



Comune di Mercogliano
Provincia di Avellino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80,
convertito in legge n.113 del 6 agosto 2021)*

PREMESSA

Il PIAO rappresenta una sorta di “Testo unico” della programmazione, creato per poter semplificare gli adempimenti a carico degli Enti, ma anche per adottare una logica integrata, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni. La sua realizzazione nasce per effetto dell’emanazione del Decreto Legge 80/2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito in legge 113/2021, nel quale si richiedeva di realizzare una riqualificazione del personale pubblico, in tempi molto brevi, anche al fine di realizzare gli obiettivi del PNRR. Si tratta, quindi, di un documento di programmazione unico, che unisce i piani della performance, del lavoro agile e dell’anticorruzione. L’obiettivo è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini e imprese, procedendo alla semplificazione e alla reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Il PIAO sostituisce:

- Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
- Piano degli Obiettivi- PDO, poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- Piano di Organizzazione del Lavoro Agile- POLA e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell’Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall’altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l’Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L’art. 6, cc. 1-4, del predetto D.L. 9 giugno 2021, n. 80 “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 in legge n.113 del 6 agosto 2021, ha dunque 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.

Con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, n.132 del 30 giugno 2022 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022) è stato opportunamente trattato il tema del PIAO c.d. “semplificato”, il quale prevede la redazione di alcune soltanto delle varie sezioni ordinariamente previste – dando chiarezza ad indubbe problematiche applicative per gli Enti di ridotte dimensioni (fino a 50 dipendenti), sulla base del “Piano tipo”, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, del 30 giugno 2022 , le amministrazioni tenute all’adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all’art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

L’aggiornamento della sottosezione 2.3 del PIAO 2025/2027 tiene conto delle indicazioni della delibera ANAC del 31 gennaio 2025 n.30, di aggiornamento PNA 2024. Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell’All. 4) al PNA 2022.

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, e risulta essere l’aggiornamento delle varie sezioni di cui è composto.

I dipendenti del Comune di Mercogliano al 31/12/2024, come da comunicazione prot. N.0005403/2025 da parte del Responsabile Settore finanziario e del Personale, risultano essere in numero di 49, pertanto il PIAO predisposto afferisce all’art 4 com. 1 lett. a, b, c, e, c. 2 del summenzionato Decreto del 30 giugno 2022.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Mercogliano	
Indirizzo	Piazza Municipio 1	
Recapito telefonico	0825689811 – 0825689828 - 829	
Indirizzo sito internet	www.comunemercogliano.it	
e-mail	protocollo@comunemercogliano.it	
PEC	protocollo.mercogliano@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00199400649	
Sindaco	Avv. Vittorio D'Alessio	
Numero dipendenti al 31.12.2024	49	
Numero abitanti al 31.12.2024	11692	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, del 30 giugno 2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di C.C. n.61 del 28.11.2024, oltre che alla nota di aggiornamento, approvata con deliberazione C.C. n.7 del 25.02.2025, che qui si ritengono integralmente riportate.

2.1. 2.Piano Azioni Positive

Gli obiettivi in materia di promozione e sostegno alla parità di genere

Il documento programmatico "chiave" in materia di pari opportunità, benessere organizzativo e cultura di genere è il Piano delle Azioni Positive, la cui adozione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni è obbligatoria secondo il disposto dell'art. 48 del d.lgs. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la

direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Più in particolare, il novellato art. 7 introduce l'ampliamento delle garanzie, oltre che per le discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno."

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Inoltre, le integrazioni all'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, operate dall'art. 21 sopracitato, hanno previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia (CUG) che sostituisce, assorbendone le competenze, il Comitato pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing operanti in ogni amministrazione.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011, come aggiornata dalla successiva Direttiva n. 2 del 2019, ha completato il quadro normativo enunciando le Linee guida sulle modalità di funzionamento del CUG, e rafforzandone il loro ruolo all'interno delle amministrazioni pubbliche.

A partire dal 2022, il Piano delle Azioni Positive costituisce parte integrante della pianificazione integrata che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad elaborare ed adottare per organizzare e gestire il complesso delle attività amministrative nell'ambito del PIAO.

Il Piano delle azioni positive 2025/2027, aggiornato con delibera di G.C. n. 175 del 19.11.2024, è incentrato sul perseguimento dei seguenti obiettivi:

1 - Promozione del benessere organizzativo volto alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro all'interno del contesto organizzativo del Comune di Mercoglianò: politiche legate alla concessione di permessi, aspettative e flessibilità dell'orario di lavoro, all'utilizzo della banca delle ore, in applicazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali;

2 - Contrasto a fenomeni discriminatori legati al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla religione, alla lingua, alla provenienza etnica, alle convinzioni politiche, alle condizioni personali e/o di disabilità, al fine di realizzare piena integrazione e parità di trattamento nel contesto

dell'Ente e della società civile;

3 – Formazione: promozione dello sviluppo delle competenze e valorizzazione del personale dell'Ente, della formazione dei dipendenti con disabilità con strumenti adeguati, dei processi di digitalizzazione della P.A. mediante appositi percorsi di formazione e aggiornamento del personale, nonché conoscenza di buone pratiche diffuse.

2.2 Performance

La presente sottosezione, benché l'Ente conta meno di 50 dipendenti, viene compilata in quanto la redazione del piano performance e obiettivi è intervenuta e rientra tra i sistemi che garantiscono l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definiva la performance, come: "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, c. 1, lett. b), del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, n.132 del 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori performance saranno successivamente rendicontati nella relazione di cui all'art. 10 c. 1 lett. b) del D. lgs.50/2009 (Relazione sulla Performance).

