.ssa Daniela Faiella

Risorse Umane

TUTTI I DIPENDENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO CERMINONIALE

Risorse Strumentali

QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.

Firma del Responsabile di Settore

Firma Sindaco/Assessore al ramo

COMUNE DI SCAFATI
PEG 2025
Obiettivo Specifico Struttura

AREA/SETTORE

Affari Generali e Istituzionali

DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE

Dott.ssa Daniela Faiella

SERVIZIO

Cultura/Biblioteca

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Modifica Regolamento concessione in uso temporaneo dei locali ed edifici di proprietà dell'Amministrazione comunale

PESO

5

NATURA

Organizzazione
Realizzazione
Miglioramento

Sviluppo

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINANZA

Descrizione

Indicatore

Risultato atteso

Risultato raggiunto

SCOSTAMENTO

Predisposizione della modifica al Regolamento concessione in uso temporaneo dei locali ed edifici di proprietà dell'Amministrazione comunale e della proposta di delibera da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale

Delibera di Consiglio comunale

Approvazione Regolamento

Fase e Progetto

Tempi di realizzazione 2025

Peso Intero

100

Responsabile

Entro il 31/12/2025

Il Responsabile del Settore I
Dott.ssa Daniela Faiella

Risorse Umane

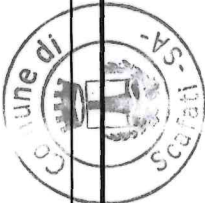
Risorse Strumentali

TUTTI I DIPENDENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO BIBLIOTECA

QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.

Firma del Responsabile di Settore

Firma Sindaco/Assessore al ramo



[Handwritten signature]

COMUNE DI SCAFATI
PEG 2025
Obiettivo Specifico Struttura

AREA/SETTORE

Affari Generali e Istituzionali

DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE

Dott.ssa Daniela Faiella

SERVIZIO

Cultura/Biblioteca

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Rassegna culturale - Edizione 2025

PESO

10

NATURA

Organizzazione
Realizzazione
Miglioramento

Sviluppo

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINANZA

Descrizione

Indicatore

Risultato atteso

Risultato raggiunto

SCOSTAMENTO

Predisposizione atti propedeutici alla realizzazione degli eventi (affidamento di prestazioni artistiche, forniture di attrezzature, service audio, luci, video e servizi vari) e definizione calendario degli incontri da tenersi presso la Sala consiliare della Biblioteca comunale "Francesco Morlicchio"

Numero atti

Realizzazione di eventi da inserire nella Rassegna culturale 2025

Fase e Progetto

Tempi di realizzazione 2025

Peso Intero 100

Responsabile

Entro il 31/12/2025

Il Responsabile del Settore I
Dott.ssa Daniela Faiella

Risorse Umane

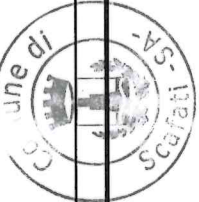
Risorse Strumentali

TUTTI I DIPENDENTI ASSEGNATI AL SERVIZIO CULTURA

QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.

Firma del Responsabile di Settore

Firma Sindaco/Assessore al ramo



[Handwritten signature]

COMUNE DI SCAFATI
PEG 2025
Obiettivo Specifico Struttura

SERVIZI AL CITTADINO

RESPONSABILE SETTORE
NICOLA SERGIANNI
UFFICIO

ANAGRAFE - STATO CIV. - ELETTORALE
- STATISTICA

OBBIETTIVO DI STRUTTURA

ANAGRAFE: MIGLIORAMENTO DEL RAPPORTO CON IL CITTADINO E DEL PROCESSO DI CERTIFICAZIONE.
CIVILE: MIGLIORAMENTO TEMPI DI CERTIFICAZIONE E DI PRODUZIONE E RETTIFICA ATTI.
AGGIORNAMENTO LISTE ELETTORALI E PASSAGGIO INDIGITALE

STATO
ELETTORALE:

PESO

50

NATURA

Organizzazione
Realizzazione
Miglioramento

Strategico

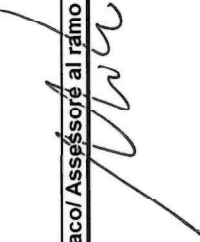
PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI

Firma del Resp. Settore

Firma Sindaco/Assessore al ramo

COMUNE DI SCAFATI				
PEG 2025				
Obiettivo Specifico Struttura				
SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO			
	RESPONSABILE SETTORE	NICOLA SERGIANNI	UFFICIO	PUBBLICA ISTRUZIONE
OBIETTIVO DI STRUTTURA				
MIGLIORAMENTO DEL FUNZIONAMENTO UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE				
PESO	10	NATURA	Organizzazione Realizzazione Miglioramento	Miglioramento
			PROGRAMMA	STAKEHOLDER
				CITTADINI
Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto
ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE DELLA GARA		Determina dirigenziali	Rispetto delle tempistiche e soddisfazione dell'utenza	
REFEZIONE SCOLASTICA 2025/2027				
GESTIONE TRASPORTO SCOLASTICO PER DIVERSAMENTE ABILI				
GESTIONE INFORMATICA E INTRODUZIONE VOUCHER CONTRIBUTO				
BUONI LIBRO				
INTRODUZIONE ALBO FORNITORI LIBRI PER LE SCUOLE MEDIE E SUPERIORI				
Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025		Peso Intero	Responsabile
	ENTRO IL 31.12.2025		100%	NICOLA SERGIANNI
Risorse Umane			Risorse Strumentali	
Firma del Resp. Settore				
Firma Sindaco/ Assessore al ramo				

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura				
SETTORE	FINANZE, TRIBUTI E PERSONALE		UFFICIO	
RESPONSABILE SETTORE		dott. Antonio Ferraioli		
OBIETTIVO DI STRUTTURA				
Predisposizione documenti di programmazione - Incremento capacità di riscossione				
PESO	NATURA	ORGANIZZAZIONE REALIZZAZIONE MIGLIORAMENTO	PROGRAMMA	STAKEHOLDER
40		strategico		
DESCRIZIONE		INDICATORE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO
Emissione avvisi di accertamento IMU 2020 Emissione avvisi di pagamento TARI 2025 Approvazione documenti di programmazione entro i termini di legge		predisposizione e postalizzazione avvisi predisposizione e postalizzazione avvisi trasmissione in giunta comunale per l'approvazione	notifica avvisi entro il 31/12/2025 notifica avvisi entro il 30/05/2025 trasmissione in giunta comunale	
Fase e Progetto		Responsabile		
Emissione avvisi di accertamento IMU 2020 Emissione avvisi di pagamento TARI 2025 Approvazione documenti di programmazione entro i termini di legge		Peso Intero 25,00% dott. Antonio Ferraioli 25,00% 50%		
RISORSE UMANE		RISORSE STRUMENTALI		
sig.ra Ambrosio Gerardina, dott.ssa Annunziata Alfano, sig. Gerardo Gargano, sig.ra Marianna Cirillo, dott. Raffaele Fasano dott. Giovanni Tufano, ing. Pasquale Ambrosio, dott.ssa Milena Di Marinho, dott.ssa Ida Gerarda D'Antuono, dott. Francesco Contaldo		Risorse in dotazione del servizio		
Firma del Resp. Settore dott. Antonio Ferraioli		Firma Sindaco/ Assessore al ramo avv. Diego Chirico		



COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura																	
SETTORE		FINANZE, TRIBUTI E PERSONALE		RESPONSABILE SETTORE		dott. Antonio Ferraioli		UFFICIO		Personale							
OBIETTIVO DI STRUTTURA																	
Procedure assunzionali																	
PESO		NATURA		Realizzazione		Organizzazione		PROGRAMMA		STAKEHOLDER							
20				strategico													
Descrizione										Miglioramento							
Completamento procedure assunzionali 2024/2026 Autorizzazione Cosfel assunzioni 2025/2027										Indicatore		Risultato atteso		Risultato raggiunto		Scostamento	
										Completamento procedure assunzionali nei termini di legge Inoltre alla Cosfel della documentazione ai fini dell'autorizzazione		Completamento procedure Inoltre documentazione Cosfel					
Tempi di realizzazione 2025										Peso Intero		Responsabile					
Completamento procedure assunzionali 2024/2026 Autorizzazione Cosfel assunzioni 2025/2027										50,00% 50,00%		dott. Antonio Ferraioli					
Risorse Umane										Risorse Strumentali							
Sig.ra Aliberti Sofia, dott.ssa Allocca Elena, dott.ssa Giusi Esposito, sig.ra Pisani Maria Antonietta										Risorse in dotazione del servizio							
Firma del Resp. Settore dott. Antonio Ferraioli										Firma Sindaco/ Assessore al ramo Teresa Formisano							



COMUNE di SCAFATI

Provincia di Salerno

Croce al Valor Militare e Medaglia d'Oro alla Resistenza

SETTORE IV

Pianificazione e sviluppo del Territorio

**Al Responsabile del settore III
Dott. Ferraioli Antonio**

Oggetto: Obbiettivi specifici da perseguire per l'annualità 2025

Si trasmettono, in allegato alla presente, le schede degli obbiettivi specifici per l'anno 2025, relativi ad ogni servizio del Settore IV Pianificazione e Sviluppo del Territorio.

Scafati li 25/03/2025



**Il Responsabile E.Q. IV SETTORE
arch. Gino DI DONNA**

Piano delle performance 2025

COMUNE DI SCAFATI
PEG 2025
Obiettivo Specifico Struttura

AREA/SETTORE

PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE

Arch. Gino Di Donna

SERVIZIO

Condono Edilizio

OBIETTIVO DI STRUTTURA

DEFINIZIONE DELLE ISTANZE IN GIACENZA

5

NATURA

Organizzazione
Realizzazione
Miglioramento

Straordinario

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	SCOSTAMENTO
Definizione delle istanze in giacenza		Incremento del 70% rispetto all'anno precedente	Distribuzione delle pratiche nell'ambito del settore		
Tempi di realizzazione 2025					
Fase e Progetto			Peso Intero	Responsabile	
	Entro il 31/12/2025		100	Il Responsabile del Settore IV Arch. Gino Di Donna 	
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
Geom. Gianluca Fienga			QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.		
Firma del Responsabile di Settore			Firma Sindaco/Assessore al ramo 		

Piano delle performance 2025

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura															
AREA/SETTORE		PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO		Arch. Gino Di Donna		SERVIZIO		Segreteria Urbanistica							
DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE		RIORDINO E AGGIORNAMENTO ARCHIVIO DIGITALE													
OBIETTIVO DI STRUTTURA															
PESO		5		NATURA		Organizzazione Realizzazione Miglioramento		Straordinario		PROGRAMMA		STAKEHOLDER		CITTADINANZA	
Descrizione		Indicatore		Risultato atteso		Risultato raggiunto		SCOSTAMENTO							
Riordino e aggiornamento archivio digitale, supporto al responsabile del settore per adempimenti amministrativi, contabili e di indirizzo. Segreteria di settore supporto alle attività, gare, bandi e avvisi.		determina di affidamento e acquisizione CIG		Indizione gara su mepa											
Fase e Progetto		Tempi di realizzazione 2025		Peso Intero		Responsabile									
		Entro il 31/12/2025		100		Il Responsabile del Settore IV Arch. Gino Di Donna									
Risorse Umane		Risorse Strumentali													
Geom. Acanfora Vincenzo, Geom. Vicidomini Ferdinando, Alfonso Marinola		QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.													
Firma del Responsabile di Settore		Firma Sindaco/Assessore al ramo													

Piano delle performance 2025

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura					
AREA/SETTORE		PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO			
DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE		Arch. Gino Di Donna SERVIZIO GESTIONE E STRUMENTI URBANISTICI			
OBIETTIVO DI STRUTTURA					
AFFIDAMENTO SUPPORTO TECNICO SCIENTIFICO PER REDAZIONE PUC, APPROVAZIONE PUC, ATTIVITA' RELATIVE AL SERVIZIO P.I.P.					
PESO	5	NATURA	PROGRAMMA	STAKEHOLDER	
		Organizzazione Realizzazione Miglioramento			
Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	SCOSTAMENTO
Affidamento supporto tecnico scientifico per redazione PUC, Servizio adozione e approvazione PUC. P.I.P. rilascio titoli - Nuove N.T.A.		Affidamento supporto tecnico scientifico esterno	Approvazione PUC		
Tempi di realizzazione 2025		Responsabile			
Fase e Progetto	Entro il 31/12/2025	Peso Intero	100	Il Responsabile del Settore IV Arch. Gino Di Donna <i>CS</i>	
Risorse Umane		Risorse Strumentali			
TUTTI I DIPENDENTI DEL SETTORE		QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.			
Firma del Responsabile di Settore <i>CS</i>		Firma Sindaco/Assessore al ramo <i>CS</i>			

Piano delle performance 2025

COMUNE DI SCAFATI				
PEG 2025				
Obiettivo Specifico Struttura				
PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO				
AREA/SETTORE		Edilizia Asseverata		
DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE		SERVIZIO		
Arch. Gino Di Donna				
ISTRUTTORIA PRATICHE NEI TEMPI NORMATIVI				
OBIETTIVO DI STRUTTURA				
PESO		STAKEHOLDER		
5				
NATURA		PROGRAMMA		
Organizzazione Realizzazione Miglioramento		Straordinario		
Descrizione		Indicatore		SCOSTAMENTO
Istruttoria pratiche nei tempi normativi (CILA, SCIA, SCA, art. 37. Monitoraggio stato delle pratiche ed attribuzione sanzioni - controllo del territorio.		Assolvimento dell'85% delle istanze pervenute		
Fase e Progetto		Peso Intero		Responsabile
Entro il 31/12/2025		100		Il Responsabile del Settore IV Arch. Gino Di Donna <i>cxson</i>
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Arch. Mario Visone, Geom. Antonio Ammirali		QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.		
Firma del Responsabile di Settore <i>cxson</i>		Firma Sindaco/Assessore al ramo <i>cxson</i>		

Piano delle performance 2025

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura				
AREA/SETTORE	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO		CONTROLLO DEL TERRITORIO	
DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE		Arch. Gino Di Donna		SERVIZIO
OBIETTIVO DI STRUTTURA				
SOPRALLUOGHI PER CONTROLLO DEL TERRITORIO FINALIZZATI AL CONTRASTO DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO				
PESO	5	NATURA	PROGRAMMA	STAKEHOLDER
	Organizzazione Realizzazione Miglioramento	Straordinario		
Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto
1) Sopralluoghi di verifica abusi edilizi su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e organi di controllo, irrogazione di sanzioni previste dal D.P.R. 380/2001 in materia di abusi - Aquisizioni al patrimonio delle opere abusive oggetto di inottemperanza.		numero sopralluoghi effettuati rispetto al numero di richieste pervenute	Assolvimento del 70% delle richieste pervenute	
2) Sopralluoghi di accertamento abusi edilizi su segnalazioni pervenute all'Ente.		Numero di sopralluoghi effettuati rispetto al numero di richieste pervenute	Assolvimento del 60% delle richieste pervenute e contestuale emissione dei provvedimenti	
Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025		Responsabile	
	Entro il 31/12/2025		Peso Intero 100	Il Responsabile del Settore IV Arch. Gino Di Donna <i>AScan</i>
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Geom. Marcello Apuzzoo, Geom. Gabriele Aquino		QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.		
Firma del Responsabile di Settore <i>AScan</i>		Firma Sindaco/Assessore al ramo <i>AScan</i>		

Piano delle performance 2025

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura																						
AREA/SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO																						
DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE Arch. Gino Di Donna SERVIZIO Gestione PIP																						
OBIETTIVO DI STRUTTURA COMPLETAMENTO 1° STRALCIO DELL'AREA DA URBANIZZARE, GESTIONE E RIASSEGNAZIONE DEI LOTTI																						
5 NATURA Organizzazione Realizzazione Miglioramento Straordinario PROGRAMMA STAKEHOLDER																						
<table><thead><tr><th>Descrizione</th><th>Indicatore</th><th>Risultato atteso</th><th>Risultato raggiunto</th><th>SCOSTAMENTO</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">Completamento 1° stralcio dell'area da urbanizzare, gestione e assegnazione dei lotti. Supporto alla cabina di regia stesura del nuovo regolamento T.A. del PIP</td><td>Fase del procedimento</td><td>Assegnazione lotti</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>					Descrizione	Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	SCOSTAMENTO	Completamento 1° stralcio dell'area da urbanizzare, gestione e assegnazione dei lotti. Supporto alla cabina di regia stesura del nuovo regolamento T.A. del PIP	Fase del procedimento	Assegnazione lotti										
Descrizione	Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	SCOSTAMENTO																		
Completamento 1° stralcio dell'area da urbanizzare, gestione e assegnazione dei lotti. Supporto alla cabina di regia stesura del nuovo regolamento T.A. del PIP	Fase del procedimento	Assegnazione lotti																				
<table><thead><tr><th colspan="2">Tempi di realizzazione 2025</th><th colspan="3">Responsabile</th></tr></thead><tbody><tr><td>Fase e Progetto</td><td></td><td>Peso Intero 100</td><td colspan="2">Il Responsabile del Settore IV Arch. Gino Di Donna <i>csfom</i></td></tr></tbody></table>					Tempi di realizzazione 2025		Responsabile			Fase e Progetto		Peso Intero 100	Il Responsabile del Settore IV Arch. Gino Di Donna <i>csfom</i>									
Tempi di realizzazione 2025		Responsabile																				
Fase e Progetto		Peso Intero 100	Il Responsabile del Settore IV Arch. Gino Di Donna <i>csfom</i>																			
<table><thead><tr><th colspan="2">Risorse Umane</th><th colspan="3">Risorse Strumentali</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">Arch. Erika Izzo, Geom. Ciro Alfano</td><td colspan="3">QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.</td></tr></tbody></table>					Risorse Umane		Risorse Strumentali			Arch. Erika Izzo, Geom. Ciro Alfano		QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.										
Risorse Umane		Risorse Strumentali																				
Arch. Erika Izzo, Geom. Ciro Alfano		QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.																				
Firma del Responsabile di Settore <i>csfom</i> Firma Sindaco/Assessore al ramo <i>Abbi</i>																						

Piano delle performance 2025

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura					
AREA/SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO					
DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE Arch. Gino Di Donna SERVIZIO Edilizia Privata					
OBIETTIVO DI STRUTTURA DEFINIZIONE DELLE ISTANZE IN GIACENZA					
Organizzazione Realizzazione Miglioramento 5 NATURA Straordinario PROGRAMMA STAKEHOLDER					
DESCRIZIONE		INDICATORE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	SCOSTAMENTO
Definizione delle istanze in giacenza, sia ordinari che in sanatoria, supporto ad attività di redazione del PUC		Assolvimento del 50% delle istanze pervenute			
Tempi di realizzazione 2025					
Fase e Progetto			Peso Intero 100	Il Responsabile del Settore IV Arch. Gino Di Donna 	
Entro il 31/12/2025					
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
Ing. Guido Faiella, Geom. Vicidomini Ferdinando			QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.		
Firma del Responsabile di Settore 			Firma Sindaco/Assessore al ramo 		

Piano delle performance 2025

COMUNE DI SCAFATI
PEG 2025
Obbiettivo Specifico Struttura

SETTORE

V - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE,INNOVAZIONE TECNOLOGICA,PICS E PNRR,SUAP

RESPONSABILE SETTORE

ARCH. MAURIZIO ALBANO

SERVIZIO

OPERE PUBBLICHE ED ESPROPRI

OBIETTIVO DI STRUTTURA

LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE FACCIATE, ELEMINAZIONE DELLE SUPERFETAZIONI, RECUPERO DEGLI SPAZI INTYERNI ED ESTERNI, SOSTITUZIONE DEGLI INFISSI DI PALAZZO MAYER



15 NATURA

Miglioramento

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	SCOSTAMENTO
Lavori di riqualificazione delle facciate, eliminazione delle superfetazioni, recupero degli spazi interni ed esterni, sostituzione degli infissi di palazzo Mayer		Fase del procedimento	Stipula contratto e avvio lavori		
Tempi di realizzazione 2025					
Fasi del Progetto	31 DICEMBRE 2025		Peso della fase	Arch. Maurizio Albano	
		100			
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
arch. Mirko Sasso, ing. Angelo Raiola, arch. Alessandro Carbone, ing. Marina Russo		Risorse in dotazione del Settore/Servizio : PC, Stampanti, Scanner, Fotocopiatrici			
Firma del Responsabile E.Q. del Settore V		Firma dell'Amministrazione Comunale			

COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obbiettivo Specifico Struttura

SETTORE

V - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, PICS E PNRR, SUAP

RESPONSABILE SETTORE

ARCH. MAURIZIO ALBANO

SERVIZIO

SUAP

OBIETTIVO DI STRUTTURA

EVASIONE PRATICHE GIACENTI AL SUAP

PESO

15 **NATURA**

Organizzazione
Realizzazione
Miglioramento

Miglioramento

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	SCOSTAMENTO
Azzeramento pratiche SUAP:					
Istruttorie pratiche presentate al 2025 in carico al SUAP		Numero pratiche giacenti	75%		
Tempi di realizzazione 2025					
Fasi del Progetto			Peso della fase	Responsabile E.Q. del Settore V	
SERV.MANU	31 DICEMBRE 2025		100		
				Arch. Maurizio Albano	
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
ing. Giacomo Ciotola, rag. Luigi Sicignano			Risorse in dotazione del Settore/Servizio : PC, Stampanti, Scanner, Fotocopiatrici		
Firma del Responsabile E.Q. del Settore V <i>C. Maurizio Albano</i>			Firma dell'Amministrazione Comunale		

COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

V - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE, INNOVAZIONE TECNOLOGICA, PICS E PNRR, SUAP

RESPONSABILE SETTORE

ARCH. MAURIZIO ALBANO

UFFICIO PROG.R. ZIONE PICS E PNRR

OBIETTIVO DI STRUTTURA

ACCELERAZIONE PROCEDURE PER FINANZIAMENTO PNRR



PESO 15

15 NATURAL

Realizzazione

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	SCOSTAMENTO
Accelerazione procedure per finanziamento PNRR:					
Lavori di adeguamento sismico della scuola elementare e materna via T. Iorio		Fase del procedimento	100 % dei lavori realizzati		
Lavori di adeguamento sismico della scuola elementare e materna FERDINANDO II DI BORBONE di via Genova		Fase del procedimento	80 % dei lavori realizzati		
Lavori di realizzazione di una Piazza in località Trentuno, con area attrezzata polivalente		Fase del procedimento	100 % dei lavori realizzati		
Lavori di realizzazione di un parcheggio ed area attrezzata in via Corbisiero		Fase del procedimento	100 % dei lavori realizzati		
Tempi di realizzazione 2025					Responsabile E.Q. del Settore V
Fasi del Progetto			Peso della fase	Arch. Maurizio Albano	
	31 DICEMBRE 2025		100		
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
arch. Maurizio Albano, arch. Mirko Sasso, ing. De Riso Antonio, ing. Angelo Raiola, arch. Alessandro Carbone, geom. Antonio Scala, geom. Antonio Picaro, ing. Marina Russo e ing. Domenico Sicignano			Risorse in dotazione del Settore/Servizio : PC, Stampanti, Scanner, Fotocopiatrici		
Firma del Responsabile E.Q. del Settore V			Firma dell'Amministrazione Comunale		

Piano delle performance 2025

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obbiettivo Specifico Struttura						
SETTORE	V - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE,INNOVAZIONE TECNOLOGICA,PICS E PNRR,SUAP		ARCH. MAURIZIO ALBANO		SERVIZIO	MANUTENZIONE
RESPONSABILE SETTORE						
OBIETTIVO DI STRUTTURA						
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE STRADALE						
PESO	15	NATURA	Organizzazione Realizzazione Miglioramento	Miglioramento	PROGRAMMA	STAKEHOLDER
						CITTADINI
Descrizione			Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	SCOSTAMENTO
MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI : Eliminazione dei guasti presenti all'impianto di pubblica illuminazione stradale esistente sul territorio comunale, mediante accelerazione dell'affidamento e utilizzo di tecnologia a LED (risparmio energetico)			Determina affidamento lavori	Numero 300 interventi eliminazione guasti		
Fasi del Progetto			Tempi di realizzazione 2025		Responsabile E.Q. del Settore V	
SERV.MANU			31 DICEMBRE 2025		Arch. Maurizio Albano	
Risorse Umane			Risorse Strumentali			
arch. Maurizio Albano, ing. Domenico Sicignano			Risorse in dotazione del Settore/Servizio : PC, Stampanti, Scanner, Fotocopiatrici			
Firma del Responsabile E.Q. del Settore V			Firma dell'Amministrazione Comunale			

COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

UFFICIO TUTELA AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI

RESPONSABILE SETTORE

NICOLA FIENGA

SERVIZIO

AMBIENTE - VERDE PUBBLICO

OBBIETTIVO DI STRUTTURA

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'INSTALLAZIONE DEGLI IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE

PESO

15 NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Miglioramento

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINANZA

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	SCOSTAMENTO
Pianificazione ed armonizzazione dal punto di vista urbanistico, ambientale e paesaggistico, degli impianti di telefonia mobile sul territorio cittadino		Regolamento Comunale per l'installazione sul territorio cittadino degli impianti di telefonia mobile	Proposta di Delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione del Regolamento		
Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025		Peso Intero	Responsabile	
	31 dicembre 2025		100	Ing. Nicola Fienga	
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
Ing. Nicola Fienga – Ing. Jessica Greco – Geom. Andrea Orbuso			QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.		
Firma del Responsabile del Settore			Firma Amministrazione Comunale		

COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

UFFICIO TUTELA AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI

RESPONSABILE SETTORE

NICOLA FIENGA

SERVIZIO

PROTEZIONE CIVILE

OBBIETTIVO DI STRUTTURA

ORGANIZZAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE

PESO

5

NATURA

Organizzazione
Realizzazione
Miglioramento

Organizzazione

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINANZA

Descrizione

Dare esecuzione all'articolo 15, comma 3, del Regolamento del servizio di Protezione Civile, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.74 del 29.02.2024

Indicatore

Convenzione con le Organizzazioni di Protezione Civile selezionate

Risultato atteso

Determina Dirigenziale di approvazione dello schema di convenzione

Risultato raggiunto

SCOSTAMENTO

Fase e

Progetto

Tempi di realizzazione 2025

Peso
Intero

Responsabile

31 dicembre 2025

100

Ing. Nicola Fienga

Risorse Umane

Risorse Strumentali

Ing. Nicola Fienga – Geom. Ciro Del Prete – Geom. Andrea Orbuso

QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.

Firma del Responsabile del Settore

Firma Amministrazione Comunale

COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

UFFICIO TUTELA AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI

RESPONSABILE SETTORE

NICOLA FIENGA

SERVIZIO

AMBIENTE - VERDE PUBBLICO

OBBIETTIVO DI STRUTTURA

CONVENZIONE ARPAC PER IL MONITORAGGIO AMBIENTALE

PESO

5

NATURA

Organizzazione
Realizzazione
Miglioramento

Realizzazione

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINANZA

Descrizione

Procedura finalizzata all'eventuale stipula di apposita convenzione con ARPA Campania per il monitoraggio ambientale (matrice aria, acqua, suolo, inquinamento acustico ed elettromagnetico) sul territorio della Città di Scafati

Indicatore

Procedimento per la stipula di eventuale convenzione con ARPA Campania

Risultato atteso

Conclusione attività istruttoria per la eventuale sottoscrizione della convenzione

Risultato raggiunto

SCOSTAMENTO

Fase e

Progetto

Tempi di realizzazione 2025

31 dicembre 2025

Peso

Intero

100

Responsabile

Ing. Nicola Fienga

Risorse Umane

Risorse Strumentali

Ing. Nicola Fienga – Ing. Jessica Greco – Geom. Andrea Orbuso

QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.

Firma del Responsabile del Settore

Firma Amministrazione Comunale

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura			
SETTORE UFFICIO TUTELA AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI		SERVIZI CIMITERIALI	
RESPONSABILE SETTORE NICOLA FIENGA		SERVIZIO	
OBBIETTIVO DI STRUTTURA RINNOVO CONCESSIONI CIMITERIALI - RIF. AVVISO PUBBLICO ANNO 2012			
PESO 5	NATURA NATURA	PROGRAMMA STAKEHOLDER	CITTADINANZA
Organizzazione Realizzazione Miglioramento	Realizzazione	PROGRAMMA	
Descrizione Completamento delle istruttorie delle istanze di rinnovo di concessioni cimiteriali pervenute all'Ente Comune di Scafati a seguito di pubblico avviso emesso nell'anno 2012		Indicatore Ultimazione istruttoria delle n.50 istanze pervenute	Risultato atteso 100% delle istanze pervenute
Risultato raggiunto		SCOSTAMENTO	
Fase e Progetto Tempi di realizzazione 2025	Peso Intero 100	Responsabile Ing. Nicola Fienga	
Risorse Umane			
Risorse Strumentali			
Ing. Nicola Fienga – Arch. Fabio Esposito – Geom. Emanuele Alfano			
QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.			
Firma del Responsabile del Settore <i>[Firma]</i>		Firma Amministrazione Comunale <i>[Firma]</i>	

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura											
SETTORE		UFFICIO TUTELA AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI		RESPONSABILE SETTORE		NICOLA FIENGA		SERVIZIO		SERVIZI CIMITERIALI	
OBIETTIVO DI STRUTTURA		PIANO REGOLATORE CIMITERIALE									
PESO		10		NATURA		Organizzazione		Realizzazione		Miglioramento	
						PROGRAMMA		STAKEHOLDER		CITTADINANZA	
Descrizione		Indicatore		Risultato atteso		Risultato raggiunto		SCOSTAMENTO			
Redazione del piano regolatore del cimitero della Città di Scafati		Delibera di approvazione del piano regolatore cimiteriale		Trasmissione delibera di approvazione del piano regolatore cimiteriale							
Fase e Progetto		Tempi di realizzazione 2025		Peso Intero		Responsabile					
		31 dicembre 2025		100		Ing. Nicola Fienga					
Risorse Umane		Risorse Strumentali									
Ing. Nicola Fienga – Arch. Fabio Esposito – Geom. Emanuele Alfano											
Firma del Responsabile del Settore				Firma Amministrazione Comunale							

COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

UFFICIO TUTELA AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI

RESPONSABILE SETTORE

NICOLA FIENGA

SERVIZIO

SERVIZI CIMITERIALI

OBBIETTIVO DI STRUTTURA

ASSEGNAZIONE NUOVI LOCULI CIMITERIALI

PESO

10 NATURA

Organizzazione
Realizzazione
Miglioramento

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINANZA

Descrizione

Assegnazione di nuove concessioni per circa 300 loculi cimiteriali, derivanti dai lavori di ristrutturazione dei muri B - C- H

Indicatore

Avviso pubblico alla cittadinanza per la manifestazione di interesse alla concessione di loculi cimiteriali

Risultato atteso

Determina di approvazione graduatoria degli assegnatari

Risultato raggiunto

SCOSTAMENTO

Fase e Progetto

Tempi di realizzazione 2025

Peso Intero

Responsabile

31 dicembre 2025

Ing. Nicola Fienga

Risorse Umane

Risorse Strumentali

Ing. Nicola Fienga – Arch. Fabio Esposito – Geom. Emanuele Alfano

QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.

Firma del Responsabile del Settore

Firma Amministrazione Comunale

[Firma]

[Firma]

COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

UFFICIO TUTELA AMBIENTE, SERVIZI CIMITERIALI

RESPONSABILE SETTORE

NICOLA FIENGA

SERVIZIO

SERVIZI CIMITERIALI

OBBIETTIVO DI STRUTTURA

REVOCA CONCESSIONI LOCULI CIMITERIALI MURO "D" E MURO "E"

PESO

10

NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Miglioramento

Realizzazione

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINANZA

Descrizione

Revoca / decadenza delle concessioni cimiteriali dei 70 loculi di I e II fila dei muri "D" ed "E" non reclamati a seguito del bando pubblico prot.72861 del 21.11.2024

Indicatore

Procedura di revoca / decadenza delle concessioni cimiteriali dei 70 loculi di I e II fila dei muri "D" ed "E"

Risultato atteso

Determina / delibera di avvio procedura di revoca / decadenza

SCOSTAMENTO

SCOSTAMENTO

Fase e Progetto

Tempi di realizzazione 2025

Peso Intero

Responsabile

31 dicembre 2025

Ing. Nicola Fienga

Risorse Umane

Risorse Strumentali

Ing. Nicola Fienga – Arch. Fabio Esposito – Geom. Emanuele Alfano

QUELLE IN DOTAZIONE AL SETTORE / P.C. STAMPANTI ECC.

Firma del Responsabile del Settore

Firma Amministrazione Comunale

COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

POLITICHE SOCIALI, UFFICIO LEGALE, CONTRATTI E PARTECIPATE

RESPONSABILE SETTORE

DOTT. PASQUALE BOCCIA

UFFICIO

POLITICHE SOCIALI

OBBIETTIVO DI STRUTTURA

PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VERIFICA DI INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI. RIDUZIONE E PREVENZIONE CONDIZIONI DI BISOGNO DISAGIO INDIVIDUALE E FAMILIARE.

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE – UFFICIO STRALCIO AMBITO TERRITORIALE S01_2

PESO

20

NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Miglioramento

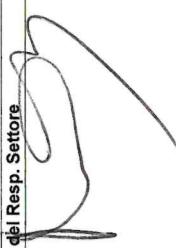
Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI – PIANO DI ZONA

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento
ISTRUTTORIA E LIQUIDAZIONE PRATICHE PER ELIMIN. BARRIERE ARCHITETTONICHE		DETERMINE DI LIQUIDAZIONE E DELIBERE DI GIUNTA – ACQUISIZIONE REPORT ANNUALI SU UTILIZZO FONDI	EROGAZIONE CONTRIBUTI NEI TEMPI E NEI MODI PREVISTI		
ISTRUTTORIA E LIQUIDAZIONE PRATICHE PER PAGAMENTO FITTI MOROSI		RICEZIONE E GESTIONE ISTANZE PREDISPOSIZIONE BANDI E GESTIONE ISTANZE	SODDISFAZIONE DELL'UTENZA NON ARRECANDO DANNI DOVUTI A RITARDI NELL'ISTRUTTORIA DELLE RICHIESTE PERVENUTE		
RAPPORTO DIRETTO CON PIANO DI ZONA PER GESTIONE/MONITORAGGIO UTILIZZO FONDI FUA		RICEZIONE UTENTI FRAGILI ED ANZIANI ED ACCOGLIMENTO RICHIESTE PERVENUTE	SODDISFAZIONE DELL'UTENZA ALLO SPORTELLLO		
RAPPORTO DIRETTO CON I CITTADINI PER ASSISTENZA: - ASSEGNO DI MATERNITA' DEI COMUNI - BONUS INPS - BONUS ALTRI ISTITUTI		STUDIO E DEFINIZIONE DEBITI DA LIQUIDARE E RENDICONTARE	EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE NEI TEMPI PREVISTI		
PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'UTENZA FRAGILE ED ANZIANI		DESTINAZIONE DEI FONDI COMUNALI E MONITORAGGIO DEGLI STESSI.	REALIZZAZIONE DEI SERVIZI FINANZIARI		
UFFICIO STRALCIO PIANO DI ZONA S01_2		MONITORAGGIO DELL'UTILIZZO DI FONDI SPECIFICAMENTE DESTINATI ALLE POLITICHE SOCIALI TRASFERITI DA ALTRI ENTI			
MONITORAGGIO DEI FONDI DESTINATI ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "COMUNITA' SENSIBILE"					
Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025		Peso Intero	Responsabile	
	ANNUALITA' 2025		100%	DOTT. PASQUALE BOCCIA	
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
NESSUNA UNITA'					
Firma del Resp. Settore			Firma Sindaco/ Assessore al ramo		



COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura	
SETTORE POLITICHE SOCIALI, UFFICIO LEGALE, CONTRATTI E PARTECIPATE	DOTT. PASQUALE BOCCIA UFFICIO LEGALE
RESPONSABILE SETTORE	
OBIETTIVO DI STRUTTURA AFFIDAMENTO INCARICO DI RAPPRESENTANZA E DIFESA DELL'ENTE AD AVVOCATI CONVENZIONATI IN MATERIA CIVILE, AMMINISTRATIVA, TRIBUTARIA, PENALE E GIUDICE DI PACE. RECUPERO CREDITI – CONTENZIOSO CON ALTRI ENTI – DEBITI FUORI BILANCIO	
PESO 35 NATURA	PROGRAMMA STAKEHOLDER
Organizzazione Realizzazione Miglioramento	Strategico
Descrizione AVVIO PROCEDURE RECUPERO CREDITI SIA DI GIUDIZI IN CUI L'ENTE E' VITTORIOSO SIA PER I DANNI AL PATRIMONIO	Indicatore LETTERE DI MESSA IN MORA
GESTIONE CONTENZIOSO CON CONSORZIO FARMACEUTICO INTERCOMUNALE	COLLABORAZIONE NELLA FINALIZZAZIONE DEL CONTENZIOSO
RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO DERIVANTI DA SENTENZE ESECUTIVE E CONTESTUALE RIDUZIONE DEL DEBITO	GESTIONE ISTRUTTORIA E PROPOSIZIONE DELIBERE DI RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 194 DEL TUEL
RICOGNIZIONE DI ISTANZE DI RIMBORSO SPESE LEGALI AMMINISTRATIVI E DIPENDENTI – FORMALIZZAZIONE DELLO STATO E DELL'AMMONTARE DEL DEBITO CON CONTESTUALE FORMALIZZAZIONE DEL PIANO DEI PAGAMENTI RELATIVI ALLE SOMME DOVUTE	GESTIONE ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE RIMBORSI
Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025 ANNUALITA' 2025
PESO Intero 100%	Risultato atteso RISCOSSIONE CREDITI DA SENTENZE POSITIVE PER IL COMUNE FINALIZZAZIONE DEL CONTENZIOSO CORRENTE E FUTURO GESTIONE OTTIMALE DI TUTTI I RICONOSCIMENTI DEBITO E RISPETTO DELLE TEMPISTICHE FINALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' DI RIMBORSO
Responsabile DOTT. PASQUALE BOCCIA	Risultato raggiunto Scostamento
Risorse Umane AVV. CARMELA RITA DE ROSA DOTT. SABATO COZZOLINO DOTT. VINCENZO CASCONI AVV. RAFFAELLA CONVERSANO	
Risorse Strumentali	
Firma del Resp. Settore	
Firma Sindaco/ Assessore al ramo	

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura			
SETTORE	POLITICHE SOCIALI, UFFICIO LEGALE, CONTRATTI E PARTECIPATE		
	RESPONSABILE SETTORE	UFFICIO	
		PARTICIPATE	
OBIETTIVO DI STRUTTURA			
RAPPORTI CON LE SOCIETA' PARTECIPATE DEL COMUNE E VERIFICA DELLA GESTIONE DELLE STESSE			
PESO	5	NATURA	STAKEHOLDER
	Organizzazione Realizzazione Miglioramento	Strategico	
Descrizione		Indicatore	Risultato atteso
CURA DEI RAPPORTI CON LE SOCIETA' PARTECIPATE INSTAURANDO UN DIALOGO E UNO SCAMBIO DI INFORMAZIONI MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA		SCAMBIO DI INFORMAZIONI CON LE SOCIETA' PARTECIPATE E I COMPONENTI DEL CONTROLLO ANALOGO	COSTANTE MONITORAGGIO DELL' ANDAMENTO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE E EVENTUALE INTERVENTO PER QUANTO IN POTERE DELL'UFFICIO E DELL' ENTE
		Risultato raggiunto	Scostamento
Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025		Responsabile
	ANNUALITA' 2025		DOTT. PASQUALE BOCCIA
Risorse Umane		Risorse Strumentali	
AVV. CARMELA RITA DE ROSA DOTT. SABATO COZZOLINO			
Firma del Resp. Settore		Firma Sindaco/ Assessore al ramo	



COMUNE DI SCAFATI
PEG 2025
Obiettivo Specifico Struttura

Piano delle performance 2025

SETTORE	VIII		RESPONSABILE SETTORE		ing. Angelo Maresca		UFFICIO		Patrimonio	
OBIETTIVO DI STRUTTURA										
Vendita del patrimonio comunale disponibile immateriale										
PESO	20	NATURA	Organizzazione	Realizzazione	Miglioramento	Strategico	PROGRAMMA		STAKEHOLDER	
ESTERNI										

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento
Vendita Farmacie Comunali	a) Aggiornamento del valore delle farmacie comunali in esito a quanto determinato in ATP	determina dirigenziale di presa d'atto			
	b) Relazione per affidamento in concessione a terzi anche in via transitoria del servizio pubblico essenziale di rilevanza economica "farmacie comunali"	delibera di Consiglio Comunale di presa d'atto relazione			
	c) predisposizione bando per gestione e vendita farmacie comunali	determina dirigenziale e pubblicazione avviso			

Tempi di realizzazione 2025		Responsabile	
Fase e Progetto		Peso intero	
indicatore a)	31/10/25	40	ing. Angelo MARESCA
indicatore b)	30/11/25	20	
indicatore c)	31/12/25	40	
		100	

Risorse Umane		Risorse Strumentali	
Dipendenti assegnati al Settore VIII: geom. Davide Prota - ing. Immacolata Piscopo		Risorse in dotazione del Settore/Servizio: Pc- fotocopiatrice/stampante/scanner	
Firma del Resp. Settore: ing. Angelo MARESCA		Firma Sindaco/ Assessore al ramo: avv. Diego Chirico	

COMUNE DI SCAFATI PEG 2025 Obiettivo Specifico Struttura											
SETTORE		VIII		RESPONSABILE SETTORE		ing. Angelo Maresca		UFFICIO		Patrimonio	
OBIETTIVO DI STRUTTURA		Vendita del patrimonio comunale disponibile materiale									
PESO		20		NATURA		Strategico		PROGRAMMA		STAKEHOLDER	
		Organizzazione		Realizzazione		Miglioramento				ESTERNI	
Vendita Immobili Comunali		Descrizione		Indicatore		Risultato atteso		Risultato raggiunto		Scostamento	
		predisposizione bando di vendita immobili da alienare nel Piano delle Alienazioni e valorizzazione 2025-2027				determina dirigenziale di approvazione avviso e pubblicazione avviso d'asta					
Fase e Progetto		Tempi di realizzazione 2025				Peso Intero		Responsabile			
Vendita Immo		31/12/25				100		ing. Angelo MARESCA			
						100					
		Risorse Umane				Risorse Strumentali					
Dipendenti assegnati al Settore VIII: geom. Davide Prota - ing. Immacolata Piscopo		Risorse in dotazione del Settore/Servizio: Pc- fotocopiatrice/stampante/scanner									
Firma del Resp. Settore: ing. Angelo MARESCA		Firma Sindaco/ Assessore al ramo: avv. Diego Chirico									

SETTORE**RESPONSABILE SETTORE****UFFICIO**

POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO DI STRUTTURA

TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE

PESO

10

NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI

Miglioramento

Risorse Umane

Tutti i dipendenti assegnati al servizio

Risorse Strumentali

Risorse in dotazione all'Ufficio del Servizio (P.C. Stampanti, Fotocopiatrici, Scanner ecc.)

Firma del Resp. Settore

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IX
COMANDANTE DELLA P.M.
Maga. Pasquale dr. Alo

Firma Sindaco/ Assessore al ramo

10 Texas Fowl

Piano delle performance 2025

COMUNE DI SCAFATI
PEG 2025
Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE	SETTORE IX						
RESPONSABILE SETTORE	MAGG. PASQUALE ALO'		UFFICIO	POLIZIA MUNICIPALE			
OBIETTIVO DI STRUTTURA	NUOVO PIANO PARCHEGGI						
PESO	15	NATURA	<table border="1"> <tr><td>Organizzazione</td></tr> <tr><td>Realizzazione</td></tr> <tr><td>Miglioramento</td></tr> </table>	Organizzazione	Realizzazione	Miglioramento	Miglioramento PROGRAMMA STAKEHOLDER CITTADINI
Organizzazione							
Realizzazione							
Miglioramento							

Descrizione	Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento
REDAZIONE DEL NUOVO PIANO PARCHEGGI RELATIVO AL SERVIZIO DI SOSTA A PAGAMENTO E LA RELATIVA TARIFFAZIONE PER RENDERE PIU' EFFICIENTE E FUNZIONALE LA MOBILITA' CITTADINA E GARANTIRE IL PUNTUALE RISPETTO DI QUANTO PREVISTO DAL CODICE DELLA STRADA E DEL REGOLAMENTO COMUNALE NELLA SUCCESSIVA FASE DI APPLICAZIONE	%	100%		

Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025	Peso Intero	Responsabile
	ANNO 2025	100%	MAGG. PASQUALE ALO'

Risorse Umane	Risorse Strumentali
Tutti i dipendenti assegnati al servizio	Risorse in dotazione all'Ufficio del Servizio (P.C. Stampanti, Fotocopiatrici, Scanner ecc.)
Firma del Resp. Settore	Firma Sindaco/ Assessore al ramo

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IX
 COMANDANTE DELLA P.M.
 Magg. Pasquale dr. Alo'

Teresi

COMUNE DI SCAFATI
 PEG 2025
 Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

SETTORE IX

RESPONSABILE SETTORE

MAGG. PASQUALE ALO'

UFFICIO

POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO DI STRUTTURA

SICUREZZA URBANA

PESO

20

NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Miglioramento

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento
SERVIZI DI VIABILITA' E CONNESSI CONTROLLI DURANTE LE MANIFESTAZIONI PROMOSSE DALL'ENTE, ISTITUZIONALI, CIVILI E RELIGIOSI.		MANIFESTAZIONI	100%		
MIGLIORAMENTO CIRCOLAZIONE STRADALE-INTENSIFICAZIONE CONTROLLI ANCHE ATTRAVERSO L'AUSILIO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA PER PREVENZIONE INCIDENTALITA'- VERIFICA INFRAZIONI-VERBALIZZAZIONI		NUMERO CONTROLLI	N.38/GIORNO		
Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025		Peso Intero	Responsabile	
	ANNO 2025		100%	MAGG. PASQUALE ALO'	
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
Tutti i dipendenti assegnati al servizio			Risorse in dotazione all'Ufficio del Servizio (P.C. Stampanti, Fotocopiatrici, Scanner ecc.)		
Firma del Resp. Settore			Firma Sindaco/ Assessore al ramo		

COMUNE DI SCAFATI
 PEG 2025
 Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

SETTORE IX

RESPONSABILE SETTORE

MAGG. PASQUALE ALO'

UFFICIO

POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO DI STRUTTURA

POTENZIAMENTO SERVIZI DI PRESIDIO ALLA LEGALITA': AMBIENTE- POLIZIA MORTUARIA

PESO

20

NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Miglioramento

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI

Descrizione	Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento
LE ATTIVITA' DELL'U.O. AMBIENTE GARANTISCE LA CORRETTEZZA ED IL RISPETTO DELLE NORME IN AMBITO AMBIENTALE, CON INTENSIFICAZIONE DEL CONTRASTO ALL'ABBANDONO INCONTROLLATO DEI RIFIUTI, CON PARTICOLARE RIGUARDO AL SETTORE PRODUTTIVO PER IL RISPETTO DELLE NORME IN AMBITO AMBIENTALE IN SINERGIA CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE, ENTI E UFFICI PREPOSTI.	NUMERO CONTROLLI	1000		
POLIZIA MORTUARIA: CONTROLLI INUMAZIONI-ESUMAZIONI-ACCOGLIENZA SALME-CONTROLLI PAGAMENTI DIRITTI SULLE AFFISSIONI DI MANIFESTI FUNEBRI IN APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI INTRODOTTE DAL NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE.	TOTALE SALME TOTALE MANIFESTI	100% 100%		

Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025	Peso Intero	Responsabile
	ANNO 2025	100%	MAGG. PASQUALE ALO'

Risorse Umane	Risorse Strumentali
Tutti i dipendenti assegnati al servizio	Risorse in dotazione all'Ufficio del Servizio (P.C. Stampanti, Fotocopiatrici, Scanner ecc.)