Gli obiettivi sono così articolati:

- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Per l'anno 2025, con atti di G.C. n. 40 del 13 marzo 2025, è stato aggiornato il sistema di misurazione e valutazione della performance contenuto nel Regolamento approvato con atto G.C. 249 del 14/12/2023, che contiene anche le nuove schede di valutazione.

Nel 2023 è stato altresì adottato, con delibera G.C. n. 248 del 14/12/2023, il Regolamento per l'assetto dei titolari di incarico di elevata qualificazione, in ossequio al nuovo CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

Gli obiettivi programmati per i sei Settori in cui è articolata l'organizzazione dell'ente e a cui sono attribuite le risorse umane disponibili, sono quelli di seguito indicati:

Segretario Generale Dott.ssa Clara Curto	
Obiettivo n. 1	Pianificazione attività di formazione, coordinamento e attuazione delle proposte formative
Obiettivo n. 2	Coordinamento Responsabili di Settore per efficientamento dei servizi
Obiettivo n. 3	Controllo e coordinamento degli obblighi di prevenzione della corruzione e degli adempimenti relativi alla trasparenza

OBIETTIVO – 1

Pianificazione attività di formazione e coordinamento delle proposte formative

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

L'attività di formazione del personale costituisce presupposto fondamentale per la valorizzazione dei dipendenti e l'accrescimento di competenze specifiche e capacità organizzative al fine di garantire servizi sempre più efficienti ai cittadini

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

30 %

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 100%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Grado di erogazione delle attività formative (100% di realizzazione degli interventi formativi previsti pari ad un totale di n.40 h)

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Segretario Generale – Dott.ssa Clara Curto

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi Peg 2025/2027

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO

Entro il 31.12.2025

OBIETTIVO – 2

Coordinamento Responsabili di Settore per efficientamento dei servizi

Avviare una articolata ed approfondita opera di verifica e confronto con i Responsabili di Settore al fine di valutare i servizi e le prestazioni programmate rese, nel più ampio contesto dell'ottimizzazione delle attività e delle risorse impiegate per l'efficientamento dell'attività della macchina amministrativa

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

30%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 100%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

n. 6 riunioni di coordinamento nel corso dell'anno con verifica dei tempi di attuazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili, pianificati e non (Indicatore di output)

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Segretario Generale – Dott.ssa Clara Curto

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi Peg 2025/2027

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO

Entro il 31.12.2025

OBIETTIVO – 3

Controllo e coordinamento degli obblighi di prevenzione della corruzione e degli adempimenti relativi alla trasparenza

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e verifica delle implementazioni ed aggiornamenti del Sito dell'Amministrazione Trasparente da parte dei Settori dell'ente, per i documenti previsti dal d. Lgs. 33/2013.

L'obiettivo mira nello specifico a prevenire fenomeni di corruzione e promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

40%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 100%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Grado di efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano (100% se si verificano 0-2 episodi in considerazione della gravità)

Con il NIV, controlli periodici della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Segretario Generale – Dott.ssa Clara Curto

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi Peg 2025/2027

OBIETTIVO - 1
UFFICIO STAFF
Carmine Pagano

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Riduzione dei tempi di risposta alle comunicazioni esterne.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Miglioramento e riduzione dei tempi di riscontro alle comunicazioni esterne connesse alle attività e all'attuazione delle politiche di mandato dell'Amministrazione e le attività di raccordo con gli utenti.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

35%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 100%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Capacità di iniziativa, capacità di soluzione dei problemi, capacità di affrontare situazioni nuove avendo riguardo all'impatto esterno e interno all'Ente. Entro 3 gg. Lavorativi - in caso di comunicazioni urgenti evasione tempestiva

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Carmine Pagano

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi Peg 2025/2027

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO

31.12.2025

OBIETTIVO - 2
Ufficio Staff
Carmine Pagano

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Assistenza agli organi istituzionali in manifestazioni nello svolgimento dei loro compiti in particolare manifestazioni pubbliche, convegni, ricorrenze e cerimoniali che si svolgono in orari extra ordinari

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Garantire supporto organizzativo per il buon andamento dell'attività a rilevanza esterna dell'Ente

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

35%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Eventi e ricorrenze pubbliche organizzate

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Ufficio staff- Carmine Pagano

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi Peg 2025/2027

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO

31.12.2025

OBIETTIVO - 3
Ufficio Staff
Carminé Pagano

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Gestione dell'agenda degli inviti istituzionali del Sindaco e degli Assessori.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Informatizzare e innovare il processo di gestione dell'agenda degli Amministratori.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

30%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Capacità di stimolare l'innovazione attraverso interventi di tipo organizzativo e procedurale.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Ufficio Staff -

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi Peg 2025/2027

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO

31.12.2025

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE: DOTT.SSA MARIANNA ARGENZIANO

SERVIZIO	PERSONALE
<u>SERVIZIO 1</u> Rapporti con gli organi istituzionali Cerimoniale Comunicazione e trasparenza - logistica – Parco macchine – Ufficio stampa	
<u>SERVIZIO 2</u> Protocollo - U.R.P.	GRIECO ALFONSINA
<u>SERVIZIO 3</u> Affari Generali – Contratti- Coordinamento attività Settori ai fini degli organi istituzionali	TERRANOVA RITA
<u>SERVIZIO 4</u> Welfare – Rapporti con il Consorzio A/02 – Istruzione e servizi correlati	CUCCINIELLO CARMINE MARINELLI CLAUDIO
<u>SERVIZIO 5</u> Cultura – Sport – Turismo	MANNA LUCREZIA

OBIETTIVO - 1
SETTORE AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott.ssa Marianna Argenziano

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Liquidazione delle fatture commerciali di competenza del Settore in tempo utile ai fini del pagamento delle stesse nel rispetto del termine normativo previsto, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Il presente obiettivo riguarda la riduzione dei tempi di attesa per i fornitori dell'ente e la tempestività dei pagamenti dell'Amministrazione nell'ottica dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

30%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Tempo medio calcolato tra l'acquisizione della fattura e atto di liquidazione.