Firma del Resp. Settore

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IX

COMANDANTE DELLA P.M.

Magg. Pasquale dr. Alo'

Firma Sindaco/ Assessore al ramo

COMUNE DI SCAFATI
 PEG 2025
 Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

SETTORE IX

RESPONSABILE SETTORE

MAGG. PASQUALE ALO'

UFFICIO

POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO DI STRUTTURA

COMMERCIO E SUOLO PUBBLICO- EDILIZIA

PESO

20

NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Miglioramento

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento
INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI SUL COMMERCIO E SUOLO PUBBLICO, PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA ED IL RISPETTO DELLE NORME NELL'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VENDITA E SOMMINISTRAZIONE, IN SEDE FISSA E SU AREA PUBBLICA. RILASCIO PARERE OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E CONTROLLO PAGAMENTO POSTEGGI AREA MERCATALE EDILIZIA INTENSIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA DI EDILIZIA URBANA AL FINE DI GARANTIRE LA CORRETTEZZA ED IL RISPETTO DELLE NORME IN AMBITO URBANISTICO-EDILIZIO E DI POLIZIA URBANA, CON PARTICOLARE RIGUARDO AL CONTROLLO DEL TERRITORIO ED IL CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO.		NUMERO CONTROLLI	1200		
Progetto	Tempi di realizzazione 2025		Peso Intero	Responsabile	
	ANNO 2025		100%	MAGG. PASQUALE ALO'	
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
Tutti i dipendenti assegnati al servizio			Risorse in dotazione all'Ufficio del Servizio (P.C. Stampanti, Fotocopiatrici, Scanner ecc.)		
Firma del Resp. Settore			Firma Sindaco/ Assessore al ramo		

COMUNE DI SCAFATI
 PEG 2025
 Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

SETTORE IX

RESPONSABILE SETTORE

MAGG. PASQUALE ALO'

UFFICIO

POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO DI STRUTTURA

FORMAZIONE DEL PERSONALE

PESO

10

NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Miglioramento

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI

Descrizione		Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento
FORMAZIONE DEL PERSONALE IN CARICO AL SETTORE			AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLE RISORSE		
Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025		Peso Intero	Responsabile	
	ANNO 2025		100%	MAGG. PASQUALE ALO'	
Risorse Umane			Risorse Strumentali		
Tutti i dipendenti assegnati al servizio			Risorse in dotazione all'Ufficio del Servizio (P.C. Stampanti, Fotocopiatrici, Scanner ecc.)		
Firma del Resp. Settore			Firma Sindaco/ Assessore al ramo		

COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obiettivo Specifico Struttura

SETTORE

SETTORE IX

RESPONSABILE SETTORE

MAGG. PASQUALE ALO'

UFFICIO

POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO DI STRUTTURA

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

PESO

5

NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Miglioramento

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

CITTADINI

Descrizione	Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento
TEMPESTIVITA' NELL'INSERIMENTO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE SUGLI ATTI SUSCETTIBILI DI PUBBLICAZIONE.		RISPETTO DEI TEMPI DI PUBBLICAZIONE		

Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025	Peso Intero	Responsabile
	ANNO 2025	100%	MAGG. PASQUALE ALO'

Risorse Umane Tutti i dipendenti assegnati al servizio IL RESPONSABILE DEL SETTORE IX COMANDANTE DELLA P.M. Firma del Resp. Settore Magg. Pasquale Alo'	Risorse Strumentali Risorse in dotazione all'Ufficio del Servizio (P.C. Stampanti, Fotocopiatrici, Scanner ecc.) Firma Sindaco/ Assessore al ramo Assessore
---	---

COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obiettivo Trasversale

SETTORE

I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII-IX

RESPONSABILE SETTORE/SEGRETARIO GENERALE

Tutti

UFFICIO

Tutti

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Monitoraggio circa la realizzazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

PESO

5 NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Miglioramento

Strategico

PROGRAMMA

STAKEHOLDER

Interni

Descrizione	Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento
Obiettivo trasversale perché coinvolge tutti i dipendenti				

Fase e Progetto

Tempi di realizzazione 2025

Peso Intero

Responsabili

ENTRO IL 31/12/2025

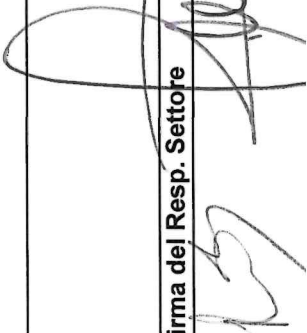
100%

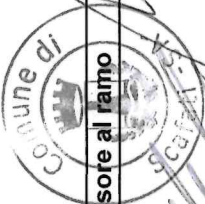
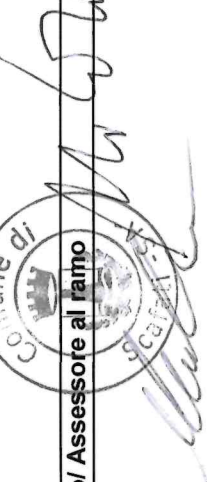
Risorse Umane

Risorse Strumentali

Firma del Resp. Settore

Firma Sindaco/ Assessore al ramo



COMUNE DI SCAFATI

PEG 2025

Obiettivo Trasversale

SETTORE

I-II-III-IV-V-VI-VII-VIII-IX

RESPONSABILE SETTORE

Tutti

UFFICIO

Tutti

OBIETTIVO DI STRUTTURA

Aggiornamento della formazione per il personale dipendente

PESO

5

NATURA

Organizzazione

Realizzazione

Miglioramento

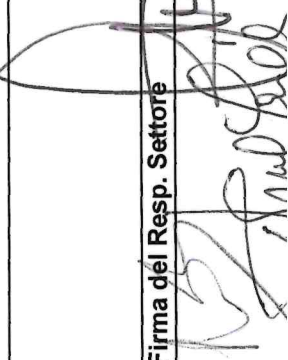
Strategico

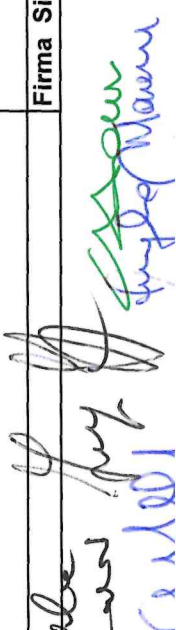
PROGRAMMA

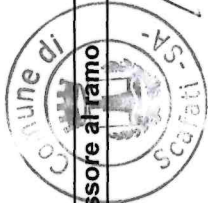
STAKEHOLDER

Interni

Descrizione	Indicatore	Risultato atteso	Risultato raggiunto	Scostamento
Predisposizione dei piani di formazione mirati per il personale assegnato ai singoli settori		Aggiornamento costante delle risorse umane assegnate ai vari settori		
Obiettivo trasversale perché coinvolge tutti i dipendenti				
Fase e Progetto	Tempi di realizzazione 2025		Responsabili	
	ENTRO IL 31/12/2025		Peso Intero	
			100%	
Risorse Umane			Risorse Strumentali	
Firma del Resp. Settore			Firma Sindaco/ Assessore al ramo	







Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio 2025-2027

Ai fini della predisposizione del Piano per il triennio 2025-2027, si è proceduto a considerare la ricognizione delle dotazioni strumentali, anche informatiche, in uso all'interno degli uffici. Dalla ricognizione effettuata a marzo 2025 sono emersi i seguenti dati complessivi:

n° 160 postazioni PC + monitor + Telefoni VOIP

Ed inoltre:

n. 1 Server VmWare

n. 2 WorkStation

n. 2 NAS

n. 8 Stampanti Locali

n. 10 Scanner

n. 3 Etichettatrici Protocollo

n. 15 fotocopiatrici multifunzione di Rete

Delle 160 postazioni attualmente allestite per il funzionamento dell'ente, non tutte sono sempre utilizzate dal personale dipendente.

Il numero maggiore di postazioni rispetto al personale in servizio dipende da vari fattori. In primo luogo, alcuni uffici richiedono la presenza di più PC e stampanti, per specifiche esigenze, in secondo luogo si è ritenuto opportuno mantenere un certo numero di PC e stampanti dismessi dalle stazioni di lavoro, al fine di garantire in ogni momento continuità nell'erogazione dei servizi, soprattutto in caso di eventuali guasti.

Gli scanner sono collocati per la maggior parte nelle postazioni dedicate alla protocollazione elettronica dei documenti e digitalizzazione degli atti o nelle segreterie generali dei vari Settori.

Il Server principale VmWare nel quale sono stati configurati i principali servizi di accesso per gli utenti dell'ente è stato acquistato nel 2023 pertanto non necessita di ulteriori investimenti.

Per ciò che concerne il software applicativo, continueranno ad essere effettuate verifiche di compatibilità e aggiornamento nell'ambito del generale programma di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Con riferimento alle ipotesi di dismissione per malfunzionamento e/o obsolescenza, si procederà nell'arco dell'anno alla verifica e allo smaltimento delle postazioni accantonate non più funzionanti seguendo i canoni dettati dalle attuali normative per la dismissione.

Il programma di razionalizzazione delle dotazioni strumentali è determinato da processi di monitoraggio continuo delle possibili soluzioni tecnologiche, che consentano di raggiungere l'obiettivo del massimo contenimento dei costi di acquisto e gestione di dette dotazioni.

Nel periodo di riferimento, viste le crescenti necessità dei nuovi applicativi, il grado di obsolescenza delle apparecchiature e la conseguente necessità di ammodernamento del parco macchine, si rende necessario, valutare la sostituzione delle attuale parco macchine, aggiornando circa il 40% di quelle attualmente in uso, seguendo i basilari principi di economicità, valutando, per ogni singolo caso, la migliore strategia.

Relativamente alle stampanti non sono previsti ulteriori investimenti avendo già l'ente provveduto alla sostituzione della maggior parte delle stampante locali con multi funzioni di rete a noleggio.

Segue per ulteriore dettaglio specifica del censimento hardware effettuato nelle varie sedi:

Sede Anagrafe – Servizi Sociali

Uffici Piano Terra	Postazioni	Stampanti Locali	Stampanti di Rete
Servizi Demografici – Sportello Tessere	2	2	1
Servizi Demografici – Anagrafe	3		
Uffici Primo Piano			
Servizi Demografici – Pubblica Istruzione	2		1
Servizi Demografici – Anagrafe	3	1	
Servizi Demografici – Stato Civile	2	1	
Servizi Demografici – Elettorale	2	1	
Servizi Demografici – Funzionario	1		
Uffici Secondo Piano			
<i>Apparati di Rete</i>			
<i>Switch</i>	2		
<i>Router VPN</i>	1		
<i>Switch Fibra</i>	2		
<i>Patch Panel</i>	3		
Politiche Sociali - Servizi Sociali	8		1
Politiche Sociali - Centro Antiviolenza	1		
Ufficio Tutela Ambiente, Servizi Cimiteriali - Servizi Cimiteriali	1		
Autoparco	1		
Ufficio Tutela Ambiente, Servizi Cimiteriali - Funzionario	1		
Ufficio Tutela Ambiente, Servizi Cimiteriali - Ambiente	3	1	
Ufficio Tutela Ambiente, Servizi Cimiteriali - Protezione Civile	1		

Comando Polizia Municipale

Uffici Piano Terra	Postazioni	Stampanti Locali	Stampanti di
--------------------	------------	------------------	--------------

			Rete
Ufficio Contravvenzioni	6	1 + 3 Scanner	1
Ufficio Viabilità	3	1	1
Piantone	1		
Videosorveglianza	1		
Ufficio Urbanistica	4	1	
Ufficio Commercio	3		
Ufficio Notifiche	2	1	
Ufficio Viabilità 2	3	1	
Segreteria Comando	4	2 Scanner	1
Comandante	1	1	
<i>Apparati di Rete</i>			
<i>Switch</i>	2		
<i>Router VPN</i>	1		
<i>Switch Fibra</i>	2		
<i>Patch Panel</i>	3		

Sede Centrale

Uffici Piano Terra	Postazioni	Stampanti Locali / Scanner	Stampanti di Rete
Ufficio Protocollo	2	2 Scanner / 2 Etichettrici	1
Ufficio Messi	3	STP Raccomandate	
Ufficio Supporto Segreteria	1		
<i>Apparati di Rete</i>			
<i>Switch</i>	2		
<i>Patch Panel</i>	3		
<i>Switch Fibra</i>	1		
Uffici Primo Piano	Postazioni	Stampanti Locali / Scanner	Stampanti di Rete
Pianificazione e Sviluppo del Territorio	9	2	1

Lavori Pubblici e Manutenzione	5	2	
Ufficio SUAP	2	1	1
Lavori Pubblici, Manutenzione, Innovazione Tecnologica, Pics e PNRR - Funzionario	1		
Ufficio Condonò	3		
Uffici Secondo Piano	Postazioni	Stampanti Locali / Scanner	Stampanti di Rete
Ufficio Sindaco	1		1
Segreteria Sindaco	1		
Affari Generari - Sport	1		
Ufficio Contratti	1		
Segreteria Generale	3	3	
Segretario Generale	1	1	
Lavori Pubblici, Manutenzione, Innovazione Tecnologica, Pics e PNRR	2	1	
Affari Generali - Funzionario	1		
Ufficio Urbanistica	2	1	
Ufficio Patrimonio	2		
Ufficio Patrimonio - Funzionario	1		
Apparati di Rete			
Switch	2		
Patch Panel	3		
Uffici Terzo Piano	Postazioni	Stampanti Locali / Scanner	Stampanti di Rete
Ufficio Legale	4		1
Ufficio Legale - Funzionario	1		
Ufficio IMU/Tari	4		1
Ufficio Personale	3	1	1
Ufficio Ragioneria - Personale	2		
Finanze Tributi Personale - Funzionario	1		
Ufficio Ragioneria	4		
Innovazione Tecnologica – Supporto CED	3	1	

Sede Centrale – Centro Stella

Application Server	2		
VmWare Server	1		
NAS	2		
Switch	2		
Router Fastweb	1		
Firewall Fastweb	1		
Router VPN	1		
Workstation	2		

Biblioteca Comunale

Uffici Piano Terra	Postazioni	Stampanti Locali / Scanner	Stampanti di Rete
Ufficio Biblioteca	3	1	1

Cimitero Comunale

Uffici Piano Terra	Postazioni	Stampanti Locali / Scanner	Stampanti di Rete
Ufficio Cimitero	1	1	

Piano Azioni Positive

Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale. La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

A tal riguardo, l'art. 48 del "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Il Piano Triennale delle Azioni Positive deve avere come obiettivo primario quello di formare il nuovo personale dell'Ente per far sì che si crei un ambiente lavorativo armonico e senza discriminazioni. Il presente Piano, quindi, va ad individuare quali siano le azioni positive e gli obiettivi che si intendono perseguire nel triennio anche attraverso percorsi informativi e formativi che coinvolgano tutti i livelli dell'amministrazione. La formazione e la sensibilizzazione diffusa e partecipata rappresentano, infatti, una leva essenziale per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e al superamento degli stereotipi, anche nell'ottica di una seria azione di prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione o violenza e di generale miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato alla data attuale presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

AREA	Operatori		Operatori esperti		Istruttori		Funzionari ed elevata qualificazione	
DESCRIZIONE	U	D	U	D	U	D	U	D
Personale a tempo indeterminato e pieno	5	2	11	2	37	19	23	17
Personale a tempo determinato e pieno			1	1	0	0	6	1
Totali	5	2	12	3	37	19	29	18

Totale numero di donne presenti nell'ente: 42

Totale numero di uomini presenti nell'ente: 75

Dipendenti Elevata Qualificazione: 9

Donne 1

Uomini numero 8 (di cui n. 1 in convenzione ex art. 23 C.C.N.L 16 novembre 2022 e n. 1 in ausiliaria).

Il Comune di Scafati ha:

- istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, con delibera di G.C. n. 69 del 16/03/2022;
- costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), con delibera di G.C. n. 78 del 24.03.2022;
- aggiornato la costituzione del C.U.G. con determinazione dirigenziale Reg. Gen. n. 472 del 04/04/2024;

- approvato il regolamento per il funzionamento del C.U.G., giusta delibera di G.C. n. 147 del 30.05.2022, stabilendo i seguenti compiti dello stesso all'art. 9:

- 1) contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nella prospettiva di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di parità e di pari opportunità di genere, di benessere organizzativo e di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per lavoratori/lavoratrici.
 - 2) esercita i compiti propositivi, consultivi e di verifica ad esso attribuiti dall'articolo 57, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 (introdotto dall'articolo 21 della L.183/2010) e dalla Direttiva emanata il 4 marzo 2011 dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio di Ministri.
 - 3) predispone annualmente un piano delle attività da svolgere nel corso dell'anno successivo e lo stesso viene sottoposto all'esame del C.U.G. entro il mese di novembre di ciascun anno. In sede di prima applicazione del presente regolamento, tale piano sarà deliberato entro il 30 giugno 2022.
 - 4) Con il D.L. 9/6/2021 n. 80 art. 6, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il Piano azioni positive viene inserito all'interno del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) in maniera integrata con gli obiettivi della Performance, della trasparenza dei risultati, dell'organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.
- provveduto a sostituire il Presidente ed un componente con determina Reg. Gen. 472 del 04/04/2024.

L'Amministrazione comunale, alla luce della normativa sopra richiamata, con l'adozione del presente Piano Azioni Positive intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alle procedure di reclutamento e alla gestione del personale;
2. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
3. agli orari di lavoro;
4. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
5. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Gli ambiti della gestione del personale e delle misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

PROCEDURE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE

Obiettivo: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità delle procedure di selezione del personale attivate dall'Ente.

Azione positiva 1: assicurare la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere nelle commissioni di concorso e selezione.

Azione positiva 2: annullare la possibilità che si privilegi nelle selezioni l'uno o l'altro genere: in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Azione positiva 3: stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Azione positiva 4: evitare ogni discriminazione indiretta che, in ragione del sesso, dell'età anagrafica, delle esigenze di cura personale o familiare, dello stato di gravidanza nonché di maternità o paternità, anche adottive, possa porre il lavoratore in almeno una delle seguenti condizioni:

- posizione di svantaggio rispetto alla generalità di altri lavoratori;
- limitazione delle opportunità di partecipazione alla vita o alle scelte aziendali;
- limitazione dell'accesso ai meccanismi di avanzamento e di progressione della carriera.

FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre eventuali riunioni di Servizio con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non legate alla genitorialità. Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: Sviluppo del lavoro agile quale nuova modalità spazio temporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

INFORMAZIONE Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Servizio sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di apposite comunicazioni. Informazione ai cittadini attraverso la

pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Le azioni positive innanzi indicate saranno attuate e sviluppate compatibilmente secondo gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità nelle Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni, approvate il 6 ottobre 2022.

Il piano ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente.

Il Cug si impegna a collaborare con l'Ente al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi precedentemente indicati.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

p2.3. Sottosezione di programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027*

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione. L'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza avviene quindi necessariamente attraverso la predisposizione e l'aggiornamento della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito del documento di programmazione unitario che è appunto il PIAO.

Corre l'obbligo, allorché ci si appresta ad elaborare un piano che si pone come obiettivi prioritari e fondamentali la lotta e la prevenzione del fenomeno "*corruzione*" di chiarire che si tratta di un concetto connesso a quello di valore pubblico. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Conformemente a quanto delineato nel P.N.A. 2022, e nell'aggiornamento allo stesso approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha da ultimo posto in consultazione pubblica il documento di aggiornamento 2024 del piano nazionale anticorruzione PNA 2022 per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, con scadenza al 13 gennaio 2025 e solo per essi ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025

Non esistono pertanto aggiornamenti del PNA ai quali uniformare tale sezione;

La Sottosezione del PIAO di programmazione – *Rischi corruttivi e trasparenza 2025-2027* è pertanto redatta secondo le indicazioni fornite con la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e ss. mm. e ii..

La presente sezione che ha sostituito il PTPCT rispettando sostanzialmente l'impianto contenuto nei precedenti PTPCT, viene aggiornata per il periodo **2025-2027** quale parte integrante del PIAO, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica online, aperta in data **06.02.2025 con nota prot.n. 7875 e conclusa in data 26.02.2025, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.**

Per la redazione della presente sezione sono stati considerati come base di partenza in una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente.

2.3.1 Obiettivi strategici. Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, con il Piano della Performance.

Nel PNA 2022, l'ANAC ha richiesto di includere obiettivi strategici all'interno del PTPCT adottato dagli enti. L'obiettivo generale del valore pubblico va declinato in obiettivi strategici di prevenzione

della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Al riguardo, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

-rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

-revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi e del pantouflage)

- **promozione di un maggiore livello di trasparenza**, attraverso il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno. Ai fini della realizzazione di tale obiettivo appare quanto mai necessario il coinvolgimento di tutti i servizi nei quali è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, ciascuno dei quali dovrà adoperarsi, con riferimento al servizio di propria competenza, per la pubblicazione dei dati, documenti ed informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013;

-incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico, al fine di rafforzare in tutti i dipendenti dell'Ente, sia responsabili che non, la cultura dell'etica e della legalità;

I suddetti obiettivi strategici saranno trasfusi nei documenti di programmazione dell'Ente.

In coerenza con i richiamati obiettivi strategici e con le misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT dovranno essere anche definiti gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

In particolare, costituiranno **obiettivi di performance organizzativa:**

- il generale incremento del livello di trasparenza dell'Ente;

- l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione definite nel presente piano;

- l'innalzamento del livello di consapevolezza del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso l'incremento in corso d'anno delle iniziative formative e l'implementazione delle attività di monitoraggio sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e nelle materie afferenti i settore a maggior rischio.

Dovranno, invece, costituire obiettivi di performance individuale:

- l'adempimento, da parte di ciascun servizio, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza;

- l'attuazione, da parte di ciascun servizio, delle misure di prevenzione della corruzione che riguardano la propria specifica competenza.

-Collegamento al ciclo di gestione delle performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la prevenzione della corruzione e la trasparenza si concretizzano. Quanto all'integrazione fra la mappatura per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la performance, va sviluppata in una logica di gradualità.

Si prevede l'inserimento nel PDO/PEG di obiettivi gestionali ai titolari di P.O. per la prevenzione della corruzione contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione stessa.

A tal fine si ritiene opportuno partire dalla mappatura già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione. In questo senso, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di performance, integrando gli stessi con le misure di prevenzione della corruzione.

È quindi fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.

2.3.2 Analisi del contesto

Come si rinviene nel PNA 2022 e successivi aggiornamenti, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione.

- **Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. La conoscenza del contesto esterno deve incentivare ciascuno ad adoperarsi per garantire che la cultura della legalità sia argine sempre maggiore e più forte contro ogni tipologia di fenomeno corruttivo e di illegalità.

Di base, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Si tratta di una fase preliminare importante in quanto consente all'Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, tenendo conto anche delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

Per l'acquisizione dei dati rilevanti da interpretare ai fini della individuazione del rischio corruttivo, l'amministrazione può utilizzare dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli organi politici, dei responsabili di servizio e degli stakeholder.

Vengono in rilievo, ad esempio, i dati relativi a: contesto economico e sociale; presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso; reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato; informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento; criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Analisi del territorio

SUPERFICIE: 19,76 Km².		
STRADE:		
* Statali: 4	* Provinciali:10	* Comunali: km 55

Altitudine s.l.m.: 12 m

C.A.P.: 84018

Densità: 2.565,5 ab./Km²

Latitudine: 40° 44' 50" N

Longitudine: 14° 31' 40" E

Codice ISTAT: 065137

Scafati è il primo comune, per popolazione, dell'Agro-Nocerino-Sarnese, nella cui perimetrazione rientrano 12 comuni della provincia di Salerno (Angri-Castel San Giorgio-Corbara-Nocera Inferiore-Nocera Superiore-Pagani-Roccapiemonte-San Marzano sul Sarno-San Valentino Torio-Sant'Egidio del monte Albino- Sarno-Siano).

L'intera area denominata, anche, Valle del Sarno, è situata nella vasta piana del fiume Sarno, al confine delle due provincie di Napoli e Salerno, tra i poli urbani dei due capoluoghi di provincia. Il territorio del comune di Scafati è ubicato alle pendici del Vesuvio ed è attraversato dal fiume Sarno.

La posizione geografica di questo Ente costituisce un punto di forza della città in quanto, per la sua particolare collocazione, svolge un ruolo di "cerniera" rispetto alle due provincie di Napoli e Salerno.

Il Comune di Scafati confina con i comuni di Angri (SA), Boscoreale (NA), Poggiomarino (NA), Pompei (NA), San Marzano sul Sarno (SA), Santa Maria la Carità (NA), Sant' Antonio Abate (NA).

La parte del territorio comunale posta a confine con il Comune di Pompei e lungo le direttrici stradali che collegano le aree pedemontane a Est del Vesuvio con l'area Stabiese e l'autostrada Napoli-Salerno si è sviluppata storicamente su una struttura viaria costituita dalla strada statale 18, a sud e dall'asse via Martiri d'Ungheria –via Poggiomarino, a nord. Questi due assi principali, con andamento est-ovest, hanno assunto il ruolo di naturali direttrici dello sviluppo urbano su cui, fino a metà degli anni '80, si è consolidato l'insediamento urbano. Parallelamente alle due strade principali corrono le strade ferrate, rispettivamente a nord la Circumvesuviana e a sud le FF.SS.. La grande viabilità presente sul territorio è rappresentata dall'autostrada Napoli-Salerno, il cui svincolo è posto al confine con Pompei e con la strada statale 268, che consente lo smistamento del traffico proveniente dai comuni vesuviani direttamente verso l'autostrada, attraverso lo svincolo di Angri.

Analisi del contesto socio-economico

L'economia è varia, ma prevale il settore primario, costituito da piccole e medie imprese che operano, principalmente, nel comparto alimentare, nonché in quello dei tessuti, dei materiali di costruzione, dell'elettronica e della meccanica. Il settore economico secondario si caratterizza per la coltivazione di ortaggi. Il terziario si compone di una diffusa rete distributiva in quanto annovera svariati esercizi commerciali.

L'economia del Comune di Scafati poggia, quindi, essenzialmente, sulle attività industriali, con specifico riferimento a quelle inerenti alla trasformazione di prodotti agricoli ed agro alimentari, agricoltura, nonché sul commercio.

Per quanto concerne il settore industriale, sono presenti alcune unità operative nel settore tessile, metallurgico e meccanico, mentre conservano un posto di primo piano le unità operanti nel settore della lavorazione a carattere stagionale: conserviero e le altre industrie alimentari che utilizzano i prodotti diretti o indiretti del suolo, come le casearie.

Con riferimento al settore agricolo, la maggior parte delle aziende agricole, forestali e zootecniche esistenti, è a conduzione diretta del coltivatore.

La città di Scafati non presenta una precisa delimitazione di zone caratterizzate per colture tipiche in esse praticate.

Questo Comune si caratterizza, anche, per un rilevante numero di aziende che operano nel ramo della ristorazione e dell'accoglienza (B &B) proliferate negli ultimi anni proprio per la vicinanza a Pompei e l'agevole raggiungimento della costiera amalfitana e sorrentina.

Per il sociale, lo sport e il tempo libero ci sono strutture di una certa rilevanza.

Nello specifico, le strutture presenti sul territorio

- per il sociale, sono:

- * tre centri anziani ubicati in strutture comunali (Centro Villa Comunale; Centro S. Maria delle Grazie e Centro San Pietro), un quarto Centro, in località Bagni, ha sede in locali non comunali;

- per lo sport ed il tempo libero, sono:

- * Stadio Comunale "G. Vitiello";

- * Palamangano;

- * Centro sportivo/verde attrezzato "Francesco Primato";

- * Palestra di via della Resistenza;

- * Palestre delle scuole che vengono assegnate per l'attività sportiva secondo la disponibilità data dai dirigenti scolastici.

A tanto si aggiunge una quantità rilevante di strutture private.

È presente una biblioteca comunale, con un ingente patrimonio librario, che rappresenta un centro di promozione e di cultura del libro. Essa rappresenta un punto di riferimento per numerosi studenti, in quanto ci sono molte aule aperte allo studio.

Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo e delle superiori

A livello sanitario, sono presenti sul territorio comunale n. 6 farmacie private e 5 farmacie comunali ed il presidio ospedaliero "Mauro Scarlato".

Il tasso di disoccupazione, in linea con i dati regionali, risulta essere molto elevato.

L'insieme dei dati raccolti consente di pervenire ad alcune conclusioni di massima:

- 1) una progressiva riduzione della popolazione negli ultimi anni;
- 2) prevalenza di un'economia di piccole e medie imprese, operanti soprattutto nei comparti alimentari ed agricoli;
- 3) un alto tasso di disoccupazione.

Situazione ambientale e fiume Sarno

Nel controllo delle varie forme di inquinamento, il servizio Tutela Ambiente e Territorio, di concerto con altri uffici preposti, si adopera per rilevare forme di inquinamento, difformità gestionali da parte di industrie, con conseguente danno ambientale e, su apposite segnalazioni, interviene anche in situazioni private che possono danneggiare l'ambiente.

Il fiume Sarno rappresenta, per le città che attraversa, ed in particolare per la città di Scafati, una memoria ed un'identità mai del tutto smarrite. Tuttavia, negli ultimi cinquanta anni, il corso d'acqua- che si snoda per circa 28 km ed attraversa 38 comuni nelle province di Avellino, Salerno e Napoli è stato sottoposto ad una massiccia ed incontrollata aggressione antropica: la captazione delle acque alle sorgenti con la drastica riduzione della sua portata, superiore all'80%, l'elevato apporto di inquinanti organici e chimici di origine agricola, civile ed industriale, che interessano le acque superficiali e di falda, gli scarichi diretti da depuratori non funzionanti, gli scarichi abusivi, i percolati di discariche di rifiuti posizionate sugli argini, la quasi totale assenza di pianificazione nella gestione del territorio, hanno ridotto il Sarno ad essere classificato come il fiume più inquinato d'Europa.

Nell'aprile del 1995, un Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ha dichiarato lo stato di emergenza in ordine alla situazione socio-economica ambientale determinatasi nel bacino idrografico del Sarno, istituendo il Commissario delegato. Dopo anni di sostanziale inattività, nel 2003, attraverso la gestione straordinaria e poi, negli ultimi anni, nuovamente ordinaria, si sono attivate tutte una serie di opere finalizzate al risanamento del fiume Sarno quali:

1. costruzione e messa in esercizio degli impianti di depurazione;
2. realizzazione dei collettori;
3. progettazione e realizzazione delle reti fognarie;
4. attività di dragaggio e bonifica dei corsi d'acqua del bacino idrografico del fiume Sarno;
5. attività di controllo relativa ai processi di lavorazione delle industrie conciarie e conserviere che insistono nel bacino del Sarno.

Nonostante il processo di bonifica e risanamento ambientale del bacino del Sarno sia stato finalmente avviato con decisione, a dispetto delle tante difficoltà di natura sociale, ambientale, economica e tecnica, permangono, tuttavia, notevoli problemi e, nel complesso, la questione “fiume Sarno” rimane, allo stato, ancora aperta.

A tal uopo è stata istituita una commissione consiliare temporanea chiamata a produrre una relazione nel termine di sei mesi dal suo insediamento e composta da numero 8 Consiglieri Comunali. La relazione è stata prodotta dal Presidente della predetta Commissione e sarà oggetto di trattazione in seno al Consiglio comunale

Al fine di inquadrare al meglio il fenomeno corruttivo nell’ottica dell’ente locale è utile richiamare:

- La Relazione annuale sulle attività svolte dall’ANAC del 14 maggio 2024 presentata dal Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, Giuseppe Busia, a alla Camera dei deputati (link: www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-dell-anac-alla-camera-dei-deputati) dalla quale emerge l’intenzione dell’ Anac di focalizzare il proprio intervento prioritariamente sugli enti ricadenti nelle Regioni del Mezzogiorno, tra le quali la Campania, per la realizzazione di uno specifico progetto di contrasto e di prevenzione della corruzione.
- L’ultima relazione del Ministro dell’interno al parlamento sull’ attività svolta e i risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia nel periodo Gennaio - Giugno 2023 pubblicata al seguente link: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

L’Ente è stato peraltro soggetto a scioglimento ai sensi dell’art. 143 del D.Lgs 267/00 con D.P.R. del 27.01.2017.

Per quanto concerne i reati contro la PA, anche dalle notizie ricavabili dalla stampa nazionale e locale, nel territorio risultano essere stati segnalati numerosi reati, quantomeno sotto forma di accertamenti di competenza degli organi di legge pertanto si richiede particolare attenzione, richiedendosi nelle more delle verifiche di legge la necessità di adoperarsi a garantire che la cultura della legalità sia argine sempre maggiore e più forte contro ogni tipologia di fenomeno corruttivo e di illegalità.

Nonostante la consistenza demografica dell’ente, la facilità di relazione dei dipendenti dell’Ente con i cittadini, potrebbe creare il rischio di una eccessiva prossimità di chi esercita la pubblica funzione o il pubblico servizio con la platea degli utenti e, quindi, di prassi che, senza assumere necessariamente rilievo penale, possano pregiudicare la correttezza e l’imparzialità della P.A.

Con riferimento a tale evento rischioso, risulta pertanto necessaria la predisposizione di misure di prevenzione volte ad arginare il rischio di eventuali “*clientelismi*”, in particolare attraverso l’adozione di specifiche misure organizzative che prevedano il coinvolgimento di più dipendenti nelle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture con la previsione della doppia firma, da parte del Responsabile del procedimento che cura l’istruttoria e del Responsabile del Settore.

La depressione economica e l’elevato tasso di disoccupazione, rendono necessaria una particolare attenzione anche per i rischi corruttivi in materia di assunzioni.

Il Comune di Scafati ha sottoscritto il protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture con la Prefettura di Salerno in data 02/07/2009.

Anche i progetti di opere finanziate da fondi strutturali e da fondi del PNRR risultando ingenti richiedono l'adozione di specifiche misure di prevenzione.

-Contesto interno

L'obiettivo primario dell'Amministrazione Comunale è quello di dotarsi di una struttura più consona possibile al raggiungimento degli obiettivi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità, nel rispetto dei vincoli di bilancio in particolare da quelli di contenimento della spesa di personale imposti nell'ambito della procedura.

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione a non avere titolarità nelle singole procedure, ma semplicemente a sovrintendere a un momento di verifica delle stesse.

Circa la metodologia da seguire il PNA 2022 rimanda a quanto stabilito nell' Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, il PNA individua due momenti fondamentali:

- l'analisi della struttura organizzativa dell'Ente
- e la mappatura dei processi.

-Analisi della struttura organizzativa

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale ed ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

La struttura organizzativa dell'Ente delineata da ultimo con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 20.02.2024, è suddivisa in nove Settori:

1 Settore Affari generali e Istituzionali
2 Settore Servizi al cittadino
3 Settore Finanze, Tributi e Personale
4 Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio
5 Settore Lavori Pubblici e Manutenzione, Innovazione Tecnologica, PICS e PNRR, SUAP
6 Ufficio tutela Ambiente, Servizi Cimiteriali
6 Politiche sociali contratti, legale e partecipate
6 Patrimonio, beni confiscati, Datore di Lavoro
6 Polizia Municipale

- i Responsabili dei Settori della struttura organizzativa dell'Ente come da ultimo modificata sono i seguenti:

1 Settore Affari generali e Istituzionali, Dott.ssa Faiella Daniela

2 Settore Servizi al cittadino, Dott. Sergianni Nicola

3 Settore Finanze, Tributi e Personale, Dott. Ferraioli Antonio

4 Settore Pianificazione e Sviluppo del Territorio, Arch. Di Donna Gino

5 Settore Lavori Pubblici e Manutenzione, Innovazione Tecnologica, PICS e PNRR, SUAP,
Arch. Albano Maurizio

6 Ufficio tutela Ambiente, Servizi Cimiteriali, Ing. Fienga Nicola

7 Politiche sociali contratti, legale e partecipate, Dott. Boccia Pasquale

8 Patrimonio, beni confiscati, Datore di Lavoro, Ing. Maresca Angelo

9 Polizia Municipale, Lgt Cs. Alò Pasquale

Secondo il PNA 2022 e le successive modificazioni non ci si deve limitare ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra i quali la distribuzione delle Responsabilità e la quantità e qualità del personale che nel Comune di Scafati risultano di seguito descritti:

Fotografia del personale al 01/02/2025

	COGNOME E NOME			SETTORE DI APPARTEN ENZA	PROFILO PROFESSION ALE	NOTE
1	FAIELLA	DANIELA	Tempo indeterminato	SETTORE I - Responsabile - Affari Generali e Istituzionali -	Funzionario amministrativo	Dal 25/03/2024 contratto a T.I.
2	FESTINO	GIUSEPPE	Tempo indeterminato		Operatore	
3	ZAMPELLA	ANNA	Tempo indeterminato		Operatore	
4	SICILIANO	ARCADIO	Tempo indeterminato		Operatore esperto	
	CALABRESE	SALVATORE	Tempo indeterminato		Operatore esperto	Al 50% con il settore V
	VARO	LUIGI	Tempo indeterminato		Operatore esperto	Al 50% con il settore V
5	PETTA	FABIO	Tempo indeterminato		Operatore esperto	
6	RUSSO	MARINO	Tempo indeterminato		Operatore esperto	
7	FALCONE	MARIA LUNA	Tempo Determinato	staff sindaco	Operatore esperto	AL 50% P.T. DAL

						23/10/2023
8	VITIELLO	CARLO	Tempo Determinato	staff sindaco	Operatore esperto	AL 50% P.T. DAL 23/10/2023 DAL 29/10/2024 AL 100% F.T.
9	CAVALLARO	ANDREA	Tempo indeterminato		Operatore esperto	
10	COZZOLINO	FRANCESCO	Tempo indeterminato		Operatore esperto	
11	DEL GIUDICE	ANGELO	Tempo indeterminato		Centralinista	
12	GIRONE MALAFRONT	DOMENICO	Tempo indeterminato		Operatore esperto	
	FONTANELLA	RAFFAELE	Tempo indeterminato		Istruttore amministrativo	Al 50% con il settore IX
13	MESOLELLA	MARIA GABRIELLA	Tempo indeterminato		Istruttore amministrativo	Dal 28/03/2024
14	MARCANTUONO	ADRIANA	Tempo indeterminato		Istruttore contabile	
15	RIANNA	ALFONSO	Tempo indeterminato		Istruttore amministrativo	distacco
16	MARINO	IMMACOLATA	Tempo indeterminato		Funzionario comunicazione	
17	CUTINO	ERSILIA	Tempo Determinato	staff sindaco	Funzionario amministrativo	DAL 23/10/2023
18	GUARINO	FERDINANDO	Tempo indeterminato		Funzionario amministrativo	T.D. fino a dicembre 2024 ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO DAL 28/11/2024
19	MONACO	MARIA CRISTINA	Tempo indeterminato		Funzionario amministrativo	
1	SERGIANNI	NICOLA	Tempo indeterminato	SETTORE II – Responsabile - Servizi al Cittadino -	Funzionario amministrativo	DAL 23/02/2024
2	VOCCIA	ANIELLO	Tempo indeterminato		Operatore esperto	

3	PADOVANO	GIOVANNI	Tempo indeterminato		Operatore esperto	
4	COPPOLA	COLOMBA PAOLA	Tempo indeterminato		Istruttore amministrativo	
5	PAGANO	ANDREA	Tempo indeterminato		Istruttore Amm/Vo Contabile	
6	DONNARUMMA	ROSA	Tempo indeterminato		Istruttore amministrativo	
7	VERTOLOMO	ROBERTO	Tempo indeterminato		Funzionario contabile	
8	VITIELLO	DORIANA	Tempo indeterminato		Funzionario amministrativo	
9	COCCO	EMILIA	Tempo indeterminato		Funzionario amministrativo	

1	FERRAIOLI	ANTONIO	Tempo indeterminato	SETTORE III – Responsabile -Finanze, Tributi e Personale –	Funzionario contabile	Dal 07/07/2023
2	CIRILLO	MARIANNA	Tempo indeterminato		Istruttore Amm/Vo Contabile	
3	GARGANO	GERARDO	Tempo indeterminato		Istruttore Amm/Vo Contabile	
4	ALIBERTI	SOFIA	Tempo indeterminato		Istruttore Contabile	
5	D'ANTUONO	IDA GERARDA	Tempo indeterminato		Istruttore Amministrativo	
6	FASANO	RAFFAELE	Tempo indeterminato		Istruttore Contabile	
7	ALLOCCA	ELENA	Tempo indeterminato		Funzionario amministrativo	
8	AMBROSIO	PASQUALE	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	
9	DI MARTINO	MILENA	Tempo indeterminato		Funzionario contabile	
10	ESPOSITO	GIUSI	Tempo indeterminato		Funzionario amministrativo	
12	TUFANO	GIOVANNI	Tempo indeterminato		Funzionario contabile	
13	AMBROSIO	GERARDINA	Tempo indeterminato		Funzionario Amm/Vo Contabile	

14	PISANI	MARIA ANTONIETTA	Tempo indeterminato		Funzionario amministrativo	
1	DI DONNA	GINO	Tempo Determinato 110	SETTORE IV – Responsabile - Pianificazione e Sviluppo del Territorio - Patrimonio	ART. 110 – Funzionario tecnico	assunto dal 04/12/2023
2	MARINOLA	ALFONSO	Tempo indeterminato		Istruttore Amministrativo	Dal 14/05/2024
3	ACANFORA	VINCENZO	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
4	AMMIRATI	ANTONIO	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
5	FIENGA	GIANLUCA	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
6	VISONE	MARIO	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
7	VICIDOMINI	FERDINANDO	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
8	ALFANO	CIRO	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
9	AQUINO	GABRIELE	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
10	FAIELLA	GUIDO	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	
11	IZZO	ERIKA	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	
12	APUZZO	MARCELLO	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	
1	ALBANO	MAURIZIO	Tempo indeterminato	SETTORE V – Responsabile - Lavori Pubblici, Manutenzione e Innovazione Tecnologica, PICS e PNRR, SUAP-	Funzionario tecnico	

2	PEZZELLA	ANGELINA	Tempo indeterminato		Operatore esperto	
3	CALABRESE	SALVATORE	Tempo indeterminato		Operatore esperto	Al 50% con il settore I
4	VARO	LUIGI	Tempo indeterminato		Operatore esperto	Al 50% con il settore I
5	DONNARUMMA	PASQUALE	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
6	RUSSO	MARINA	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
7	SICIGNANO	LUIGI	Tempo indeterminato		Istruttore Contabile	
9	ACANFORA	LUCIA	Tempo indeterminato		Istruttore Amministrativo	
10	CARBONE	ALESSANDRO	Tempo Determinato	PNRR	Funzionario tecnico	assunto il 29/12/2022 t.d. fino a 29/12/2025
11	CIOTOLA	GIACOMO	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	
8	PICARO	ANTONIO	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	
12	DE RISO	ANTONIO	Tempo Determinato	PNRR	Funzionario tecnico	assunto il 29/12/2022 t.d. fino a 29/12/2025
13	LA MARCA	FRANCESCO	Tempo indeterminato		Funzionario amministrativo	
14	RAIOLA	ANGELO	Tempo Determinato	PNRR	Funzionario tecnico	assunto il 30/12/2022 t.d. fino a 30/12/2025
15	SASSO	MIRKO	Tempo Determinato	PNRR	Funzionario tecnico	assunto il 29/12/2022 t.d. fino a 29/12/2025
16	LAUDATO	CARMINE	Tempo indeterminato		Funzionario informatico	assunto in data 27/05/2024
17	SICIGNANO	DOMENICO	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	
18	SCALA	ANTONIO	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	
1	FIENGA	NICOLA	Tempo indeterminato	SETTORE VI – Ufficio Tutela: Ambiente –	Funzionario tecnico	

				Servizi cimiteriali -		
2	ALFANO	EMANUELE	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
3	DEL PRETE	CIRO	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
4	ORBUSO	ANDREA	Tempo indeterminato		Istruttore tecnico	
5	GRECO	JESSICA	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	
6	ESPOSITO	FABIO	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	

1	BOCCIA	PASQUALE		SETTORE VII - Responsabile – Ufficio legale- contratti e partecipate -	Funzionario contabile	DAL 23/02/2024
2	CASCONE	VINCENZO	Tempo indeterminato		Istruttore amministrativo	
3	COZZOLINO	SABATO	Tempo indeterminato		Istruttore Amm/Vo Contabile	
4	CONVERSANO	RAFFAELLA	Tempo indeterminato		avvocato	ASSUNTA IN DATA 28/06/2024 PRESA DI SERVIZIO 01/07/2024
5	DE ROSA	CARMELA RITA	Tempo indeterminato		avvocato	

1	MARESCA	ANGELO	Tempo indeterminato	SETTORE VIII – Patrimonio e beni confiscati - Datore di lavoro	Funzionario tecnico	Dal 04/12/2023
2	ARPAIA	CIRO	Tempo indeterminato		operatore	
3	FLANULLI	PASQUALE	Tempo indeterminato		operatore	
4	GRECO	SALVATORE	Tempo indeterminato		Operatore	

5	PAPPALARDO	SALVATORE	Tempo indeterminato		Operatore	
6	VASTANO	GRAZIA	Tempo indeterminato		Operatore	
7	PISCOPO	IMMACOLATA	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	ASSUNTO IL 19/02/2024
8	PROTA	DAVIDE	Tempo indeterminato		Funzionario tecnico	
	ALO'	PASQUALE	Tempo Determinato subordinato	SETTORE IX – Responsabile - Polizia Municipale	Comandante Polizia Municipale	Militare in ausiliaria DAL 12/12/2023
1	VITALE	ISABELLA	Tempo indeterminato		Operatore esperto	
2	AMATO	PASQUALE ALESSANDRO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	ASSUNTO IN DATA 02/09/2024
3	DI RUOCCO	VALENTINA	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
4	FONTANELLA	RAFFAELE	Tempo indeterminato		Istruttore Amministrativo	Al 50% con il settore I
5	LONGOBARDO	VALENTINO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
6	SCUDO	SALVATORE	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	ASSUNTO IN DATA 02/09/2024
7	CONTE	CONSIGLIA	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
8	DI SOMMA	PASQUALE	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
9	AVINO	MARIA GRAZIA	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
10	CARBONE	CIRO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
11	CARBONE	LUIGI	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
12	CARBONE	PASQUALINO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
13	CELONE	MARIA MANZI	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
14	CHIAVAZZO	MARGHERITA	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
15	CIRILLO	ANTONIO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	

17	CUOMO	NICOLA SALVATORE	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
18	D'AMATO	DOMENICO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
19	DONADIO	CONCETTA	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
20	ESPOSITO	MARIA ROSARIA	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
21	FONTANELLA	GIUSEPPE	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
22	GIANNINI	MARILINA COSETTA	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
23	LA MURA	ANNA EMANUELA	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
24	MIRANDA	ANGELO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
25	MONFRECOLA	CATERINA	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
26	PARMENDOLA	PIETRO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
27	SCAFURO	CARMINE	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
28	SCARFATO	VINCENZO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
29	ZOTTI	DOMENICO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
30	RUSSO	ANIELLO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	Dal 03/02/2025
31	BUDA	EDOARDO	Tempo indeterminato		Istruttore Di Vigilanza	
32	D'AMBROSIO	MARIAROSARIA	Tempo indeterminato		Funzionario di vigilanza	
33	ESPOSITO	PIETRO	Tempo indeterminato		Funzionario di vigilanza	distacco
34	SANTONICOLA	CARMINE	Tempo indeterminato		Funzionario di vigilanza	
35	FABBROCINI	ANTONIETTA	Tempo indeterminato		Funzionario di vigilanza	

2.3.3 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

L'inserimento del PTPCT nella sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, nell'ambito del documento di programmazione unitario che è appunto il Piao richiede una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO.