Tempo medio 20 gg.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Cucciniello Carmine – Manna Lucrezia – Terranova Rita

La percentuale di partecipazione sarà definita in fase di valutazione del risultato atteso

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi Peg 2025-2027 approvato con delibera di G.C. n. 20/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31.12.2025

OBIETTIVO – 2
SETTORE AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott.ssa Marianna Argenziano

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Aggiornamento Regolamenti Comunali del Settore

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

L'aggiornamento e la revisione dei Regolamenti dell'ente adeguandoli alle recenti modifiche legislative rende più efficiente ed efficace la macchina amministrativa

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

20%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Numero di regolamenti adottati ed aggiornati. Num. 5.
(Indicatore di output)

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Cucciniello Carmine – Manna Lucrezia

La percentuale di partecipazione sarà definita in fase di valutazione del risultato atteso

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi Peg 2025-2027 approvato con delibera di G.C. n. 20/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31.12.2025

OBIETTIVO - 3
SETTORE AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott.ssa Marianna Argenziano

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Predisposizione questionario anonimo, raccolta ed elaborazione dati del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi offerti dal Comune

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Ascolto sistematico dei bisogni dei cittadini, attraverso una misurazione dei servizi erogati rispetto un dato arco temporale. Lo strumento usato si propone come un approccio moderno ed efficace ai temi della partecipazione civica e della comunicazione, sui cui l'Amministrazione comunale intende puntare l'attenzione.

A tale scopo verrà somministrato un semplice questionario per la rilevazione della soddisfazione dei servizi offerti dall'ente che si colloca idealmente come punto di partenza per successive azioni di costante miglioramento dei servizi

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

20%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Predisposizione questionario entro maggio

Acquisizione n. 100 questionari.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Grieco Alfonsina– Terranova Rita

La percentuale di partecipazione sarà definita in fase di valutazione del risultato atteso

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi Peg 2025-2027 approvato con delibera di G.C. n. 20/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31.12.2025

OBIETTIVO - 4
SETTORE AMMINISTRATIVO
Responsabile Dott.ssa Marianna Argenziano

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Supporto attività logistica e organizzativa del Comune in occasione di manifestazioni e celebrazioni previste nell'anno. Garantire il supporto logistico ed organizzativo, in supporto agli operai dell'Ufficio tecnico, in occasione di di eventi ed iniziative culturali, sportive, ricreative, estive, ecc., organizzate direttamente dal Comune oppure patrocinate, per la posa e rimozione di transenne, sedute, di barriere mobili per la svolgimento in sicurezza delle manifestazioni pubbliche e per il trasporto dei suddetti materiali.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Promozione e valorizzazione del patrimonio storico – culturale, animazione territoriale e valorizzazione delle tradizioni folcloristiche locali.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

10%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

In relazione al numero degli eventi in programma sul territorio cittadino nel corso dell'anno organizzate direttamente dal Comune o patrocinate (almeno il 90% del programmato).

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Marinelli Claudio

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi Peg 2025-2027 approvato con delibera di G.C. n. 20/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31.12.2025

SETTORE 2 DEMOGRAFICO
RESPONSABILE: DOTT. FLAVIANO DI GREZIA

<u>SERVIZIO 1</u>	<u>PERSONALE</u>
ANAGRAFE	Di Grezia Fiorentino
STATO CIVILE	Romano Pasqualina
ELETTORALE	Perna Rosa

<u>SERVIZIO 2</u>	<u>PERSONALE</u>
CENTRALINO	Caravecchia Salvatore
NOTIFICHE ALBO ON LINE - ARCHIVIO - RAPPORTI CON ENTI SOVRACOMUNALI	Ciampi Angelo Sergio

<u>SERVIZIO 3</u>	<u>PERSONALE</u>
SERVIZIO 3 STATISTICA – UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE	Martucci Marco

OBIETTIVO: 1
SETTORE DEMOGRAFICO
Responsabile Dott. Flaviano Di Grezia

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Attuazione del processo di trasformazione digitale. Attivazione ed implementazione dei servizi in BACK-OFFICE per erogazione servizi comunali ON-LINE dell'ente, previsti nell'ambito dell'avviso PA digitale 2026:

- DEMATERIALIZZAZIONE

- SERVIZI SU APP IO, PAGOPA, ACCESSO CON SPID/CIE, PDND, PND,

Implementazione automatismi attraverso ANPR - ANSC. Erogazione servizi in modalità digitale. Organizzazione fascicoli e archivio in formato digitale. Aggiornamento professionale min. 40 ore;

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2026

Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

30%

Non inferiore al 90%

RISULTATO ATTESO

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Numero Servizi attivati rispetto a quelli previsti