I responsabili delle sezioni sono chiamati a non lavorare singolarmente, ognuno per proprio conto, ma, superando l'impostazione seguita in passato, a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi e strumenti a disposizione in sinergia e coordinamento tra gli stessi, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse (come ad esempio quella del RPCT, del responsabile della sezione performance e dell'OIV). Ciò deve avvenire dalla programmazione della gestione del personale, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione per fornire un supporto costruttivo sia alla predisposizione sia allo stesso coordinamento delle diverse sezioni del PIAO.

I soggetti a vario titolo coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Scafati sono:

-L'autorità di indirizzo politico

In particolare compete al Sindaco la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione. La Giunta comunale adotta il Piao che contiene la sezione relativa alla prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti.

All'organo di indirizzo politico compete:

- ☐ la formulazione degli indirizzi e delle strategie in materia di prevenzione della corruzione;
- ☐ 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;
- ☐ 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.

- Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6.11.2012, n. 190, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è il Segretario Generale titolare il cui incarico è stato conferito con decreto sindacale n. 26 del 14.09.2023.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti indicati dal presente piano.

Il RPCT, nell'ottica dell'integrazione sinergica tra le varie sezioni dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

Conflitto di interessi del RPCT, temporanea assenza e periodi di vacatio.

Essendo il Comune di Scafati un ente che vanta in organico diversi funzionari e incaricati di elevata qualificazione si è evitato di assegnare al RPCT funzioni gestorie, ciò in quanto tale commistione potrebbe compromettere l'autonomia e imparzialità dello stesso Responsabile nello svolgimento dei suoi compiti, generando il rischio di conflitti di interessi.

In ogni caso qualora si verifichi un **eventuale conflitto di interessi** per il RPCT che sia pertanto tenuto ad astenersi si prevede che il soggetto sostituto, sia il Responsabile del Settore finanze, tributi e personale p.t..

Considerato inoltre che conformemente a quanto stabilito nel PNA 2022 vanno definite idonee misure organizzative per affrontare i casi di **temporanea assenza** del RPCT si dispone l'automatica sostituzione da parte del Responsabile del Settore finanze, tributi e personale nell'ipotesi in cui vi sia un'assenza imprevista del Segretario Generale (RPCT).

Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria **vacatio** del ruolo di RPCT è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

Supporto operativo al RPCT

-II RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è stato individuato nel dipendente Ing. Fienga, il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati, che svolgerà l'attività di RASA. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

- I Referenti per la Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Tutti i titolari di E.Q. (ex Responsabili di P.O.) fungono da tramite tra l'ufficio di riferimento e il Responsabile della prevenzione della corruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione.

I Responsabili di Settore autori delle singole sezioni del Piao ciascuno per la propria competenza collaborano con l'RPCT per la redazione e l'applicazione sinergica di quanto prescritto nella sezione di prevenzione della corruzione.

Specificamente per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331c.p.p.);
- svolgono, altresì, attività informativa e di monitoraggio in relazione agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento di dati, informazioni e documenti previsti dalle norme di cui al D.Lgs.33/2013 e successive modifiche e integrazioni.
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);
- osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016.
- provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 20-02-2013.
- informano, avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
- presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il **mese di ottobre**, una relazione che può contenersi nell'ambito del report di monitoraggio circa la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione previste.

-Il Nucleo di Valutazione:

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

Il nucleo di valutazione promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009) e verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al RPCT.

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Nell'ottica di una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO è valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

Il PNA 2022 e ss. mm. e ii. specificamente prevede il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, attraverso il necessario supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori, anche ai fini della realizzazione di una integrazione tra il ciclo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance e in particolare stabilisce che l'OIV (o l'organismo con funzioni analoghe) è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- nella misurazione e valutazione delle performance tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Istituito e regolamentato con deliberazione di G.C. n. 146 del 22.11.2023 composto da:

Responsabile del Settore Polizia Municipale

Responsabile del Settore Legale

Responsabile del Settore Affari Generali

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza in relazione alla gravità della infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

-Tutti i dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nella sezione 2.3 del Piao, sezione di prevenzione della corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

Il Coinvolgimento degli Attori esterni ed interni nella redazione dell'aggiornamento del Piano.

Nella fase di elaborazione dell'aggiornamento della sezione del Piao 2.3 concernente la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Comune ha effettuato una consultazione pubblica on-line, volta a coinvolgere, tutti gli Stakeholders sia interni che esterni (i cittadini così come le organizzazioni portatrici di interessi collettivi), aperta in data **10.01.2023** e **conclusa in data 20.01.2023, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.**

-2.3.4 Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

-2.3.5 Mappatura dei processi

Il Comune di Scafati accogliendo i suggerimenti dell'ANAC, a seguito di un approfondito lavoro, ha proceduto ad aggiornare la sezione di prevenzione della corruzione contenuta nel Piao, aggregando tutti i procedimenti e le attività che vengono svolti dallo stesso in macro processi analizzati e ricondotti alle aree di rischio.

Specificamente il processo va inteso come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "*aree di rischio*", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Per gli enti locali il PNA prevede che debba rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - ove non compresi tra i processi rilevanti per

l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance - presidiare anche i processi di particolare rilievo. I processi sono mappati secondo l'ordine di priorità suggerito da ANAC:

- processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali;
- processi in cui sono gestite risorse finanziarie;
- processi oggetto di obiettivi di performance;
- processi connotati da un ampio livello di discrezionalità;
- processi con notevole impatto socio-economico;
- processi risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o al monitoraggio svolto.

Sono pertanto previste le seguenti “Aree di rischio”:

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

Nel nuovo catalogo di processi, per la cui dettagliata analisi si rinvia all'Allegato 1 al presente Piano è stata introdotta la gestione delle risorse finanziarie da PNRR e da fondi strutturali.

I processi così individuati, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” la mappatura dei processi e la relativa descrizione, sarà oggetto di implementazione nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) al fine di addivenire alla individuazione e descrizione di tutti i processi dell'ente, se del caso mediante la costituzione di apposito “Gruppo di lavoro” così come suggerito dall'ANAC.

In fase di aggiornamento del presente piano si è proceduto ad una integrazione della mappatura dei processi. Il risultato di tale fase è stato l'elaborazione di un catalogo di processi, per la cui dettagliata analisi si rinvia all'**ALLEGATO 1** al presente piano.

2.3.6 Valutazione del rischio.

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) l'identificazione
- 2) l'analisi
- 3) la ponderazione.

2.3.7 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, consiste nella individuazione dei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Oggetto di analisi, ai fini della identificazione degli eventi rischiosi, può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

L'analisi è svolta per processi e per singole attività che compongono i processi.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata svolta tramite un'analisi condotta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, per i quali il rischio di corruzione è, anche in base alle statistiche nazionali, più elevato).

In attuazione del principio della "gradualità" nel corso del prossimo esercizio sarà sviluppato, anche tramite la costituzione di apposito Gruppo di lavoro, il passaggio dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Ai fini della identificazione degli eventi rischiosi, sono state utilizzate le seguenti tecniche informative:

- ☐ le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- ☐ le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- ☐ i controlli interni ed i colloqui con i dipendenti/Responsabili di Settore;

Secondo il PNA, una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel Piano.

La formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il catalogo dei rischi è riportato nell'allegato 1), ove, per ciascun processo, sono indicati i rischi individuati.

2.3.8– Analisi e gestione del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA persegue due finalità e cioè:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L'analisi del rischio si articola, pertanto, in due sotto-fasi:

- 1) Analisi dei fattori abilitanti
- 2) Stima del livello di esposizione al rischio.

2.3.9 Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “*fattori abilitanti*” la corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati “*cause*” degli eventi rischiosi).

2.3.10 Stima del livello di esposizione al rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi, processo o attività. Attraverso la misura del grado di esposizione al rischio è possibile individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione,
- c) rilevare i dati e le informazioni,
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Come suggerito già dal PNA 2019, nell'analisi del livello di esposizione al rischio si è impiegato un approccio di tipo qualitativo, in base al quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, senza una loro rappresentazione finale in termini numerici.

In ordine ai criteri di valutazione del livello di esposizione al rischio, l'ANAC ritiene che gli stessi possano essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Nella presente sezione di anticorruzione e trasparenza del PIAO, per la valutazione del rischio, si è ritenuto opportuno utilizzare tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC.

La stima del livello di esposizione al rischio, sulla base dei criteri sopra elencati, è stata condotta sulla base di dati oggettivi, indicati esemplificativamente dall'ANAC nello stesso PNA, ossia:

- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione nonché le indagini di *customer satisfaction*;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, ecc.).

Dai dati a disposizione, nel Comune di Scafati risultano essere stati avviati, negli anni pregressi, procedimenti di natura giudiziaria nei confronti di alcuni dipendenti dell'Ente.

Di tale circostanza si è tenuto conto nell'analisi del livello di esposizione al rischio, proponendo di conseguenza misure più incisive in relazione ai processi inerenti ai settori interessati, in modo particolare relativamente al sistema di rilevazione delle presenze in servizio.

Essendo stato scelto un approccio di tipo qualitativo, la misurazione del livello di esposizione al rischio (per ciascun processo o attività) è stata espressa attraverso l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è giunti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, utilizzando la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri e secondo le indicazioni contenute nel PNA, per il quale la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento (processo o attività) non è la media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma anche in questo caso è necessario far prevalere un giudizio di tipo qualitativo. Ne consegue che, qualora per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si deve fare riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

2.3.11 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, la ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, ossia se intraprendere nuove azioni rispetto a quelle esistenti;
- le priorità di trattamento dei rischi.

Per quanto concerne, in particolare, la definizione delle priorità di trattamento, si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e procedere in ordine via via decrescente, iniziando dai processi che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare a quelli con un rischio più contenuto.

Nella presente sezione, è stata assegnata la priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alta, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

Sono state, inoltre, previste "misure specifiche" per i processi con valutazione Alta.

I risultati della valutazione del rischio sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Valutazione del rischio” (Allegato 2)**.

2.3.12 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase in cui si è chiamati ad individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo al quale l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Il trattamento del rischio è articolato, a sua volta, in due sotto-fasi:

- 1) Individuazione delle misure
- 2) Programmazione delle misure.

• Individuazione delle misure

Tale fase è diretta a definire le misure di prevenzione della corruzione a fronte dei rischi rilevati in sede di analisi.

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

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

Le **misure generali** operano in maniera trasversale sull'intera amministrazione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

- **Misure generali**

Le misure generali previste sono:

- 1) Codice di comportamento;
- 2) Rotazione del personale (intesa quale rotazione “ordinaria” e “straordinaria”);
- 3) Inconferibilità e incompatibilità;
- 4) Misure in materia di incarichi extra-istituzionali;
- 5) Misure in materia di conflitto di interessi;
- 6) Whistleblowing;
- 7) Formazione;
- 8) Trasparenza;
- 9) Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (Pantouflage);
- 10) Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;
- 11) Patti di integrità.

- **Misure specifiche**

Le misure specifiche possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

- 1) Misure di controllo
- 2) Misure di trasparenza
- 3) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- 4) Misure di regolamentazione
- 5) Misure di semplificazione
- 6) Misure di formazione
- 7) Misure di rotazione
- 8) Misure di disciplina del conflitto di interessi

Nella presente sezione anticorruzione sono state individuate misure generali e misure specifiche.

Le misure di carattere generale sono descritte nella parte generale, le misure di carattere specifico sono descritte nell'Allegato 3 al presente PTPCT, "Individuazione e programmazione delle misure".

2.3.13 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio è diretta a programmare adeguate misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione.

Questa fase costituisce elemento fondamentale in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

Con riferimento a tale fase, dopo aver aggiornato le misure generali e specifiche, si è provveduto alla programmazione delle medesime, con indicazione, per ciascuna di esse, delle fasi di attuazione, della relativa tempistica, del responsabile dell'attuazione e degli indicatori di monitoraggio.

Si riportano di seguito la descrizione e la programmazione delle misure di carattere generale.

A) MISURA DI GESTIONE DEL PANTOUFFLAGE -SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO-.

L'art 1, comma 42, lett l) della Legge 190/2012 ha previsto la cd. “*incompatibilità successiva*” (Pantouflage), introducendo nel corpo dell'art 53 del D. Lgs 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi,

rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione. La norma sul divieto di Pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La norma utilizza i termini “servizio” e “cessazione del pubblico impiego”, quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni.

Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Per inciso rientrano nei “poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”, sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Pertanto sono assoggettati al divieto di pantouflage anche i dipendenti che comunque hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Mentre i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage sono le Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico nonché gli Enti privati costituiti successivamente alla

cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti.

Nella presente sezione si impartiscono le seguenti direttive per l'attuazione di misure a carattere generale di gestione del pantouflage:

1. A cura del **Responsabile del Personale, nei contratti di assunzione** del personale deve essere inserita la **clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa** (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2. A cura dei Responsabili di Settore e dei Responsabili di procedimento, **nei bandi di gara** o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;

3. I Responsabili di Settore, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. I Responsabili di Elevata Qualificazione, devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

5. I Responsabili di Settore e tutti i responsabili dei servizi devono controllare l'esatto adempimento di quanto sopra indicato e riferire al Responsabile anticorruzione l'esito e le modalità del controllo;

6. Il Responsabile del Personale provvede a far sottoscrivere ai soli dipendenti interessati dalla misura, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, apposita dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage (allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma) e verifica a campione annualmente la presenza di eventuali violazioni da parte del personale cessato nella percentuale minima del 5 per cento dei cessati e a rotazione.

7. Nei contratti di appalto, da rogare in forma pubblica, deve essere inserita a cura del **Responsabile dell'Ufficio Contratti** la clausola di cui al punto 2, con il seguente testo ai sensi dell'art.53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., *“l'aggiudicatario attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Scafati, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dello stesso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro presso l'Ente”*.

8. In caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 il **Responsabile del Settore che conferisce l'incarico deve preventivamente acquisire una dichiarazione con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;**

Con riferimento ai soggetti che negli enti pubblici economici e negli enti in controllo pubblico ricoprono una delle cariche di cui all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni relative al rispetto del divieto di pantouflage, da rendere al momento della nomina, è l'amministrazione conferente l'incarico, mentre il soggetto deputato alle verifiche sulle

dichiarazioni è l'ente presso cui l'incarico è svolto, nella persona del RPCT incaricato dallo stesso.

Segnalazioni su ex dipendenti comunali

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente comunale, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate e si fa coadiuvare nelle verifiche dal Responsabile del Personale.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente e il Responsabile del personale, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente facendosi coadiuvare dal Responsabile del Personale e, se necessario,

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento della clausola standard nei contratti di assunzione del personale, che preveda il divieto per il dipendente di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti rispetto ai quali il medesimo dipendente ha avuto un ruolo determinante, per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto con la PA	All'atto della predisposizione del contratto di assunzione e comunque prima della stipulazione.	Responsabile del Personale	n. Contratti comprensivi della clausola anti - pantouflage.
Inserimento di apposita clausola standard nei bandi o comunque negli atti	All'atto della predisposizione del bando di gara, lettera di invito,	Tutti gli uffici comunali per gli affidamenti di rispettiva	n. atti comprensivi della clausola anti - pantouflage

prodromici agli affidamenti, incluse le procedure negoziate, nonché nei contratti e nelle convenzioni, che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'amministrazione che hanno esercitato, per conto della PA, poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto del dipendente medesimo con la PA. Si propone la seguente clausola: <i>“L’aggiudicatario/il professionista, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o</i>	contratto o convenzione	competenza e il Responsabile dell'Ufficio Contratti per la stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, o scritture private autenticate.	
--	--------------------------------	--	--

<i>negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.”.</i>			
Sottoscrizione, da parte dei soli dipendenti interessati dalla misura, al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, di apposita dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage (allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma)	All’atto della cessazione del dipendente dal servizio	Responsabile del personale	n. dichiarazione rese

B) CONFLITTO DI INTERESSI

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Nel Comune di Scafati, per le determinazioni assunte dai Responsabili di Settore, la dichiarazione relativa all’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere espressamente inclusa nel corpo del provvedimento, attraverso l’utilizzo della seguente dicitura: *“Di dare atto altresì ai sensi dell’art. 6 –bis della L. n. 241/1990 e dell’art. 1 co. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;”.*

La dichiarazione relativa all’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi va resa da parte dei dipendenti al momento dell’assegnazione all’ufficio.

Tale dichiarazione dovrà costituire oggetto di aggiornamento annuale.

Qualora si verificassero situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di Settore; i Responsabili di Settore a loro volta dovranno darne comunicazione al Segretario comunale.

Come suggerito dal PNA, si richiede la verifica in ordine alla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi sia svolta anche con riferimento agli incarichi conferiti ai consulenti.

Anche per tali soggetti, dovrà pertanto essere acquisita all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Qualora l'incarico si protragga per più di 12 mesi, la dichiarazione dovrà essere aggiornata con cadenza annuale.

La dichiarazione dovrà essere indirizzata al soggetto che conferisce l'incarico.

In materia di contratti pubblici al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici sono previste specifiche ipotesi di conflitto di interessi che si applicano:

- a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia;

- agli appalti nei settori speciali - ai contratti esclusi dall'applicazione del codice;

- alla fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Le situazioni di conflitto in materia di contratti pubblici concernono **i seguenti soggetti**:

- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato;
- Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato;
- Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna;
- I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori);
- I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

Il Responsabile del Settore competente è tenuto a protocollare, a raccogliere ed a conservare le dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, **i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione.**

Nelle Linee Guida n 15 suddette, l'ANAC ha precisato che l'omissione delle dichiarazioni di cui sopra integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Per quanto concerne **i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali** i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

- Nomina del RUP e misure in materia di conflitto di interessi
- In particolare, nelle citate LLGG è stato precisato con riferimento al RUP che:
- il RUP è individuato **con atto formale del dirigente o del soggetto responsabile dell'unità organizzativa**, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche;
 - per effetto del divieto fissato all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla l. n. 190/2012, **non può svolgere le funzioni di RUP chi sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;**
 - **le funzioni di RUP non possono essere assunte dal personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi.**
 - **Il RUP osserva le disposizioni del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e di quelle contenute nel Codice di comportamento adottato dall'amministrazione.**

Alla luce di quanto sopra, sono inserite nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO disposizioni specifiche in merito ai seguenti aspetti:

- applicazione del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto, ove istituita;
- obbligo – per il soggetto che ricopre l'incarico di RUP e per il personale di supporto - di dichiarare al dirigente che lo ha nominato le eventuali situazioni di conflitto di interessi. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione (cfr. Parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" del presente PNA);
- rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP; formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente.

- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al Responsabile dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Preventiva acquisizione da parte dei dipendenti della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	Prima del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP (per ciascun incarico). In ciascuna determinazione o atto di competenza	Responsabile dell'unità che conferisce l'incarico/RUP	n. dichiarazioni acquisite. n. determinazioni adottate con la attestazione di assenza di situazioni cdi conflitto di interessi
Aggiornamento modulo per la dichiarazione da parte dei dipendenti delle situazioni di conflitto di interessi (nel quale siano individuate quattro macroaree da sottoporre ad attenzione: 1. Attività professionale e lavorativa pregressa 2. Interessi finanziari 3. Rapporti e relazioni personali 4. Altro	Da attuare entro il 31/12/2024	Responsabile del personale	n. modelli predisposti
Aggiornamento modulo per la dichiarazione da parte dei consulenti/collaboratori, a qualsiasi titolo, delle situazioni di conflitto di interessi	Da attuare entro il 31/12/2024	Responsabile del personale	n. modelli predisposti
Percorsi formativi e circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse	Entro il 31.12.2024	Responsabile del personale	n. di circolari o di percorsi formativi intrapresi
Preventiva acquisizione da parte dei collaboratori/consulenti	Prima del conferimento dell'incarico di	Responsabile dell'unità che conferisce	n. dichiarazioni acquisite

a qualsiasi titolo della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	consulenza (o altro incarico esterno assimilabile)	l'incarico o RUP	
Preventiva acquisizione da parte dei soggetti preposti ad uffici che affidano e gestiscono contratti pubblici nonché dei soggetti che erano stati indicati nell'art. 42 del D. Lgs 50/2016 della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche in relazione alle singole procedure aggiudicazione di appalti/concessioni di lavori, servizi, forniture, sia sopra soglia che sottosoglia.	Prima del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP (per ciascun incarico)	Responsabile dell'unità che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni acquisite
Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.	Prima del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP (per ciascuna procedura di gara)	Responsabile dell'unità che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni acquisite
Verifiche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di	Entro il 31.12.2024	RPCT	n. di verifiche

gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti in relazione alla gara.			
---	--	--	--

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici “un comportamento contrario ai doveri d’ufficio”, sanzionabile disciplinarmente.

C) CODICE DI COMPORTAMENTO

La misura in oggetto si sostanzia nell’aggiornamento di un codice di comportamento che indica i principi ai quali i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività quotidiana.

La violazione delle disposizioni del Codice, infatti, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L’amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Tale misura generale, al pari della trasparenza, è quindi trasversale a tutta l’organizzazione ed è pertanto applicabile a tutti i processi mappati.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell’art. 1 della L. 190/2012.

Si è proceduto con l’Adeguamento del Codice di comportamento comunale alle linee guida dell’ANAC n.177/2020 e all’art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e del comma 1 bis introdotto dal DL 36 convertito in legge 79/2022 così come prescritto nel precedente Piano 2024-2026, attraverso:

- la predisposizione della bozza preliminare del Codice di comportamento aggiornato al DPR 81/2023;
- la trasmissione al Nucleo di Valutazione con nota **prot.n. 51694 del 28.08.2024** per l’acquisizione del parere obbligatorio ex art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2000;
- la predisposizione della relazione istruttoria e del parere di regolarità in qualità di RPCT;
- la sottoposizione all’organo esecutivo della proposta di Approvazione della bozza preliminare del Codice di comportamento aggiornato al DPR n. 81/2023, intervenuta in data 08/10/2024;
- l’avvio della procedura partecipativa rivolta a tutti gli interessati sia interni che esterni dell’Ente attraverso la pubblicazione dell’avviso con inizio in data 08/10/2024 e sua conclusione in data 22/10/2024 con indicazione delle modalità per presentare le osservazioni (l’Avviso è stato

pubblicato sia in Albo pretorio sia in Amministrazione trasparente);

-la convocazione dei Responsabili di Settore per apposito incontro per la data del **09.10.2024** con invito a divulgare i contenuti della bozza preliminare del Codice a tutti i dipendenti comunali al fine di raggiungere e di coinvolgere tutti i portatori di interesse;

-scaduto il termine per la presentazione delle osservazioni, appurata l'assenza delle stesse veniva sottoposto all'approvazione della Giunta comunale il testo definitivo del Codice in linea con quanto stabilito dall' l'ANAC, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020;

-l'approvazione del testo definitivo avveniva entro l'esercizio 2014 con Delibera di Giunta comunale n. 342 del 29.10.2024

In relazione a tale misura generale (Codice di comportamento) si prevedono le seguenti modalità di attuazione:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento di apposita clausola negli atti di gara (capitolato, lettera di invito, ecc.) nonché negli schemi di contratti/convenzioni stipulati con soggetti esterni (anche professionisti). Si propone di inserire la seguente clausola: “L'operatore economico/il professionista, nell'esecuzione dell'appalto/della concessione/dell'incarico, si obbliga al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n 62/2013 nonché del codice di comportamento adottato dal Comune di Scafati, reperibile nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente al seguente link (inserire link). 2.La violazione degli obblighi di comportamento ivi previsti comporterà per	Parzialmente attuata, ma da implementare nel corso del periodo di durata del presente PTPCT, anche attraverso sensibilizzazione dei Responsabili di Servizio e di procedimento	Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti di competenza	N. di atti nei quali si fa richiamo e rinvio al Codice di comportamento dell'Ente

l'Amministrazione comunale la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave".			
Inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, 6 mesi prima della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage.	Da attuare entro il 31/12/2024	Il Responsabile del personale	N. di dipendenti che hanno reso la dichiarazione.
Monitoraggio sull'attuazione del codice	Entro il 15 dicembre di ogni anno come da normativa e prassi vigente (salvo differimento del termine disposto dall'ANAC)	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti

D) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella L. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b) che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma che, comunque va individuata tra le altre misure di prevenzione del rischio, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.

Al riguardo si ritiene di individuare i seguenti criteri:

2.1. Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria è disciplinata dall'Allegato n. 2 al PNA 2019.

L' ANAC ha evidenziato come la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle Amministrazioni, che in tal modo possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

Nell'allegato 2 al PNA, l'ANAC individua una serie di misure alternative che possono essere attuate nelle ipotesi di impossibilità di applicare la misura della rotazione ordinaria.

Sulla base dei suggerimenti di ANAC, si ritiene che possano costituire **valide misure alternative**, in ragione delle specificità dell'ente:

a) **l'individuazione, laddove possibile, della figura del Responsabile di procedimento distinto dal Responsabile di Settore, cui compete l'assunzione della determinazione finale;**

b) **in relazione all'ipotesi di cui al punto precedente, la doppia sottoscrizione degli atti da parte del Responsabile di servizio e del Responsabile di procedimento;**

c) in relazione ai processi per i quali la Responsabilità di procedimento sia assunta dal medesimo Responsabile di servizio, il necessario affiancamento a quest'ultimo di altro funzionario, attraverso l'affidamento allo stesso di specifiche attività, ferma restando l'unitarietà della responsabilità di procedimento;

- **Criteri Generali**

Occorre individuare nel Piano i criteri generali per l'attuazione della rotazione ed, in tale ambito, i vincoli di natura soggettiva ed oggettiva con cui conciliarla.

Pertanto, per adeguare concretamente la misura della rotazione all'attuale assetto organizzativo del Comune, appare opportuno procedere, preliminarmente, all'individuazione dei criteri generali ed operativi sui quali regolare la rotazione del personale sulla base concreta di idonei piani di rotazione in tale contesto predisposti dai **Responsabili di Settore/incaricati di elevata qualificazione attraverso appositi atti organizzativi.**

- **Vincoli alla rotazione**

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti a rapporti di lavoro ed a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione. Tali criteri vengono elaborati partendo dalla considerazione di diversi fattori:

- **Vincoli Soggettivi.**

I vincoli soggettivi riguardano in particolare i diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e i diritti sindacali. Le misure di rotazione, pertanto, devono temperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti che non possono subire un'indebita compressione.

- **Vincoli Oggettivi.**

I vincoli oggettivi sono riconducibili all'esigenza di assicurar il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Non si ritiene, pertanto opportuno, dar luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.

I criteri generali adottati con i precedenti piani di prevenzione della corruzione per la rotazione dei Responsabili di Settore

- **Responsabili di Settore**

a) Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi

personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

b) Nel caso in cui nell'ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, si accederà alle misure alternative nelle more della ripristinata possibilità di accedere alla misura ordinaria.

- Dipendenti

a) Rotazione ogni tre anni dei dipendenti che costituiscono le figure apicali nei Settori particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione.

b) La rotazione sarà disposta:

- con atto del Responsabili di Settore se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi della stessa sia se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diversi Settori;

c) La rotazione osserverà i seguenti criteri:

- sarà oggetto di rotazione, ogni tre anni, il personale che riveste la qualifica apicale del servizio;
- La rotazione dei dipendenti interesserà la figura apicale del servizio ed eventualmente altre figure oggetto di valutazione specifica, e in ogni caso il numero dei dipendenti non dovrà superare il 10% della dotazione organica del servizio e, comunque, almeno una unità, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione.

- La rotazione dei dipendenti al fine di limitare disservizi, dovrà avvenire in seguito a valutazione del Responsabile applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti.

- Si specifica che per la Polizia Municipale in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti allo stesso Settore.

La rotazione deve essere programmata dai Responsabili di Settore *“in modo da adeguare la misura alla concreta situazione organizzativa dei propri uffici”* e calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

La programmazione deve essere fatta su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti e assumere, quale riferimento di partenza, le aree maggiormente esposte a rischio corruttivo individuate nell'Allegato I, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno, gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

La programmazione della rotazione deve avvenire secondo modalità di gradualità, considerato l'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa ed in modo da mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

A tal fine deve essere applicata, innanzitutto, agli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Secondo il criterio della gradualità, l'applicazione della misura si rivolge, in fase di prima applicazione, al personale titolare di posizione organizzativa, ai RUP e ai direttori dei lavori, ai direttori dell'esecuzione di contratti di fornitura di beni o di servizi nonché ai responsabili del procedimento individuati nell'ambito di quei processi lavorativi dove maggiore è il rapporto relazionale con l'utenza.

La misura della rotazione viene applicata in tempi diversi per i Responsabili e altro personale, al fine di garantire che la struttura coinvolta e l'attività interessata siano costantemente presidiate dal dirigente o da altro personale con esperienza specifica del settore.

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Nell'applicazione della misura, dunque, occorre tener conto della specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici, di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

1. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali, non si può invocare il concetto di infungibilità.
2. Rimane, comunque, sempre rilevante anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.
3. La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale è effettuata:
 - a. all'interno dello stesso ufficio o settore facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico programmando l'alternanza periodica tra operatori del front-office con quelli che hanno anche competenze di back office;
 - b. tra uffici diversi;
 - c. può avere carattere di "rotazione territoriale", come nel caso della Polizia Municipale o degli altri Uffici di controllo del territorio stabilendo l'alternanza dei dipendenti su ambiti territoriali diversi.

Per le aree più a rischio, nei casi in cui la misura non appare attuabile per circostanze dovute, esclusivamente, alla elevata preparazione di determinati dipendenti, il Responsabile di Settore adotta, in sostituzione, misure organizzative quali quelle di seguito indicate:

- a. attività di affiancamento formativo – informativo, volte a favorire la trasparenza interna delle attività ed evitare l'isolamento nelle mani di alcuni;
- b. segmentazione delle competenze, per cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a diverse fasi dei procedimenti: svolgimento di istruttorie e accertamenti; adozione di decisioni; attuazione delle decisioni prese; effettuazione delle verifiche;
- c. assegnazione della responsabilità del procedimento a soggetto diverso dal Titolare di E.Q., cui compete l'adozione del provvedimento finale;

Sui criteri di rotazione declinati del PTPC le Amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

2.2. Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è stata disciplinata dall'ANAC con la delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*.

La rotazione del personale è, inoltre, prevista nell'ambito delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lett. l) quater del D.Lgs. n. 165/2001, prevede che i dirigenti dispongono con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'applicazione della misura della rotazione straordinaria determina il trasferimento del dipendente ad altro ufficio (o ad altra sede) ovvero l'attribuzione di un diverso incarico.

Al verificarsi delle condizioni indicate nelle Linee guida ANAC di cui sopra, l'Amministrazione ha l'obbligo di adottare un provvedimento motivato con il quale si deve valutare la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disporre la rotazione straordinaria.

L'adozione di tale provvedimento motivato, in particolare:

- è obbligatoria, per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015;
- è, invece, facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Con riguardo al momento in cui deve essere compiuta la valutazione suddetta, l'ANAC, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite (da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA), ha ritenuto, nella richiamata delibera 215 del 26.03.2019, che l'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Come sottolineato nelle Linee guida, inoltre, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione.

Al riguardo, si forniscono le seguenti indicazioni operative e procedurali:

- Prima di applicare l'istituto della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione deve verificare la sussistenza di due condizioni: a) l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti/figure equiparate; b) la sussistenza di una condotta corruttiva, secondo le indicazioni delle Linee Guida Anac di cui sopra;
- la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta al Responsabile di Settore in relazione ai dipendenti assegnati al proprio settore, al Sindaco in relazione ai titolari di E.Q.;
- l'adozione del provvedimento deve essere preceduta da adeguata istruttoria eseguita dal Responsabile di Settore ove è assegnato il dipendente o dal Responsabile del personale laddove si tratti di rotazione riguardante gli incaricati di E.Q. e deve essere garantito il contraddittorio con il soggetto interessato, al quale deve essere data comunicazione scritta dell'avvio del relativo procedimento; il contraddittorio può essere garantito mediante l'audizione dell'interessato o la presentazione di memorie scritte;
- il provvedimento con il quale viene disposta l'applicazione della misura della rotazione straordinaria ovvero la non applicazione della stessa, deve essere adeguatamente motivato;
- nell'adozione di ogni atto o provvedimento è necessario garantire il necessario rispetto della vigente normativa sulla privacy, evitando la diffusione di dati giudiziari.

E) INCONFERIBILITA'E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere **precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato**, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione, con cadenza annuale, di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Le verifiche circa le ipotesi di inconferibilità e /o incompatibilità relative agli amministratori locali o agli incarichi da essi conferiti sono di competenza del Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 impone all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Ai sensi dell'art 20, comma 4, del D. Lgs 39/2013, tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione preventiva della dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.	Prima del conferimento dell'incarico	Responsabile del personale o altro responsabile che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni preventive acquisite
Effettuazione di controlli (anche su base campionaria)	1) all'atto della formazione delle commissioni per	Responsabile del personale o altro responsabile che	N. controlli effettuati

relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.	l'affidamento di lavori, servizi e forniture; 2) all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale; 3) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013; 4) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.	conferisce l'incarico	
---	---	-----------------------	--

F) INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12, del D. Lgs 165/2001).

Il Comune di Scafati, ha provveduto a regolamentare la materia al Capo IV del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei Servizi.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Predisposizione di un atto organizzativo interno che disciplini le modalità di presentazione della richiesta di autorizzazione, anche tramite predisposizione di apposita modulistica	Entro il 31 dicembre 2024	Responsabile del personale	n. atti predisposti

G) WHISTLEBLOWING

Tra le misure di carattere generale è inclusa anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012. Per questa materia si fa espresso rinvio alla procedura per la segnalazione di condotte illecite (whistleblowing) che prevede in questo ente l'invio delle segnalazioni alla piattaforma dedicata presente sul sito istituzionale al seguente link: <https://comunediscafati.whistleblowing.it>. La legge 30.11.2017, n. 179, in vigore dal 29 dicembre 2017, ha modificato l'art 54 bis del D.Lgs, 165/2001, ulteriormente rafforzando le misure a tutela del cd. *whistleblower*.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno nell'ambito della relazione annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione	N. segnalazioni pervenute

H) FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

- La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio corruzione viene assicurata con cadenza annuale.
- La formazione può essere condivisa ricorrendo a collaborazioni tra Comuni.
- La formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali.

La formazione è sicuramente una delle più importanti ed efficaci misure obbligatorie in quanto consente a tutto il personale dipendente, e quindi non solo ai soggetti investiti di una specifica responsabilità, di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione anche

nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa, nonché di acquisire consapevolezza sulla necessità di garantire l'etica della pubblica amministrazione.

L'attività formativa potrà essere somministrata al personale dipendente tramite utilizzo di webinar online ovvero mediante l'esternalizzazione a ditte esterne o tramite corsi organizzati da altre PA/enti, trasmissione slides o Circolari o Note ovvero mediante incontri studio. L'incremento del livello di formazione del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione degli Enti Locali, definisce apposito programma di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione
- i Responsabili di settore
- il personale destinato ad operare nei Settori a rischio individuato sulla base della comunicazione che i responsabili effettueranno.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i responsabili, saranno invitati a formulare specifiche proposte formative contenenti

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire
- le priorità.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente documento.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Ufficio personale	Nr. di iniziative realizzate

Formazione del Rup al fine sia di garantire la professionalità adeguata nell'espletamento dell'incarico sia di consentire l'attuazione della rotazione.	Annuale	Responsabile del Settore che conferisce l'incarico	Nr. di iniziative realizzate
Monitoraggio sull'adeguatezza della formazione	Successivamente all'erogazione dell'attività formativa	Ufficio personale	N. questionari da somministrare ai destinatari della formazione per verificare il livello di apprendimento.

I) FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI

L'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede che:

“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Effettuazione di controlli (anche su base campionaria)	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabili di E.Q. per le procedure di	Numero controlli effettuati

per accertare l'esistenza di precedenti penali d'ufficio o mediante verifiche sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati		rispettiva competenza	
Inserimento di condizioni ostative al conferimento negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali o assimilati ovvero di incarichi di componente di commissioni di gara o di concorso o di Commissioni operanti per l'Ente.	All'atto della predisposizione dell'avviso	Responsabile della competente unità	N. atti nei risultano previste condizioni ostative

L) PATTI DI INTEGRITÀ

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto. Si tratta di una misura facoltativa, come si evince dalla stessa norma sopra richiamata.

M) ENTI PARTECIPATI

Le società ed enti partecipati controllati dall'amministrazione comunale, sono tenute all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n°1134 del 8/11/2017. Le società controllate e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono attenersi alle medesime disposizioni sia in materia di prevenzione della

corruzione che di trasparenza e accesso civico.

In particolare, sono tenute:

- ☐ alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- ☐ all'adozione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione
- ☐ all'adozione di misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

Ciascuna società o ente di diritto privato in controllo pubblico nomina il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e comunica i dati relativi alla nomina ad ANAC.

N) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO CHE LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI SONO TENUTE AD ADOTTARE AI SENSI DELL'ART. 10 DEL D.LGS. N. 231/2007 (CD. DECRETO ANTIRICICLAGGIO).

Il Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, concernente la Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione al fine di prevenire e contrastare l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo ed in attuazione della direttiva 2005/60/CE, ha disposto:

- **la segnalazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di attività sospette o ragionevolmente sospette relativamente ad operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, mediante l'applicazione degli indicatori di anomalia**, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive ed aventi lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette;
- l'individuazione, ai sensi dell'articolo 6 del "Gestore", quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia;

Inoltre l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) comporta specifici obblighi di segnalazione antiriciclaggio da parte delle pubbliche amministrazioni locali, tra i principali soggetti chiamati a implementare gli interventi, pertanto risulta necessario individuare il c.d. Gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel PNRR e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF, l'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF). Si ritiene pertanto di individuare in questa sezione il Responsabile del Settore Finanze, Tributi e Personale quale Gestore delle Segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. del 25.09.2015 e della comunicazione UIF dell'11 aprile 2022. Secondo la comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 avente a oggetto "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR":- il gestore deve iscriversi al portale Infostat-UIF ed utilizzare tale canale per le successive interlocuzioni con l'Unità;

- deve essere garantita la tempestività delle comunicazioni, la massima riservatezza e la pronta ricostruibilità delle motivazioni delle decisioni assunte;
- ai fini dell'attuazione del PNRR, particolare rilevanza hanno i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici;
- è sottolineata l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia e

viene ricordato che l'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza stabilisce l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiede esplicitamente che in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori sia individuato il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio ed è precisato che ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti (tipicamente: i professionisti), è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 231/2007;

- le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Sos) connesse all'attuazione del PNRR dovranno essere accompagnate dal codice PN1 al fine di consentire all'Unità di informazione finanziaria (Uif) di Banca d'Italia di distinguerle da tutte le altre;

Tutti i Responsabili di Settore sono tenuti a segnalare al Gestore come individuato nel presente atto, senza indugio, e, comunque, entro un massimo di 5 giorni, i nominativi, le operazioni sospette e le relative motivazioni, tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al predetto decreto ministeriale ed alle Istruzioni emanate dalla Banca D'Italia in data 23.4.2018 nei seguenti campi di attività:

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

Il Gestore, previa registrazione sul portale dedicato, provvede, entro i successivi 5 giorni, all'inserimento dei dati ed alla relativa segnalazione, gestendo i rapporti con l'Unità Informativa Finanziaria costituita presso la Banca d'Italia.

Il nominativo del segnalante dovrà essere mantenuto riservato.

A tal fine il Gestore terrà un registro delle segnalazioni, non soggetto ad accesso, e custodirà tutte le segnalazioni ricevute.

Per tutti i procedimenti inerenti il PNRR dovrà essere tenuta un'apposita codifica contabile.

Tra le misure è stata inserita nei contratti l'indicazione circa l'acquisizione della dichiarazione antiriciclaggio.

2.3.14 MONITORAGGIO

Per potenziare il monitoraggio le indicazioni contenute nel PNA 2022 sono sia nuove, sia elaborate in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nell'ultimo PNA (PNA 2019) e nelle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo già fornite.

Sulla base del monitoraggio condotto, il precedente piano può dirsi sufficientemente adeguato, tuttavia si è ritenuto di adeguarsi il più possibile alle indicazioni dell'Anac contenute nel PNA 2022. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Si deve evidenziare che, all'interno dell'attività di monitoraggio si possono distinguere:

- **monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;**
- **monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione;**

- **monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO.**

-Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure.

Il monitoraggio sull'attuazione e idoneità delle misure consiste in un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, da realizzare in un **primo livello in autovalutazione** da parte dei responsabili della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Sarà pertanto svolto tramite autovalutazione degli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi oggetto del controllo, in via esclusiva per le misure afferenti le aree di minor rischio. A tali autovalutazioni seguirà invece verifica da parte del RPCT attraverso il controllo degli indicatori e dei target attesi previsti nonché con richiesta di documenti, informazioni che comprovino l'effettiva azione svolta per le aree a maggior rischio. Tale monitoraggio di secondo livello, è rimesso al RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto istituita per i controlli interni e sarà effettuato attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

Gli ambiti e le misure oggetto di monitoraggio sono quelli definiti nella programmazione sia organizzativa che di trasparenza.

Coerentemente al principio guida della "gradualità", il monitoraggio sull'attuazione delle misure viene svolto due volte l'anno, le misure da monitorare devono essere individuate in via prioritaria, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.

Programmazione del monitoraggio:

Processi/attività oggetto del monitoraggio	Il monitoraggio deve includere nell'ottica di gradualità almeno il 10 per cento delle misure di prevenzione specifiche previste, selezionate qualitativamente in ragione del rischio corruttivo.
Periodicità delle verifiche	Una volta all'anno (a cadenza annuale)
Modalità di svolgimento della verifica	I Responsabili di Settore dovranno relazionare al RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione che interessano i servizi di propria competenza. Nelle aree in cui il rischio è basso il monitoraggio è svolto esclusivamente dai Responsabili di Settore in autovalutazione per le misure inerenti gli uffici e servizi di competenza.
Strumenti operativi	• Predisposizione schede di monitoraggio; • Verifica dell'azione svolta dai Responsabili attraverso riscontri documentali; • Per il monitoraggio sulle misure generali, utilizzare le schede elaborate per la Relazione annuale del RPCT.

Come evidenziato nella Sezione Prima del presente PTPCT, l'attuazione da parte dei Responsabili di servizio delle misure di prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione della performance individuale.

Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare che:

- Siano state individuate le misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- 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;
- I dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Processi/attività oggetto del monitoraggio	Il monitoraggio deve riguardare gli atti pubblicati nella sezione AT.
Periodicità delle verifiche	Due volte all'anno (a cadenza semestrale)
Modalità di svolgimento della verifica e soggetti responsabili	Un primo livello è demandato in autovalutazione, ai responsabili dei Settori che avranno cura di predisporre con cadenza semestrale report specifici in merito alla pubblicazione dei dati indirizzandoli al RPCT; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno sarà realizzato utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione). Il nucleo di valutazione è parte integrante del processo di monitoraggio e svolge due volte all'anno verifiche sugli obblighi di pubblicazione. Gli esiti delle verifiche sono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.
Monitoraggio sugli accessi	È attuato attraverso la verifica annuale sulla pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. " <i>registro degli accessi</i> ".
Strumenti operativi	Sono definiti nell'apposita sottosezione dedicata alla trasparenza, nella quale sono indicati - i soggetti responsabili delle fasi - i termini di pubblicazione - le modalità del monitoraggio

Monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO

Tale nuova forma di monitoraggio ha la finalità di verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, per il raggiungimento del valore pubblico.

Oggetto del monitoraggio	Tutte le Sezioni del Piao.
Periodicità	Coordinamento tra i Responsabili di Settore, nell'elaborazione degli obiettivi strategici di ciascuna sezione di competenza e tra i Responsabili e il RPCT- verifiche ex post e in corso di predisposizione al fine di attuare meccanismi correttivi-
Modalità di svolgimento e soggetti responsabili	Ognuno dei responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati sia stato realizzato e l'adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti delle verifiche con gli altri responsabili. Il nucleo di valutazione è chiamato a verificare: • la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori; • che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; • le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; Il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di: • effettuare un'analisi per comprendere le cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione; • individuare le misure correttive - in coordinamento con i Responsabili di Settore
Strumenti operativi	Rilevazione periodica della soddisfazione dell'utenza e acquisizione delle osservazioni interne ed esterne degli stakeholders operata da ciascun Responsabile relativamente alla materia di competenza.

Monitoraggio degli interventi del PNRR

I soggetti responsabili del monitoraggio degli interventi del PNRR individuati quali referenti del RPCT sono il Responsabile del Settore Lavori Pubblici, e Innovazione Tecnologica e il Responsabile del Settore Finanze, Tributi e Personale;

Tutti gli uffici che gestiscono fondi PNRR sono tenuti in sede di monitoraggio del PTPCT a verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una check list di controllo.

2.3.15 Sottosezione TRASPARENZA

1. La trasparenza

La trasparenza è una misura fondamentale della strategia anticorruzione delineata con la legge 190/2012. Si tratta di una misura di carattere generale attuata prevalentemente mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "*Amministrazione trasparente*". Come evidenziato nella parte prima della presente sezione, la promozione di un maggiore livello di trasparenza rappresenta uno degli obiettivi strategici che l'Amministrazione di propone di realizzare.

La realizzazione del predetto obiettivo richiede il necessario coinvolgimento dei servizi in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, ciascuno dei quali dovrà adoperarsi, con riferimento al servizio di propria competenza, per la pubblicazione dei dati, documenti ed informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

A tal fine, ciascun **Responsabile di Settore** assume il ruolo di "**Referente per la trasparenza**", come tale responsabile della tempestiva e corretta pubblicazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", dei dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'adempimento, da parte di ciascun Responsabile, degli obblighi di trasparenza relativamente ai dati, documenti ed informazioni di propria competenza sarà incluso tra gli **obiettivi di performance individuale** all'interno della sezione performance. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, inoltre, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

2. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, sono gli stessi Responsabili dei Settori indicati nella colonna H dell'**ALLEGATO 4 al PIAO**.

Nella struttura organizzativa dell'ente resta in capo al Responsabile di Settore (Referente per la Trasparenza) l'assolvimento dei propri obblighi in materia di trasparenza, svolgendo, stabilmente, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e il corretto flusso di dati e informazioni all'ufficio deputato alla materiale pubblicazione.

Nell'ambito del presente piano sono definiti obiettivi, e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

-Responsabili della pubblicazione

Come da atti di organizzazione interna ai singoli Settori dell'Ente i rispettivi Responsabili di Settore sono tenuti a individuare il "Responsabile della pubblicazione. In assenza di individuazione restano essi stessi responsabili anche della pubblicazione. Il "Responsabile pubblicazione", nel rispetto della normativa di riferimento e della relativa tempistica, curerà, anche gestendo la sezione "Amministrazione Trasparente" del portale web istituzionale, in via esclusiva, e sotto la propria responsabilità, l'intero procedimento di pubblicazione e trasmissione di tutti gli atti di pertinenza del settore di appartenenza.

3.Obiettivi strategici

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nel Piano nella sezione anticorruzione e trasparenza e nella sezione performance gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

In particolare sono indicati i seguenti particolari obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2023/2025:

- **promozione di un maggiore livello di trasparenza**, attraverso il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno. Ai fini della realizzazione di tale obiettivo appare quanto mai necessario il coinvolgimento di tutti i servizi nei quali è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, ciascuno dei quali dovrà adoperarsi, con riferimento al servizio di propria competenza, per la pubblicazione dei dati, documenti ed informazione oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico, al fine di rafforzare in tutti i dipendenti dell'Ente, sia responsabili che non, la cultura dell'etica e della legalità;

Al fine di perseguire gli obiettivi strategici sopra delineati occorrono:

- costante monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza;
- costante formazione interna/esterna in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- chiarezza e completezza nella pubblicazione dei dati;
- implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza;

4. I collegamenti con il piano della performance

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo devono essere coordinati con quelli previsti nella sezione performance.

L'obiettivo strategico è quindi *"promuovere la cultura della trasparenza in vista del perseguimento del valore pubblico"*.