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Ciampi Angelo Sergio, Di Grezia Fiorentino, Martucci Marco, Perna Rosa, Romano Pasqualina. La percentuale di coinvolgimento si definisce in fase di valutazione del risultato atteso

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

PEG 2025/2027 approvato con Delibera di G.C. n. 20 del 5/2/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31/12/2025

OBIETTIVO: 2
SETTORE DEMOGRAFICO
Responsabile Dott. Flaviano Di Grezia

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Adeguamento tecnologico All Digital aula consiglio comunale

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2026

Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

20%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Servizio attivato nei termini previsti

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Martucci Marco. La percentuale di coinvolgimento si definisce in fase di valutazione del risultato atteso

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

PEG 2025/2027 approvato con Delibera di G.C. n. 20 del 5/2/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31/12/2025

OBIETTIVO: 3

SETTORE DEMOGRAFICO
Responsabile Dott. Flaviano Di Grezia

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Aggiornamento regolamentazione per adeguamento ai processi di trasformazione digitale e del piano triennale per l'informatica.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2026

Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi; Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

20%

Non inferiore al 90%

RISULTATO ATTESO

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Servizio attivato nei termini previsti

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Martucci Marco, Perna Rosa. La percentuale di coinvolgimento si definisce in fase di valutazione del risultato atteso

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

PEG 2025/2027 approvato con Delibera di G.C. n. 20 del 5/2/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31/12/2025

OBIETTIVO: 4

SETTORE DEMOGRAFICO
Responsabile Dott. Flaviano Di Grezia

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Liquidazione fatture di competenza del settore nei tempi previsti dalle norme vigenti, in attuazione dell'art. 4/bis , comma 2, D.L. 13/2023, convertito in L. 41/2023

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2026

Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

20%

Non inferiore al 90%

RISULTATO ATTESO

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Tempo medio calcolato tra la data di acquisizione della fattura al protocollo dell'ente, la data di accettazione e la data di predisposizione dell'atto di liquidazione;

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Martucci Marco, Perna Rosa. La percentuale di coinvolgimento si definisce in fase di valutazione del risultato atteso

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

PEG 2025/2027 approvato con Delibera di G.C. n. 20 del 5/2/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31/12/2025

Obiettivo 5 - SETTORE DEMOGRAFICO
Responsabile Dott. Flaviano Di Grezia

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Somministrazione questionario per l'analisi di customer satisfaction al fine di rilevare:

- grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;
- esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini;
- favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;
- raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione;
- verificare l'efficacia delle policies;
- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2026

Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
Verifica della customer satisfaction, ove possibile, anche attraverso la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
Verifica della qualità e della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

10%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Numero Servizi attivati rispetto a quelli previsti

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Caravecchia Salvatore, Ciampi Angelo Sergio, Di Grezia Fiorentino, Martucci Marco, Perna Rosa, Romano Pasqualina. La percentuale di coinvolgimento si definisce in fase di valutazione del risultato atteso.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

PEG 2025/2027 approvato con Delibera di G.C. n. 20 del 5/2/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31/12/2025

SETTORE 3 FINANZIARIO
RESPONSABILE: DOTT. PAOLO DI GAETA

SERVIZIO	PERSONALE
<u>SERVIZIO 1</u> Contabilità – economato – Programmazione Economica	CIAMPA ANTONIETTA LIMONE TEODOLINDA
<u>SERVIZIO 2</u> Personale Giuridico e contabile – Patrimonio Mobiliare	DI GREZIA MODESTINA
<u>SERVIZIO 3</u> Tributi	DE ANGELIS FRANCESCO
<u>SERVIZIO 4</u> Attività Attinente a Risorse Fondi Strutturali e per lo sviluppo e coesione – PNRR - partecipate	PALMA SONIA

OBIETTIVO: n.ro 1)
SETTORE FINANZIARIO
Responsabile dr. Paolo Di Gaeta

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Attività di supporto agli uffici dell'Ente per la corretta tenuta (valutazione, accoglimento o respingimento) delle fatture di acquisto con particolare attenzione al rispetto dei tempi di pagamento.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/27

Obiettivo trasversale a tutti i centri di costo per il raggiungimento di un risultato comune che ha rilevante impatto sul bilancio dell'ente consentendo di non iscrivere il fgdc.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

40%

RISULTATO ATTESO

NON INFERIORE AL 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

INDICATORE TEMPORALI – VERIFICA ENTRO IL 13° GIORNO

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

CIAMPA ANTONIETTA – DI GREZIA MODESTINA – LIMONE TEODOLINDA - PALMA SONIA

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2025, volto a riconoscere il maggior

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

ENTRO IL 31.12.2025

OBIETTIVO: n.ro 2)
SETTORE FINANZIARIO
Responsabile dr. Paolo Di Gaeta

OBIETTIVO PREDISPOSTO

LA SFIDA DELL'INNOVAZIONE DIGITALE - MISURA 1.4.3 APP IO e PagoPA: RICONCILIAZIONE PAGAMENTI ONLINE DA BANCA DATI TRIBUTARIA A CONTABILITA' -

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/27

Assegnazione automatica dei capitoli e accertamenti di entrata ai versamenti tributari eseguiti tramite piattaforma PAGOPA, con automatica emissione delle reversali di incasso, con velocizzazione dei tempi e riduzione delle possibilità di errore

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

20%

RISULTATO ATTESO

NON INFERIORE AL 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

VERIFICA A CAMPIONE DELLA CORRISPONDENZA TEMPORALE TRA ACCERTAMENTI E CAPITOLI DI I

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

DE ANGELIS FRANCESCO – LIMONE TEODOLINDA

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2025, volto a riconoscere il maggior impegno

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

ENTRO IL 31.12.2025

OBIETTIVO: n.ro 3)
SETTORE FINANZIARIO
Responsabile dr. Paolo Di Gaeta

OBIETTIVO PREDISPOSTO

ACCERTAMENTI IMU ANNUALITA' 2023-2024

MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE Attività di accertamento dei tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestioni posizioni contributive, riscossione); • Recupero annualità pregresse tributi

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/27

EQUITA' FISCALE Potenziamento dell'attività di accertamento dei tributi per contrastare l'evasione e garantire l'equità fiscale e limitare gli aumenti tariffari.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

10%

RISULTATO ATTESO

NON INFERIORE AL 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

PERCENTUALE DI RISCOSSIONE NON INFERIORE AL 35%

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

DE ANGELIS FRANCESCO

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2025, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto.

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

ENTRO IL 31.12.2025

OBIETTIVO: n.ro 4)
SETTORE FINANZIARIO
Responsabile dr. Paolo Di Gaeta

OBIETTIVO PREDISPOSTO

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI ATTINENTI IL SETTORE FINANZIARIO

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/27

EFFICIENTAMENTO DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

30%

RISULTATO ATTESO

NON INFERIORE AL 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

INDICATORE TEMPORALE

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

– DI GREZIA MODESTINA – LIMONE TEODOLINDA - PALMA SONIA

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Per la realizzazione del progetto è corrisposto un compenso il cui importo sarà determinato in fase di determinazione dell'utilizzo delle risorse variabili del fondo 2025, volto a riconoscere il maggior impegno lavorativo richiesto.

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

10 MESI

SETTORE IV LL.PP.	
RESPONSABILE Arch. Fernando Caporaso	
SERVIZIO	PERSONALE
1 LAVORI PUBBLICI - APPALTI	Giuseppe Venezia
2 SERVIZI CIMITERIALI – PARCO AUTOMEZZI ESPROPRI – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – ENERGIE ALTERNATIVE E RINNOVABILI	Chiara Califano Antonio Tulimiero
3 ECOLOGIA ED AMBIENTE – SICUREZZA SUL LAVORO - GESTIONE EMERGENZE – PROTEZIONE CIVILE – IMPIANTI PUBBLICITARI	Sabino Valentino Luigi Dello Russo Luigi De Angelis Carmine De Angelis Carmine Matarazzo

OBIETTIVO: 1 - Servizi di diffusione delle attività di Protezione Civile

SETTORE IV LL.PP.

Responsabile dr. Arch. Fernando Caporaso

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Realizzazione all'interno del Sito del Comune di Mercogliano del Link di collegamento alla Protezione Civile Comunale con inserimento delle attività da svolgere in caso di pericolo per la cittadinanza con le azioni da mettere in pratica per raggiungere i punti di raccolta ecc.

Distribuzione delle brochure degli elaborati della Protezione Civile presso i plessi scolastici, attività Commerciali, Associazioni locali per consentire una capillare diffusione della Protezione Civile.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Il presente obiettivo è volto ad implementare e valorizzare l'ecosistema digitale della protezione civile. È volto ad estendere maggiormente gli strumenti efficaci e partecipativi per far conoscere, ridurre e prevenire i rischi a livello territoriali. Il sito e le brochure sono uno strumento importante per l'educazione e l'informazione alla popolazione rispetto ai rischi del proprio territorio, agli strumenti e alle azioni per prevenirli e alle misure di autoprotezione da attuare in caso di emergenza

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

22%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Tempo di realizzazione link entro la durata del progetto -
Numero di Brochure consegnate, almeno il 70% dei soggetti interessati
(Indicatore di output)

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Sabino Valentino, Luigi Dello Russo, Carmine De Angelis.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2025-2027

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31/12/2025

OBIETTIVO: 2 - Gestione entrate comunali di pertinenza del Settore

SETTORE IV LL.PP.

Responsabile dr. Arch. Fernando Caporaso

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Efficienza della macchina Amministrativa anche in relazione al PNRR e riduzione dei tempi di pagamento alle ditte appaltatrici. Applicazione art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24 Febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n.41. – Obiettivo PNRR Riforma n.1.11 “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”.

A seguito della partecipazione ai bandi PNRR oggetto dei progetti si rende necessario provvedere allo sviluppo delle attività da eseguire interconnettendo le applicazioni gestionali necessarie.

Coordinamento e comunicazione Gestione tra professionisti incaricati alla redazione dei progetti anche attraverso calendarizzazione riunioni tecniche e politiche e riunioni propedeutiche all’approvazione con settori regionali competenti. Gestione pagina sul sito internet del Comune di Mercogliano informativa nei confronti della cittadinanza sullo svolgimento delle attività delle progettazioni in corso.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Il presente obiettivo riguarda la riduzione dei tempi di attesa per i fornitori dell’ente e la tempestività dei pagamenti dell’Amministrazione nell’ottica dell’efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa. L’interconnessione tra le applicazioni consente all’amministrazione un passo significativo verso la modernizzazione e l’adeguamento ai nuovi standard europei in materia di energia e ambiente.

PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO

30% -

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Tempo medio calcolato tra la conclusione del procedimento e l’atto di liquidazione; Tempo medio 20 gg.