Da ciò consegue che per l'anno 2024, la “*Prevenzione della corruzione, trasparenza e accessibilità*” dovrà svilupparsi avendo cura di perseguire i seguenti obiettivi:

1. diffusione e promozione della cultura dell'integrità anche con specifici interventi formativi;
2. integrazione del piano performance con gli obiettivi relativi alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione.

Quindi, si dovrà procedere a inserire, negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione previsti nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano vengono inserite in forma di obiettivi nel Piano Performance nel duplice versante della:

- performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:
 - all'attuazione della sezione anticorruzione piano e in particolare delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la misurazione dell'effettivo grado della loro attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), D.Lgs. n. 150 del 2009);
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e), D. Lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability, sia il rapporto con i cittadini che l'attuazione delle misure di prevenzione;
- performance individuale (ex art. 9, D. Lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:
 - nel Piano della Performance, gli obiettivi assegnati al personale titolare di E.Q., individuato in questo Piano quale Referente per la Trasparenza e i relativi indicatori.

Nello specifico per il 2024 gli obiettivi strategico-gestionali sono:

- 1) Sviluppare e realizzare interventi di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza e integrità;
- 2) Monitorare l'adeguatezza delle misure organizzative ed effettuare il monitoraggio per l'adempimento degli obblighi di trasparenza;
- 3) Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nei termini e nei tempi previsti dal PTPCT;
- 4) Rilevazione dell'indagine di customer satisfaction;
- 5) Rilevazione dell'indagine di clima interno: lo stato di benessere di un'organizzazione altro non è che la misura di un insieme di parametri che descrivono la qualità del clima organizzativo, ossia l'atmosfera che circonda l'intera organizzazione, il livello del morale e l'intensità dei sentimenti di appartenenza e di affezione e buona volontà che si riscontra tra i dipendenti.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo “diffuso” che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione

Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder) sia interni che esterni all'Amministrazione.

5 Trasparenza e Privacy.

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati- GDPR).

In data 19/09/2018 è entrato in vigore il D. Lgs 10 agosto 2018 n 101 che adegua il D. Lgs. 196/2003, cd. *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* alle disposizioni del predetto Regolamento UE 2016/679.

L'art 2-ter del D. Lgs. 196/2003, introdotto dal D.LGs 101/2018, in continuità con il disposto del previgente art. 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art 6, paragrafo 3, lett b) del Regolamento UE 2016/679, *“è costituito esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce 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 ma unicamente se previste ai sensi del comma 1”*. Da quanto detto risulta chiaro che il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato rimanendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità e di buon andamento responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art 1 del D. Lgs 33/2013), **è necessario che le PA, prima di pubblicare sui propri siti web istituzionali documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs 33/2013 o in altre normative, anche di settore, ne preveda l'obbligo di pubblicazione.**

E' necessario altresì evidenziare che l'attività di pubblicazione dei dati su siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 ossia di quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo conto anche del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Si evidenzia che il D. Lgs 33/2013, all'art 7-bis, comma 4, dispone che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

Occorre inoltre tenere conto di quanto disposto dal medesimo D. Lgs 33/2013, all'art 6, rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, occorre tenere conto delle indicazioni specifiche fornite dal Garante per la protezione dei dati personali nelle *“Linee Guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, in G.U.R.I. n 134 del 12 giugno 2014.

Il RPD del Comune di Scafati ed i rapporti tra RPCT e RPD

In ottemperanza della sopra richiamata normativa europea, il Comune di Scafati è tenuto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, individuandolo in un soggetto esterno distinto dal RPCT. Il nominativo del RPD deve essere pubblicato nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente- atti Contenuti –Prevenzione della Corruzione. Il RPD è chiamato a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). In ordine ai rapporti tra RPCT e RPD, si ritiene di condividere l'orientamento dell'ANAC e del Garante per la protezione dei dati personali (*FAQ n 7 relativa al RPD in ambito pubblico*) e quindi si ritiene necessario evitare la sovrapposizione dei due ruoli al fine di evitare di limitare l'effettivo svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPCT che al RPD. Inoltre lo svolgimento delle funzioni di RPD richiede specifiche competenze specialistiche che molto spesso sono di ausilio allo stesso RPCT nello svolgimento delle sue funzioni.

6-Attuazione

L'Allegato numero 2 della deliberazione ANAC 17 gennaio 2023 numero 7, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Rispetto alla precedente versione, le tabelle di questo piano sono composte da nove colonne, anziché sette.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: riferimento normativo;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni; ⁽¹⁾

Colonna G: ufficio responsabile dell'elaborazione e trasmissione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.⁽²⁾

Colonna H: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;

Colonna I: Monitoraggio- Tempistiche e Individuazione del soggetto Responsabile.

⁽¹⁾Nota ai dati della Colonna F

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

⁽²⁾ Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna H.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

-è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

7-Aggiornamento della tabella relativa agli obblighi di pubblicazione

- **La trasparenza in materia di contratti pubblici**

Considerato che il Codice dei Contratti dispone che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante estendendo gli obblighi di pubblicazione alla fase di esecuzione di un contratto d'appalto, nella tabella devono essere inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice). LA tabella è pertanto aggiornata all'Allegato 9 al PNA 2022, che elenca per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

- **La Trasparenza con riferimento agli interventi finanziati con i fondi PNRR**

Anche l'attuazione del PNRR ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo delle risorse finanziarie stanziare dall'Unione Europea. A tal fine, le voci della griglia della sottosezione "Bandi di

gara e contratti” introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, tra i quali si evidenzia in particolar modo il testo dei contratti, per incrementare la trasparenza su tali procedure.

8-Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono far pubblicare dai Responsabili individuati per le pubblicazioni in amministrazione Trasparente i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell’azione amministrativa.



COMUNE di SCAFATI

Provincia di Salerno

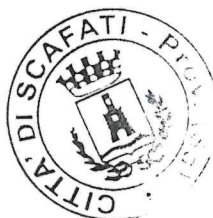
Croce al Valor Militare e Medaglia d'Oro alla Resistenza

Ufficio del Segretario Generale

OGGETTO: Parere di regolarità tecnica (art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, T.U. E. L.) in ordine alla sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO 2025-2027.

Si esprime parere favorevole ai sensi dell' art. 49 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in ordine alla sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO 2025-2027.

Scafati, lì 21.03.2025



IL SEGRETARIO GENERALE

RPCT

Dott.ssa Maria Ausilia Inserra

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

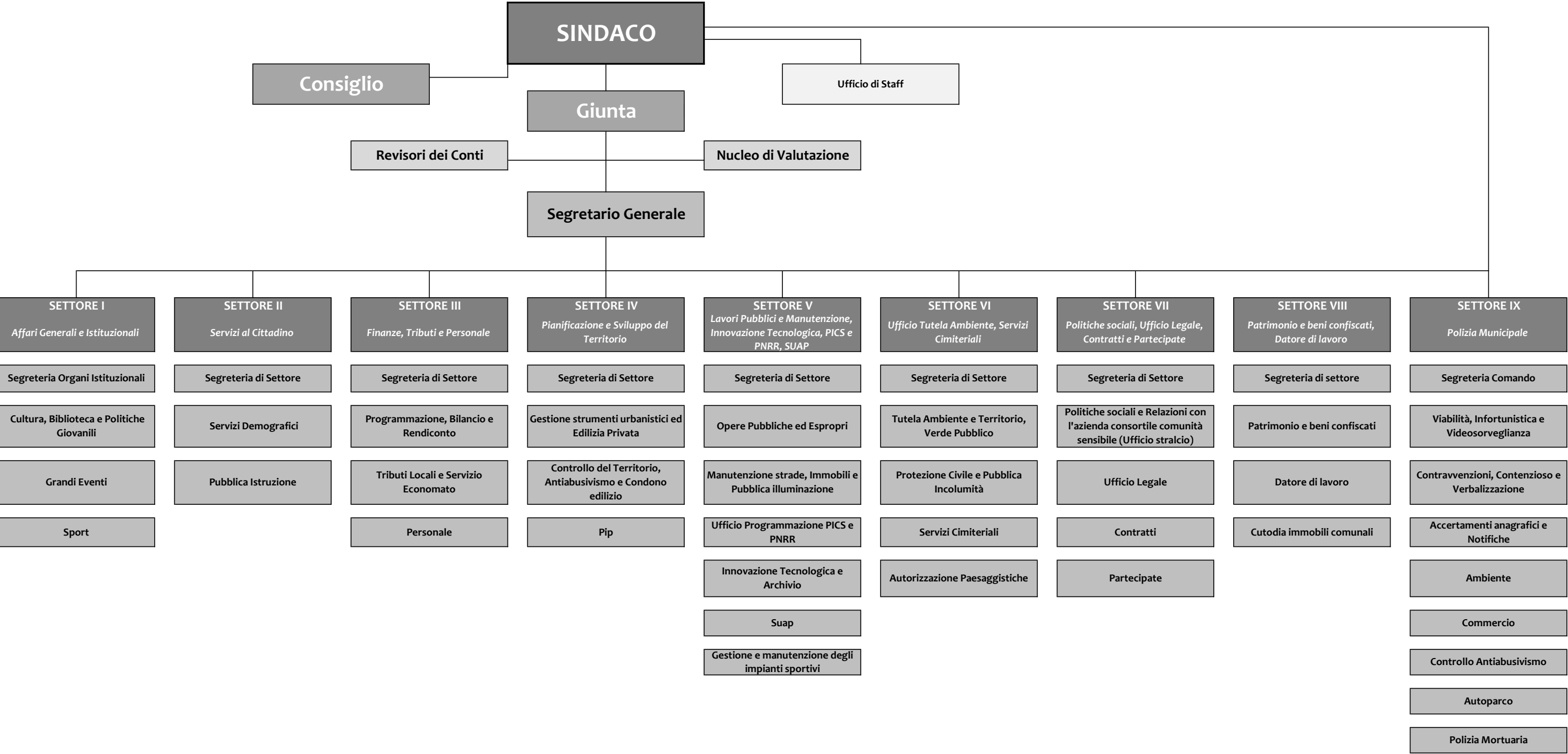
Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SCAFATI

Allegato A



CITTÀ di SCAFATI

PROVINCIA di SALERNO
“Croce al Valor Militare e Medaglia d’oro alla Resistenza”

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI SCAFATI

A L L E G A T O “ B ”

***AL PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE PER IL
TRIENNIO 2025/2027***

DOTAZIONE ORGANICA

I SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Profilo professionale	Area di classificazione	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario amministrativo	Funzionari ed E.Q.	4	3	1
Funzionario Comunicazione	Funzionari ed E.Q.	1	1	0
Istruttore Amministrativo	Istruttori	5	3 ¹	2
Istruttore contabile	Istruttori	1	1	0
Esecutore amministrativi	Operatori Esperti	8	8 ²	0
Centralinista	Operatori Esperti	1	1	0
Operatore servizi ausiliari	Operatori	2	2	0

2 SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Profilo professionale	Area di classificazione	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario amministrativo	Funzionari ed E.Q.	5	3	2
Funzionario contabile	Funzionari ed E.Q.	1	1	0
Istruttore amministrativo	Istruttori	5	2	3
Istruttore contabile	Istruttori	1	1	0
Esecutore amministrativo	Operatori esperti	3	2	1

3 SETTORE FINANZE – TRIBUTI E PERSONALE

-
- 1 Istruttore amministrativo al 50 % con il settore IX
 2 Due operatori esperti sono al 50 % con il settore V

Profilo professionale	Area di classificazione	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario Amministrativo	Funzionari ed E.Q.	4	4	0
Funzionario contabile	Funzionari ed E.Q.	8	4	4
Funzionario tecnico	Funzionari ed E.Q.	1	1	0
Istruttore contabile	Istruttori	9	5	4
Istruttore amministrativo	Istruttori	4	1	3

4 SETTORE PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Profilo professionale	Area di classificazione	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.	1	1*	0
Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.	6	3	3
Istruttore Tecnico	Istruttori	9	7	2
Istruttore amministrativo	Istruttori	2	1	1

(*) Il posto vacante di Funzionario tecnico dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. è coperto da una figura professionale con convenzione ex art. 23 CCNL 16/11/2022.

5° SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE, INNOVAZIONE TECNOLOGICA

Profilo professionale	Area di classificazione	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.	5	5	0
Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.	4	4*	0
Funzionario Amministrativo	Funzionari ed E.Q.	1	1	0
Funzionario Informatico	Funzionari ed E.Q.	1	1	0

Istruttore amministrativo	Istruttori	3	1	2
Istruttore tecnico	Istruttori	3	2	1
Istruttore contabile	istruttori	1	1	0
Operatore esperto	Operatore Esperto	3	3 ³	0

(*) I n. 4 posti vacanti di Funzionario tecnico dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. è coperto da figure professionali con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, destinate al potenziamento dell'attività di programmazione e realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, in applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 1 del Decreto Legge 10.06.2021, n. 80, convertito nella legge 06.08.2021 n. 113.

6° SETTORE TUTELA AMBIENTE SERVIZI CIMITERIALI

Profilo professionale	Area di classificazione	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.	4	3	1
Istruttore tecnico	Istruttori	4	3	1
Istruttore amministrativo	Istruttori	1	0	1
Esecutori servizi tecnici	Operatore Esperto	1	0	1

7° SETTORE POLITICHE SOCIALI, UFFICIO LEGALE, CONTRATTI E PARTECIPATE

Profilo professionale	Area di classificazione	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario Contabile	Funzionari ed E.Q.	1	1	0
Funzionario Avvocato	Funzionari ed E.Q.	2	2	0

³ Due operatori esperti sono al 50 % con il settore I

Istruttore amministrativo	Istruttori	3	2	1
---------------------------	------------	---	---	---

8° SETTORE PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – DATORE DI LAVORO

Profilo professionale	Area di classificazione	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.	4	3	1
Istruttore Amministrativo	Istruttori	1	0	1
Istruttore Tecnico	Istruttori	1	0	1
Operatore servizi ausiliari	Operatori	5	5	0

9° SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Profilo professionale	Area di classificazione	Numero	Coperto	Vacante
Funzionario di vigilanza	Funzionari ed E.Q.	1	1 [^]	0
Funzionario di vigilanza	Funzionari ed E.Q.	8	6	2
Istruttore di vigilanza	Istruttori	36	26	10
Istruttore amministrativo	Istruttori	2	1 ⁴	1
Operatore esperto	Operatori esperti	1	1	0

([^]) Il posto vacante di Comandante di Polizia Locale dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. è coperto da una figura professionale rientrante nella categoria dell'ausiliaria del personale della Difesa con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, in applicazione delle disposizioni contenute nei Decreti Legislativi n. 165/1997 e n. 66/2010

4 Istruttore amministrativo al 50 % con il settore I

RIEPILOGO GENERALE

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA

AREA DI CLASSIFICAZIONE	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	TOTALE
DOTAZIONE ORGANICA	62	90	15	7	174
POSTI COPERTI	48	56	13	7	124
POSTI VACANTI	14	34	2	0	50

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

LAVORO AGILE

Il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che, prescindendo parzialmente dalla determinazione della sede lavorativa e dall'orario di servizio, si fonda sulla pianificazione degli obiettivi assegnati al dipendente e sulla rendicontazione dei risultati raggiunti. Il lavoro agile non incide sull'inquadramento giuridico ed economico del dipendente nell'organizzazione dell'Ente.

Il lavoro agile trova il suo fondamento giuridico nelle previsioni della legge n. 124 del 7 agosto 2015, della legge n. 81 del 22 maggio 2017, della direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, dell'art. 263 della legge n. 77 del 17 luglio 2020 come modificato dalla legge n. 87 del 17.6.2021, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell' 8/10/2021, delle Linee guida del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanate ai sensi dell'art. 1 comma 6 del D.M. dell' 8/10/2021.

Il nuovo C.C.N.L. Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di "lavoro agile" e "lavoro da remoto", il primo, previsto dalla legge 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza). Il lavoro agile, ex lege 81/2017, è una delle possibili modalità per l'effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

La prestazione può essere eseguita in modalità agile al sussistere delle seguenti condizioni:

- a) è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) lo svolgimento della prestazione in modalità agile non pregiudica in alcun modo la qualità dei servizi erogati all'utenza;
- c) sono disponibili, anche a carico del dipendente, le strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) il dipendente gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- f) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile, previo confronto con le organizzazioni sindacali, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro, ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi e l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile deve avere cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto con i soggetti sindacali.

L'amministrazione, pertanto, intende emanare un regolamento finalizzato a fissare i criteri per l'attuazione del lavoro agile.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale per l'anno 2025-2027

Premesso che:

- 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. n. 267/2000, prevede che gli enti locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 19, comma 8, della legge 28/12/2001, n. 448, in base al quale gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, a decorrere dall'anno 2002, accertano 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 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

Dato atto che 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 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 del 8 maggio 2018 emanato dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

Letto e richiamato:

- Il Decreto 8 maggio 2018 emanato dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, recante 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, recante 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.

Atteso che, in forza delle linee di indirizzo sopra richiamate, si prevede che:

- il piano triennale 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.

Rilevato che:

- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della Legge n. 183/2011, 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;
- il comma 557-quater dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014, dispone che: «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».

Visto:

- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito nella Legge n. 58/2019, con il quale è stata introdotta una nuova disciplina per la determinazione delle capacità, che si sostanzia principalmente nella revisione del meccanismo del turn-over, mediante la previsione per gli Enti locali di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, individuato con apposito decreto ministeriale;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno il 17 marzo 2020, recante: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”*, attuativo delle disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

Tenuto conto che:

- 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 10.000 a 59.999 abitanti, tra cui il Comune di Scafati, risultano così definiti.

SCHEDA 1

COMUNE DI SCAFATI	Fascia Demografica	1° valore soglia Comuni virtuosi	2° valore soglia Comuni meno virtuosi
Popolazione al 31/12/2023	Comma 1 -Lettera f) – 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
47.887	Popolazione da 10.000 a 59.999	26,90%	31,00%

- Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Decreto 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 incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato, 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.

Letta e Richiamata la Circolare esplicativa del 13.05.2020, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante le linee direttive sulla corretta applicazione del DPCM 17 marzo 2020 e sulle nuove modalità di calcolo degli spazi assunzionali dei comuni.

Preso atto che:

- 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 "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", prevedendo che per i comuni con più di 50 dipendenti, 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, viene 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 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 che 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 e da 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.

Rilevato che, con deliberazione n. 233 del 23.07.2024, la Giunta comunale:

- a) Prendeva atto che, in attuazione della disciplina contenuta nel DPCM del 17.03.2020 recante le nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali negli Enti locali, il Comune di Scafati, sulla base dei dati rilevati dall'ultimo Rendiconto di gestione approvato a tale data ovvero anno 2023 e tenendo conto del rapporto tra la spesa personale, al netto dell'IRAP, e la media delle

entrate correnti relative al triennio 2021/2023, al netto del FCDE iscritto nel bilancio di previsione anno 2023, rientra tra gli enti che registrano 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) Procedeva all’approvazione del piano dei fabbisogni per il triennio 2024/2026 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.

Precisato che la suddetta deliberazione giuntales veniva approvata dalla COSFEL nella seduta del 26 settembre 2024 ai sensi del combinato disposto dei commi 1 e 7 dell’art. 243 e del comma 6 dell’art. 259 del TUEL, autorizzando il Comune di Scafati all’assunzione di personale per l’anno 2024 di n. 25 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, per una spesa complessiva di € 691.208,77.

Considerato che con delibera di G.C. n. 97 del 20/03/2025 è stato preso atto che dall’espressa ricognizione disposta in attuazione dell’art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Dato atto che, in base a quanto previsto dalla vigente normativa in materia assunzionale per gli Enti locali, il Comune di Scafati:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 155 del 14/10/2024 ha approvato il BILANCIO CONSOLIDATO per l’anno 2024
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 20/02/2025 ha approvato il DOCUMENTO UNICO PROGRAMMAZIONE 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 20/02/2025 ha approvato il BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027.

Tenuto conto che con l’approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 si rende necessario definire il Piano integrato di attività e organizzazione 2025/2027, di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, nell’ambito del quale rientra il piano dei fabbisogni di personale per il triennio di riferimento in coerenza con gli strumenti di programmazione di carattere finanziario (Documento Unico di Programmazione (DUP) e bilancio di previsione), in quanto parte integrante della Sezione Organizzazione e Capitale Umano del medesimo PIAO, ai sensi dell’art. 6, comma 3 del Decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022.

Posto in risalto che, in applicazione delle nuove 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 è proceduto all’elaborazione della scheda di seguito riportata.

SCHEDA 2

SPESA DEL PERSONALE RISULTANTE DAL RENDICONTO ANNO 2023			
N.D.	Voce	Rif. al bilancio	SPESA <u>Rendiconto 2023</u>
1	Impegni di competenza della spesa complessiva del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato	Int. 01	5.888.159,12
2	A) TOTALE SPESE DI PERSONALE		5.888.159,12
ENTRATE CORRENTI			

N.D.	Voce	Accertamenti entrate correnti			
		Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023	Media
MEDIA TOTALE ENTRATE CORRENTI		39.187.659,47	40.805.754,82	33.941.952,17	37.978.455,49 €
3	FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata				6.529.080,72
4	TOTALE ACCERTAMENTI DI ENTRATA AL NETTO FCDE DI PREVISIONE RELATIVO ALL'ULTIMA ANNUALITA' CONSIDERATA				31.449.374,77 €
RAPPORTO SPESA DEL PERSONALE / ENTRATE CORRENTI					18,72
VALORE SOGLIA					8.459.881,81
SPAZIO ASSUNZIONALE EX ART. 4 D.P.C.M.					2.571.722,69

Rilevato, in base ai dati contenuti nella predetta **Scheda 2** che:

- Il Comune di Scafati conferma le caratteristiche di virtuosità nel contenimento della spesa di personale in quanto il rapporto tra la spesa personale / entrate correnti risulta inferiore al “valore soglia più basso”, come determinato nella percentuale del 26,90% dalla Tabella n. 1 dell’art. 4 del D.M. 17.03.2020;
- In particolare, il rapporto tra la spesa personale, al netto dell’IRAP, rilevata dal rendiconto 2023 e la media delle entrate correnti relative al triennio 2021/2023 al netto del FCDE iscritto nel bilancio di previsione anno 2023, risulta attestata in una percentuale del **18,72%**;
- Sulla scorta di quanto rappresentato, gli spazi assunzionali disponibili per la definizione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027, di cui all’art. 4 comma 2 del D.M. attuativo, vengono determinati in **€ 2.571.722,69**.

Tenuto conto che, a partire dal 01/01/2025, devono ritenersi non più efficaci le disposizioni contenute nell’art. 5 del Decreto attuativo del 17.03.2020, secondo le quali nel periodo 2020/2024 gli enti avevano l’obbligo di rispettare le percentuali di potenziale incremento di spesa assunzionale indicate nella Tabella 2 del medesimo art. 5, e pertanto dall’anno 2025 per il finanziamento del piano dei fabbisogni di personale, si possono utilizzare gli spazi assunzionali determinati nella **Scheda 2**, sopra riportata.

Atteso che nella definizione degli spazi assunzionali per l’anno 2025, come sopra determinati per un importo complessivo di **€ 2.571.722,69**, bisogna considerare la spesa destinata alle assunzioni programmate negli anni precedenti, come chiarito dalla circolare esplicativa del 13.05.2020 e, pertanto, nell’anno 2025, il Comune di Scafati può procedere alla definizione del piano dei fabbisogni considerando una capacità di spesa per assunzioni come di seguito illustrato:

Scheda 3

CAPACITA' ASSUNZIONALI DETERMINATE AI SENSI DELL'ART. 4 DEL DPCM ATTUATIVO E DESTINATE AL FINANZIAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025/2027, ESCLUSO IRAP	€ 2.571.722,69
A DETRARRE: CAPACITA' ASSUNZIONALI UTILIZZATE PER IL FINANZIAMENTO DEL	€ 720.487,34

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER L'ANNO 2023, ESCLUSO IRAP <i>Delibera di Giunta comunale n. 64 DEL 29.08.2023</i>	
A DETRARRE: CAPACITA' ASSUNZIONALI UTILIZZATE PER IL FINANZIAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER L'ANNO 2024, ESCLUSO IRAP <i>Delibera di Giunta comunale n. 233 DEL 23.07.2024</i>	€ 691.208,77
DA AGGIUNGERE: CESSATI ANNO 2024, ESCLUSO IRAP	€ 285.708,03
CAPACITA' ASSUNZIONALI DISPONIBILI PER IL FINANZIAMENTO DEL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025/2027, ESCLUSO IRAP	€ 1.445.734,61

Atteso che 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.