Numero di pratiche e report di monitoraggio dei progetti almeno il 75%
(Indicatore di output)

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Sabino Valentino, Giuseppe Venezia, Chiara Califano

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2025-2027

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

31/12/2025

OBIETTIVO: 3 - Interventi di miglioramento, messa in sicurezza del Cimitero Comunale
SETTORE IV LL.PP.
Responsabile dr. Arch. Fernando Caporaso

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Censimento con individuazione delle sepolture nel cimitero Comunale e monitoraggio di quelle esistenti superiori ai 10 anni per recupero degli spazi.
Aggiornamento Regolamenti Cimiteriali

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Il presente obiettivo diventa un passo fondamentale per ricostruire un'anagrafica del cimitero e poter così trovare in maniera più semplice un defunto. In questo senso il censimento diventa un'attività di partenza per digitalizzare il cimitero di un Comune.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

12 % -

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Numero di pratiche inserite – Almeno 100
Numero di regolamenti adottati e aggiornati – Numero 1
(Indicatore di output)

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Chiara Califano, Antonio Tulimiero

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2025-2027

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31/12/2025

OBIETTIVO: 4 – monitoraggio e miglioramento servizi di igiene urbana

SETTORE IV LL.PP.

Responsabile dr. Arch. Fernando Caporaso

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Organizzazione monitoraggio sulle attività di Igiene Urbana e spazzamento con programmazione di sistematici sopralluoghi settimanali sul territorio comunale per la verifica del servizio e l'avvio delle procedure propedeutiche alla stipula del nuovo contratto di Igiene Urbana e Spazzamento sul territorio comunale.

Riscontri e verifica delle attività commerciali e produttive che a seguito di affidamento a O.E. autorizzato dello smaltimento delle tipologie dei rifiuti di imballaggio (carta – cartone e plastica e lattine) richiedono la decurtazione della TARI.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

La gestione dei rifiuti urbani è uno dei problemi più delicati che le Amministrazioni locali debbono affrontare in questa ottica l'obiettivo è quello di un controllo e monitoraggio costante al fine di ridurre sensibilmente le lamentele della cittadinanza e di rendere maggiormente efficiente il servizio.

La stipula del nuovo contratto di Igiene Urbana e Spazzamento segna un passo importante per la definizione di nuovi obiettivi e nuovi livelli del servizio.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

36% -

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Numero di sopralluoghi e controlli – Almeno 1 settimanale
Numero di verifiche alle attività commerciali e produttive -
(Indicatore di output)

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Giuseppe Venezia, Chiara Califano, Sabino Valentino

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2025-2027

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31/12/2025

SETTORE V URBANISTICA
RESPONSABILE: ARCH. ARIANNA D'ARGENIO

SERVIZIO	PERSONALE
<u>SERVIZIO 1</u> URBANISTICA – EDILIZIA ABITATIVA E PUBBLICA – CONDONO EDILIZIO – LEGGE 219/81	Angela Valente
<u>SERVIZIO 2</u> DIA SCIA CIA - TOPONOMASTICA – SICUREZZA SUL LAVORO	Concetta Ricciardi
<u>SERVIZIO 3</u> PATRIMONIO IMMOBILIARE E FORESTALE – MANUTENZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURE E VILLE COMUNALI – VRDE PUBBLICO	Marino Emilio Barbarisi Gaetano Palmese Carmine Brosca Arturo De Angelis Antonio

OBIETTIVO: 1
SETTORE URBANISTICA
Responsabile arch. Arianna d'Argenio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Supporto e controllo alla digitalizzazione delle Pratiche Edilizie (SCIA- CILA-CIL- SCA- PDC) presenti in archivio mediante verifica dei documenti e dati immessi relative alle annualità 2017- 2022.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025

Implementazione dell'efficienza e dell'efficacia nella Pubblica Amministrazione

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

13%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

AZIONE: Caricamento nel Sistema Halley delle pratiche edilizie relative alle annualità 2017-2022 e collegamento tra le stesse. VALORE: Numero di pratiche caricate per annualità rispetto al numero complessivo di pratiche presentate.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

ANGELA VALENTE 80%
CARMINE MATARAZZO 20%

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2025-2027 approvato con delibera della G.C. n.20/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31-12-2025

OBIETTIVO: 2
SETTORE URBANISTICA
Responsabile arch. Arianna d'Argenio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Redazione delle schede conoscitive relative alle Lottizzazioni in essere o scadute.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 20 /

Implementazione dell'efficienza e dell'efficacia nella Pubblica Amministrazione

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

26 %

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

AZIONE 1: Schede conoscitive contenenti: nome della Lottizzazione – Anno di riferimento – Stato di attuazione della procedura – Elenco delle azioni da intraprendere per la chiusura.