Considerato che in tale ambito si è preso atto che nel biennio 2024/2025 sono previste varie cessazioni dal servizio del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per le Aree e i profili di seguito indicato.

SCHEDA 4

ECONOMIE SPESA DEL PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO 2024						
AREA DI CLASSIFICAZIONE E PROFILO PROFESSIONALE	Numero	Retribuzione Tabellare		Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI AL NETTO DELL'IRAP
AREA DEGLI ISTRUTTORI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	23.472,64		7.001,75	2.040,32	30.474,39
AREA DEGLI ISTRUTTORI ISTRUTTORE DI VIGILANZA	5	117.363,18		35.018,93	10.201,59	152.382,11
ECONOMIE SPESA DEL PERSONALE – CESSAZIONI DAL SERVIZIO PREVISTE 2025						
AREA DI CLASSIFICAZIONE E PROFILO PROFESSIONALE	Numero	Mesi di economia	Retribuzione Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI AL NETTO DELL'IRAP
AREA DEI FUNZIONARI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	11	23.415,54	6.986,53	2.035,99	30.402,07
AREA DEGLI ISTRUTTORI ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	10	19.687,29	5.874,65	1.712,00	25.561,94
AREA DEGLI ISTRUTTORI ISTRUTTORE DI VIGILANZA	2	5	20.447,83	6.116,30	1.782,39	26.564,13
AREA DEGLI ISTRUTTORI ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1	2	4.545,89	1.366,22	398,71	5.912,11
AREA DEI FUNZIONARI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	5	11.093,65	3.317,63	967,25	14.411,28

Preso atto della necessità di procedere all'approvazione del piano dei fabbisogni per il triennio 2025/2027, nel rispetto degli spazi assunzionali ancora disponibili, come indicati nella **Scheda 3** innanzi riportata.

Tenuto conto che l'organico dell'Ente registra carenze di personale particolarmente rilevanti, che non consentono di garantire la funzionalità dei servizi istituzionali e che hanno prodotto ritardi consistenti anche nella realizzazione dei piani e dei programmi correlati al PNRR, e pertanto, per sopperire alle predette problematiche organizzative, si rende necessario:

- > confermare il piano dei fabbisogni di personale approvato per il triennio 2024/2026, relativamente alla copertura dei posti vacanti in dotazione organica per i quali sono in corso di completamento le relative procedure di reclutamento, dando atto che per tali assunzioni è prevista una spesa complessiva pari ad **€ 691.208,77**, al netto dell'IRAP;
- > rispettare le prescrizioni indicate nel Piano di Riequilibrio Finanziario ai sensi dell'art. 243-bis del Tuel omologato con deliberazione della Corte dei Conti – sezione regionale di controllo della Campania n. 11/2020/PRSP;
- > procedere alla programmazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027, limitatamente alla copertura di n. 4 funzionari tecnici, mediante stabilizzazione del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato ex art. 3 comma 5 della legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44, ritenuti di fondamentale importanza per la realizzazione del programma politico – amministrativo dell'Organo di vertice e, comunque, nel rispetto degli spazi assunzionali disponibili.

Posto in risalto che l'Amministrazione comunale, nella fase di attuazione della programmazione del fabbisogno, intende avvalersi, previa richiesta alla struttura regionale preposta alla gestione degli esuberanti del personale pubblico ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, delle varie procedure di reclutamento previste dalla vigente normativa in materia, con particolare riferimento a quanto disposto:

- a) dall'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001, che prevede la copertura dei posti vacanti dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., dell'Area degli Istruttori e dell'Area degli Operatori Esperti mediante procedure selettive che garantiscono in misura adeguata l'accesso dall'esterno;
- b) dall'art. 91, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000 e dall'art. 17, comma 1-bis, della legge n. 8 del 28.02.2020, n. 8, di conversione del D.L. n. 162/2019, che prevede la possibilità di utilizzo delle graduatorie ancora valide anche su posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso effettuato dall'Ente o da altri Enti Locali;
- c) dall'art. 3 comma 61, della legge n. 350/2003, secondo la quale tutte le pubbliche amministrazioni possono ricoprire i posti disponibili nei limiti della propria dotazione organica, utilizzando gli idonei delle graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni del medesimo comparto di contrattazione, previo accordo tra le amministrazioni stesse;
- d) dall'art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, in base al quale gli Enti possono coprire i posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti in servizio presso altra amministrazione che facciano domanda di trasferimento;
- e) dall'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, ai sensi del quale fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del

piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti;

- f) dall'art. 52, comma 1-bis – penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, recepito dall'art. 13, commi da 6 a 8, del CCNL del 16.11.2022, ai sensi del quale, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, 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;
- g) dall'art. 3 comma 5 della legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44, secondo cui le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del D.lgs. n. 165/2001, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, (lettere a) e b)) del D.lgs. n. 75/2017.

Rappresentato che, 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 a individuare i posti della dotazione organica che vanno ricoperti a tempo indeterminato. È già possibile infatti in tale ambito sottolineare ed evidenziare le esigenze di lavoro flessibile che potrebbero manifestarsi nel corso dell'anno;

Sottolineato che, in riferimento alla nuova 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 dunque 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.

Preso atto che

- > ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 165/2001, le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, fermo restando la possibilità di avvalersi delle forme contrattuali di lavoro flessibile previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa per rispondere ad esigenze temporanee o eccezionali e nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti;
- > l'art. 60, comma 3 del CCNL del 16.11.2022, recante disposizioni in materia di contratto di lavoro a tempo determinato per il comparto Funzioni locali, dispone che “Il numero

massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrati 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."

- > l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito dalla legge 122/2010 come modificato dall'art. 4, comma 102, della legge 12 novembre 2011, n. 183 e dall'art. 11, comma 4-bis, del Decreto Legge n. 90/2014, convertito con modificazioni nella legge n. 114/2014, prevede che a decorrere dall'anno 2011 le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di personale con rapporto di lavoro flessibile nel limite del 50 per cento ovvero del 100% (per i soli comuni in regola con i vincoli di finanza pubblica) della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- > l'art. 259 del TUEL dispone che *nella fattispecie di bilancio stabilmente riequilibrato*, la spesa per il personale a tempo determinato deve essere ridotta a non oltre il 50% della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio.

Dato atto che la spesa complessiva, sostenuta dal comune di Scafati nell'anno 2009 per lavoro flessibile è pari ad euro **512.277,53 e**, pertanto, il budget disponibile per assunzioni di personale con rapporto di lavoro flessibile viene determinato in un importo pari ad **€ 256.138,77**.

Rilevato che 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 di cui al succitato comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 degli incarichi a contratto conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL;

Ritenuto di assicurare la continuità del rapporto di lavoro instaurato nell'anno 2023 con una figura professionale in possesso dei requisiti richiesti per la gestione e la direzione del Settore Corpo di Polizia Locale, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q, mediante contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, avvalendosi dell'istituto dell'ausiliaria del personale della Difesa, ai sensi dei Decreti Legislativi n. 165/1997 e n. 66/2010;

Dato atto che:

- a) Le richiamate assunzioni sono state effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto: spesa media per lavoro flessibile del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato);
- b) Con riferimento agli aggregati "spesa di personale", la norma specifica inoltre che le deroghe richiamate operano anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali (articolo 14 CCNL 22/01/2004 e art. 23 del CCNL del 16/11/2022).

Valutata l'esigenza di confermare per l'anno 2025 il piano dei fabbisogni di personale a tempo determinato, limitatamente alle assunzioni già programmate per gli anni precedenti, per esigenze a carattere eccezionale nell'ambito dei servizi tecnici e urbanistici e per le funzioni rientranti nelle competenze dell'Ufficio di Staff, al fine di contenere la spesa complessiva del personale nell'ambito del rapporto spesa personale / entrate correnti al di sotto della percentuale indicata nella tabella 1 del Decreto attuativo del 17.03.2020, per le unità come di seguito illustrato:

- ⇒ Rapporto di lavoro con una figura professionale di Funzionario tecnico – Area dei Funzionari e dell'E.Q, mediante utilizzo di personale di altri Enti Locali in distacco e a tempo

parziale al 66,66% (articolazione oraria per 24 ore settimanali, in applicazione del summenzionato art. 23 del CCNL del 16.11.2022;

- ⇒ Rapporto di lavoro con una figura professionale di Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'E.Q, mediante contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, nell'ambito dell'Ufficio di Staff in applicazione della disciplina prevista dall'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000;
- ⇒ Rapporto di lavoro con una figura professionale di Collaboratore Amministrativo – Area degli Operatori Esperti, mediante contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, nell'ambito dell'Ufficio di Staff in applicazione della disciplina prevista dall'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000;
- ⇒ Rapporto di lavoro per n. 2 figure professionali di Collaboratore Amministrativo – Area degli Operatori Esperti nell'Ufficio di Staff con contratto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale all'50%, con prestazione lavorativa pari a 18 ore settimanali, in applicazione della disciplina prevista dall'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000.

Considerato che, come indicato dal comma 3 dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni personale implica l'adeguamento della dotazione organica alle nuove esigenze di funzionalità della struttura organizzativa con l'individuazione delle posizioni dotazionali per categorie e profili professionali, fermo restando l'obbligo del contenimento della spesa teorica del personale inserito nella dotazione organica.

Dato Atto che con delibera di Giunta comunale n. 33 del 20.02.2024, è stato approvato l'Organigramma, recante:

- l'assetto organizzativo della struttura comunale del Comune di Scafati, delineato in nove Settori, quale struttura organizzativa di massima dimensione, che costituiscono la prima dimensione operativa dell'organizzazione del lavoro e rientranti nell'Area delle Elevate Qualificazioni;
- la dotazione organica, quale strumento organizzativo che disciplina la consistenza complessiva del personale con individuazione dei posti necessari per ciascuna struttura apicale, come riconfermata con delibera di Giunta comunale n. 233 del 23.07.2024, recante l'approvazione del PIAO 2024/2026.

Ritenuto di dover confermare il predetto assetto organizzativo come rappresentato nella proposta di riorganizzazione, che si allega alla presente con la **lettera "A"**, per formarne parte integrante e sostanziale, e contenente un Organigramma della macrostruttura del Comune di Scafati, innanzi richiamata.

Ritenuto di approvare la dotazione organica, come illustrata **nell'Allegato B**, che rappresenta l'organico dei posti complessivi previsti nella predetta struttura organizzativa, distribuiti per Area di classificazione e profilo professionale assegnati alle unità organizzative presenti nell'Organigramma, necessari a garantire l'ottimale funzionalità dei vari servizi.

Evidenziato che, con la definizione dell'organigramma e della dotazione organica, viene garantito il contenimento della spesa teorica della dotazione organica e il rispetto dei vincoli finanziari imposti dal comma 557 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, come attestato nel medesimo **Allegato "B"** innanzi richiamato.

Dato atto che le posizioni di lavoro coperte nella dotazione organica dell'Ente garantiscono il rispetto della normativa vigente sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68.

Evidenziato che in materia di personale sono pienamente rispettate le prescrizioni indicate nel Piano di Riequilibrio Finanziario ai sensi dell'art. 243-bis del Tuel omologato con deliberazione della Corte dei Conti – sezione regionale di controllo della Campania n. 11/2020/PRSP.

Tenuto conto che il comma 1 dell'art. 7 del D.M. 17.03.2020 attuativo prevede che la maggiore spesa che gli enti "virtuosi", collocati al di sotto del valore soglia più basso indicato nella Tabella 1 dell'art. 4 del medesimo D.M., possono incrementare per assunzioni di personale, in attuazione di quanto previsto dall'art. 5 del decreto attuativo, non deve essere considerata nel limite di spesa corrispondente al valore medio del triennio 2011/2013.

Dato atto che la spesa del personale da sostenere per il triennio 2025/2027, comprensiva delle assunzioni da effettuare a tempo indeterminato e a tempo determinato, esclusi gli oneri da non considerare, rientra nel tetto di spesa relativo 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 si evince dalla scheda di seguito riportata:

SCHEDA 5

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO
2023**

Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2021

Redditi da lavoro dipendente (AL NETTO DEGLI IMPORTI DI CUI ALL'ECCEZIONE 1, SE RICORRE)	5.888.159,12 €
Retribuzioni lorde	4.638.679,00 €
Retribuzioni in denaro	4.537.417,16 €
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	4.537.417,16 €
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	
Straordinario per il personale a tempo determinato	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	
Assegni di ricerca	
Altre spese per il personale	101.261,84 €
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	101.261,84 €
Buoni pasto	
Altre spese per il personale n.a.c.	
Contributi sociali a carico dell'ente	1.249.480,12 €
Contributi sociali effettivi a carico dell'ente	1.233.280,12 €
Contributi obbligatori per il personale	1.233.280,12 €
Contributi previdenza complementare	
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	
Altri contributi sociali	16.200,00 €
Assegni familiari	
Equo indennizzo	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	
Oneri per il personale in quiescenza	
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	16.200,00 €
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale (parziale)	0,00 €
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	
Quota LSU in carico all'ente	
Collaborazioni coordinate e a progetto	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	5.888.159,12 €

Dato atto che, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022, il Programma triennale del Fabbisogno di personale di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, è parte integrante della Sezione Organizzazione e Capitale Umano del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, per il triennio 2023-2025, in coerenza con gli strumenti di programmazione di carattere finanziario.

Preso atto che, con riguardo all'attivazione delle procedure necessarie per poter procedere alle assunzioni di personale fissate dalla vigente normativa, si 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 sovrannumero e/o in eccedenza (art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001);
- ▶ Invio del Piano triennale dei fabbisogni del personale alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, (art. 6-ter, c. 5, D.lgs. n. 165/2001, Circ. RGS n. 18/2018);
- ▶ 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).

Acquisito il parere del collegio dei revisori dei conti (verbale n. 33 del 21/03/2025, prot. 19083 del 24/03/2025), ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001, ai fini del controllo sulla compatibilità dei costi derivanti dalle assunzioni con i vincoli di bilancio e per la certificazione dei relativi oneri, nonché la prescritta asseverazione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio (acquisita al prot. 19083 del 24/03/2025), ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPCM 17.03.2020.

Viste:

- le disposizioni dettate dal d.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 – "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", in particolare, l'art. 6 che disciplina l'organizzazione degli uffici e delle dotazioni organiche;
- le disposizioni dettate dal d.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in particolare, l'art. 48 che attribuisce agli organi di vertice delle amministrazioni locali la competenza in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Dato atto che in merito alla presente proposta sono stati acquisiti i pareri, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147bis, comma 1, del d. lgs. 18.8.2000, n. 267, di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, e di regolarità contabile, favorevolmente espressi, rispettivamente dal Responsabile del servizio Affari Generali e dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Tutto ciò premesso e considerato, si procede alla determinazione del piano dei fabbisogni di personale per l'anno 2025, dando atto che:

- 1.** In attuazione della disciplina contenuta nel DPCM del 17.03.2020 recante le nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali negli Enti locali, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, il Comune di Scafati rientra tra gli enti che registrano un valore spesa personale / entrate correnti inferiore al "valore soglia più basso", come riportato nella Tabella n. 1 dell'art. 4 del DPCM 17.03.2020;
- 2.** in merito alla ricognizione prescritta dall'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, si attesta che non sussistono situazioni di soprannumerarietà di personale, anche temporanea, nell'ambito dei contingenti relativi alle singole posizioni economiche delle aree funzionali e di livello apicale e, pertanto, non risultano, eccedenze di personale con riferimento alle esigenze funzionali e finanziarie;
- 3.** In attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, si procede alla determinazione del piano dei fabbisogni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per l'anno 2025, al fine di garantire la copertura dei posti ritenuti di fondamentale importanza per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, mediante:
 - A.** Conferma del piano dei fabbisogni di personale previsto con l'approvazione del PIAO per il triennio 2024/2026 di cui alla delibera di Giunta comunale n.233 del 23.07.2024, limitatamente alle assunzioni per le quali sono in corso di realizzazione le relative procedure assunzionali.
 - B.** In attuazione delle disposizioni dettate dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, il piano dei fabbisogni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per l'anno 2025, viene definito mediante la copertura di n. 4 posti vacanti in dotazione organica dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. di seguito indicati, con contestuale determinazione della spesa necessaria alla copertura della relativa spesa;
 - C.** In attuazione dell'art. 52, comma 1-bis – penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, recepito dall'art. 13, commi da 6 a 8, del CCNL del 16.11.2022, ai sensi del quale, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, 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;

Scheda 6

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025 PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO, CON FINANZIAMENTO MEDIANTE UTILIZZO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI DISPONIBILI, DETERMINATE AI SENSI DELL'ART. 4 DEL DPCM DEL 17/03/2020						
AREA DI CLASSIFICAZIONE PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Numero	Retribuzione Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI al netto dell'Irap
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q. FUNZIONARIO TECNICO	Stabilizzazione ex art. 50, comma 17-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41	4	101.876,76	30.400,76	8.856,45	132.277,52
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFI-	Progressione verticale con procedura valutativa ex art. 13	2	3.882,66	1.160,00	338,01	5.042,66

CAZIONE FUNZIONARIO DI VIGI- LANZA	CCNL 16/11/2022					
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025 , AL NETTO DELL'IRAP, PER IL PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025						137.320,18

PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025 PER ASSUNZIONI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, CON FINANZIAMENTO MEDIANTE UTILIZZO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI DISPONIBILI, DETERMINATE AI SENSI DELL'ART. 9 COMMA 28 DEL D.L. N. 78/2010						
AREA DI CLASSIFICAZIONE	MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Numero	Retribuzione Tabellare	Oneri	Irap	FINANZIAMENTO ASSUNZIONI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PROCEDURA SELETTIVA EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000	1	25.469,19	7.598,02	2.214,11	35.281,32
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO EX ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000	1	25.469,19	7.598,02	2.214,11	35.281,32
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO EX ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000	1	20.885,19	6.229,55	1.815,28	28.930,02
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	PROCEDURA DI RECLUTAMENTO EX ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000	2	20.885,19	6.230,64	1.815,28	28.931,11
PIANO DEI FABBISOGNI ANNO 2025		5	92.708,77	27.656,22	8.058,77	128.423,76

D. Per quanto attiene il piano dei fabbisogni a tempo determinato, vengono confermati i rapporti di lavoro avviati negli anni precedenti, per esigenze di carattere temporanee o eccezionale, dando atto che la spesa necessaria è rispettosa del contenimento della spesa richiesto dall'art. 259 del TUEL, dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e dalle nuove regole sulla determinazione degli spazi assunzionali, di cui all'art. 4 del D.M. del 17.03.2020, il cui ammontare complessivo è pari ad euro 256.138,77.

In relazione a quanto precede, l'Ente si riserva, altresì, di procedere ad eventuali integrazioni e/o modifiche, a seguito approvazione del rendiconto di gestione per l'anno 2024, anche mediante la sospensione delle procedure assunzionali programmate, in considerazione di eventuali evoluzioni normative in materia, anche tenendo conto dei possibili riflessi futuri delle assunzioni previste e della relativa incidenza che avranno sul piano finanziario e sulla sostenibilità finanziaria delle assunzioni programmate;

4. Viene confermato:

- a) l'assetto organizzativo vigente, come illustrato nell'**Allegato "A"**, nel quale viene riportato l'organigramma, che illustra l'assetto organizzativo dell'Ente delineato in nove Settori, quali strutture organizzative di massima dimensione e rappresentanti l'Area delle elevate qualificazioni;
- b) la dotazione organica del Comune di Scafati, come riportata **nell'Allegato "B"**, recante il fabbisogno totale dei posti in organico classificati per Area di classificazione e profilo professionale e definita in coerenza con il piano delle assunzioni programmato, nonché il prospetto per l'accertamento del contenimento della spesa teorica della dotazione organica con i vincoli finanziari imposti dal comma 557-quater dell'art. 1 della legge n. 296/1997, in ossequio alle linee direttive formulate con Decreto Ministeriale del 08/05/2018;

5. In riferimento al quadro normativo delineato dalla legislazione vigente in materia di assunzioni di personale con contratto a tempo indeterminato, che:

- a) risulta rispettato il limite connesso alle facoltà assunzionali, determinate ai sensi dell'articolo 4 del D.M. 17.03.2020 e il contenimento della percentuale calcolata in rapporto alla spesa di personale ed entrate correnti (al netto FCDE) rispetto a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto anno 2023, come illustrato nella parte introduttiva del presente deliberato;
- b) la spesa complessiva del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, a seguito delle assunzioni programmate, rientra nei limiti della spesa per il personale previsti a legislazione vigente, rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "sostenibilità finanziaria" e trova idonea copertura nei capitoli di riferimento del bilancio di previsione;
- c) risultano rispettati i vincoli imposti dall'art. 1, comma 557-quater, della legge 27 dicembre 2006 n. 296, in quanto la spesa del personale scaturente dalla spesa prevista nel bilancio di previsione per l'anno 2025 risulta inferiore alla spesa media calcolata sul triennio 2011/2013;

6. Si demanda al Responsabile del Settore III "Finanze, Tributi e Personale", quale titolare dell'ufficio preposto alla gestione del personale, di provvedere agli adempimenti necessari alla realizzazione del piano occupazionale per l'anno 2025 approvato con il presente atto, mediante attuazione delle procedure di reclutamento sopra indicate e previa attuazione delle procedure di mobilità previste dall'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001;

7. Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto ministeriale n. 132 del 30.06.2022, il Programma triennale del Fabbisogno di personale di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, è parte integrante della Sezione Organizzazione e Capitale Umano del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, per il triennio 2025-2027;

8. Il presente piano triennale dei fabbisogni è trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

3.3.5 Formazione del personale

Formazione

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabili per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

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 e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessari a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha emanato la nuova [direttiva 16/1/2025](#) dedicata alla **formazione e valorizzazione del capitale umano** nella Pubblica Amministrazione.

Il Ministro ha sottolineato che la formazione diventerà un obiettivo di performance concreto e misurabile, da garantire attraverso l'impegno diretto dei dirigenti e la partecipazione attiva dei dipendenti. A partire dal 2025, ogni dipendente pubblico dovrà completare almeno 40 ore annue di formazione. *“I dirigenti saranno i veri responsabili del personale, incaricati di promuovere uno spirito di squadra e prendersi cura delle loro persone”*.

Uno degli strumenti principali per raggiungere questi obiettivi è la piattaforma “Syllabus”, un sistema che permette di creare percorsi formativi personalizzati per ciascun dipendente pubblico.

Ulteriori strumenti di formazione adottati dall'ente sono l'utilizzo delle piattaforme Accrual, Ragioneria dello Stato, MEF ed ASMEL

Principi della formazione

La presente sezione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula;
2. Formazione attraverso webinar

3. Formazione in streaming

Monitoraggio della formazione

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

Le attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e gli attestati di partecipazione sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- I responsabili di settore sono preposti alla formazione dei dipendenti a loro assegnati;
- i dipendenti sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
- il C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.



COMUNE di SCAFATI

Provincia di Salerno

Croce al Valor Militare e Medaglia d'Oro alla Resistenza

Settore III Finanze, Tributi e Personale

Oggetto: Parere di regolarità tecnica (art. 49 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, TUEL) in ordine alle sezioni Piano del fabbisogno del personale 2025 – 2027, piano della performance, piano del lavoro agile, piano delle azioni positive e piano della formazione.

Si esprime parere favorevole, ai sensi dell' art. 49 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, TUEL, in ordine alle sezioni Piano del fabbisogno del personale 2025 – 2027, Piano della Performance, piano del lavoro agile, piano delle azioni positive unitamente al parere della consigliera di parità e piano della formazione del PIAO 2025 – 2027.

Cordiali saluti.

Il Responsabile del Settore III
dott. Antonio Ferraioli

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”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o 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.