AZIONE 2: Tavola sinottica in formato shape file finalizzata all'inserimento di un ALLERT nel procedimento di verifica

VALORE 1: num. di schede prodotte X complessità / Num. Lottizzazione X complessità

VALORE 2: num. di perimetri / num. di lottizzazioni

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

CONCETTA RICCIARDI

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2025-2027 approvato con delibera della G.C. n.20/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31-12-2025

OBIETTIVO: 3
SETTORE URBANISTICA
Responsabile arch. Arianna d'Argenio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Miglioramento e controllo dei tempi di risposta al cittadino attraverso la redazione dei rapporti giornalieri/settimanali relativi agli interventi di manutenzione del verde pubblico, ville, giardini, marciapiedi e strade urbane oltre che l'effettiva riduzione dei tempi di risposta al Cittadino.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 20 /

Implementazione dell'efficienza e dell'efficacia nella Pubblica Amministrazione

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

47%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

AZIONE: Redazione Report

VALORE: Media ponderata dei report in relazione alle giornate lavorative (n. giorni/orari inizio-fine/operazioni svolte/luogo svolgimento) in funzione:

della completezza della scheda (40%):

100% scheda completa in ogni sua parte e corredata di foto

50% scheda completa ma non corredata di foto

0% scheda incompleta

della coerenza tra compito svolto e programmato (40%)

dello svolgimento di compiti straordinari (20%)

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

BARBARISI G. 1/6

BROSCA A. 1/6

DE ANGELIS A. 1/6

MARINO E. 1/6

PALMESE C1/6

DE ANGELIS C. 1/12

DELLO RUSSO L. 1/12

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2025-2027 approvato con delibera della G.C. n.20/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31-12-2025

OBIETTIVO: 4
SETTORE URBANISTICA
Responsabile arch. Arianna d'Argenio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Miglioramento e controllo dei tempi di risposta al cittadino attraverso il recepimento delle segnalazioni e la predisposizione del programma settimanale degli interventi oltre che la verifica mensile del report degli operai.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 20 /

Implementazione dell'efficienza e dell'efficacia nella Pubblica Amministrazione

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

8%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

AZIONE 1: Sviluppo della programmazione settimanale

AZIONE 2: Verifica mensile del report degli operai.

VALORE 1a (70%) : num. di settimane programmate / num. di settimane lavorative

VALORE 1b (30%): num. di segnalazioni pervenute/ num. di risposte prodotte

VALORE 2: Num di schede di verifica su base mensile

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

CARMINE MATARAZZO

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2025-2027 approvato con delibera della G.C. n.20/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31-12-2025

OBIETTIVO: 5
SETTORE URBANISTICA
Responsabile arch. Arianna d'Argenio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Liquidazione delle fatture commerciali di competenza del Settore in tempo utile ai fini del pagamento delle stesse nel rispetto del termine normativo previsto, in attuazione dell'art. 4 bis, comma 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 20 /

Il presente obiettivo riguarda la riduzione dei tempi di attesa per i fornitori dell'ente e la tempestività dei pagamenti dell'Amministrazione nell'ottica dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

5%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Tempo medio calcolato tra la all'acquisizione della fattura e atto di liquidazione.
Tempo medio 20 gg.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

CONCETTA RICCIARDI

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2025-2027 approvato con delibera della G.C. n.20/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31-12-2025

OBIETTIVO: 6
SETTORE URBANISTICA
Responsabile arch. Arianna d'Argenio

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Aggiornamento Regolamenti Comunali del Settore

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 20 /

L'aggiornamento e la revisione dei Regolamenti dell'ente adeguandoli alle recenti modifiche legislative rende più efficiente ed efficace la macchina amministrativa

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

6 %

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Numero di regolamenti adottati ed aggiornati. Num. 5.
(Indicatore di output)

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

CONCETTA RICCIARDI

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2025-2027 approvato con delibera della G.C. n.20/2025

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31-12-2025

SETTORE VI VIGILANZA e CONTENZIOSO
RESPONSABILE: AVV. MICHELE LEO

SERVIZIO	PERSONALE
<u>SERVIZIO 1</u> Comando e Servizi generali	Virginia Lombardi -Damiano Maria Corrado Michele Luigi- Di Grezia Michele
<u>SERVIZIO 2</u> Controllo territoriale e viabilità	Criscitiello Modestino -Carbone Antonello Giuggio Alfonso- Scala Fabio
<u>SERVIZIO 3</u> Polizia Amministrativa e Sociale	De Biase Tullio- Nadia Lacerenza , dipendente interinale
<u>SERVIZIO 4</u> Contenzioso	Criscitiello Maria Colomba

OBIETTIVO: n.ro (1): digitalizzazione e trasformazione in digitale- polizia stradale – gestione entrate comunali.

SETTORE POLIZIA LOCALE
Responsabile di settore avv. Michele Leo

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Trasformazione e informatizzazione servizi in digitale del processo sanzionatorio degli accertamenti delle violazioni al codice della strada con susseguente accelerazione ed ottimizzazione attività volte alla riscossione delle entrate del PEG con particolare attenzione ai crediti maturati e non riscossi negli anni precedenti connessi alla riscossione coattiva dei verbali di accertamento delle sanzioni amministrative.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2027

Tale attività deflativa, potrà assicurare vantaggi in termini di economicità ed armonizzazione del rapporto istituzione-cittadini.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

21%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Il risultato si intende raggiunto con l'elaborazione e la trasmissione per la notifica di tutti gli atti monitori relativi alle annualità 2020 e 2021.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

S. O. H1 – S.O. H2 (Comando e Servizi Generali - Controllo Territoriale e viabilità);
Personale coinvolto: Corrado Michele Luigi – Carmine Irace -
La percentuale di partecipazione dei singoli dipendenti sarà definita all'esito della valutazione dei risultati raggiunti.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Riferimento al PEG corrente

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31 dicembre 2025

OBIETTIVO: n.ro (2): verifiche anagrafiche.

SETTORE POLIZIA LOCALE
Responsabile di settore avv. Michele Leo

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Riduzione dei tempi per la verifica anagrafica delle residenze nel Comune di Mercogliano mediante accertamenti mirati in relazione ai singoli nuclei familiari.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2027

Tale attività deflativa, potrà assicurare vantaggi in termini di economicità ed armonizzazione del rapporto istituzione-cittadini.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

10,50%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Il risultato si intende raggiunto con l'accertamento presso l'abitazione del richiedente da effettuarsi entro 10 giorni decorrenti dalla trasmissione degli atti da parte dell'ufficio anagrafe. La valutazione terrà conto della capillarità degli accertamenti nonché del numero di controlli e dei susseguenti provvedimenti.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

S. O. H1 – S.O. H2 (Comando e Servizi Generali - Controllo Territoriale e viabilità);
Personale coinvolto: Giuggio Alfonso – Scala Fabio- Carbone Antonello – Damiano Maria - Virginia Lombardi.
La percentuale di partecipazione dei singoli dipendenti sarà definita all'esito della valutazione dei risultati raggiunti.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Riferimento al PEG corrente

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31 dicembre 2025

OBIETTIVO: n.ro (3): polizia stradale.

SETTORE POLIZIA LOCALE
Responsabile di settore avv. Michele Leo

OBIETTIVO PREDISPOSTO

Consolidamento dell'attività operativa in ambito di polizia stradale finalizzata al contrasto delle infrazioni delle norme del codice della strada legate alla sosta ed all'uso improprio della corsia riservata ai mezzi pubblici di trasporto con particolare attenzione alle aree di Torrette di Mercogliano e all'area di accesso terminal Bus di Torrette.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2027

Tale attività potrà assicurare vantaggi in termini di economicità ed armonizzazione del rapporto istituzione cittadini.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

34,00%

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Il risultato si intende raggiunto con l'accertamento delle infrazioni consolidando dal punto di vista quantitativo l'attività svolta nell'ultimo anno.
La valutazione terrà conto della capillarità degli accertamenti nonché del numero di controlli e dei susseguenti provvedimenti e dalla puntualità della compilazione del rapporto di servizio giornaliero in ragione delle risultanze derivanti dalle attività compiute.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Servizio coinvolto: S. O. H1 – S.O. H2 (Comando e Servizi Generali - Controllo Territoriale e viabilità);
Personale coinvolto: Criscitiello Modestino - Di Grezia Michele – Carbone Antonello – Giuggio Alfonso – Scala Fabio.
La percentuale di partecipazione dei singoli dipendenti sarà definita all'esito della valutazione dei risultati raggiunti.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Riferimento al PEG corrente

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31 dicembre 2025

OBIETTIVO: n.ro (4): polizia amministrativa e sociale.

SETTORE POLIZIA LOCALE
Responsabile di settore avv. Michele Leo

OBIETTIVO PREDISPOSTO

4.1 - Elaborazione dei criteri, sulla scorta delle determinazioni della Regione Campania, per calcolare il fabbisogno dei servizi taxi e di noleggio con conducente per stabilire il numero dei veicoli necessari per l'espletamento dei servizi stessi.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2027

Tale attività potrà assicurare vantaggi in termini di economicità ed armonizzazione del rapporto istituzione-cittadini in esecuzione del quadro normativo vigente.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

21,00% (totale obiettivo 4.1 e 4.2)

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Il risultato si intende raggiunto con la definizione dell'istruttoria della proposta di deliberazione della giunta municipale per il calcolo del fabbisogno nei tempi stabiliti dalla legge regionale, cui il presente obiettivo è temporalmente subordinato.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Servizio coinvolto: U. O. H3 (Polizia Amministrativa e Sociale)
Personale coinvolto: De Biase Tullio;
La percentuale di partecipazione dei singoli dipendenti in relazione agli obiettivi 4.1 e 4.2 sarà definita all'esito della valutazione dei risultati raggiunti.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Riferimento al PEG corrente

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31 dicembre 2025

OBIETTIVO: n.ro (4)

SETTORE POLIZIA LOCALE
Responsabile di settore avv. Michele Leo

OBIETTIVO PREDISPOSTO

4.2 - l'obiettivo consiste nell'azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture ex art. 4-bis, co. 2, D.L. 13/2023.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2027

Tale attività potrà assicurare vantaggi in termini di economicità ed armonizzazione del rapporto istituzione-cittadini in esecuzione del quadro normativo vigente.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

21,00% (totale obiettivo 4.1 e 4.2)

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Il risultato si considera raggiunto se l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 risulta pari o inferiore a zero.

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Servizio coinvolto: U. O. H3 (Polizia Amministrativa e Sociale)
Personale coinvolto: Lacerenza Nadia;
La percentuale di partecipazione dei singoli dipendenti in relazione agli obiettivi 4.1 e 4.2 sarà definita all'esito della valutazione dei risultati raggiunti.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Riferimento al PEG corrente

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31 dicembre 2025

OBIETTIVO: n.ro (5). incarichi legali esterni.

SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile di settore avv. Michele Leo

OBIETTIVO PREDISPOSTO

AGGIORNAMENTO ELENCO AVVOCATI:

nel rispetto del principio della rotazione e trasparenza con l'obiettivo si garantirà una corretta difesa in giudizio dell'Ente, attraverso l'aggiornamento dell'elenco degli incarichi legali esterni.

COLLEGAMENTO AL PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025/2027

Tale attività potrà assicurare vantaggi in termini di economicità ed armonizzazione del rapporto istituzione-cittadini in esecuzione del quadro normativo vigente.

PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO

13,50% (totale obiettivo 4.1 e 4.2)

RISULTATO ATTESO

Non inferiore al 90%

INDICATORI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI FINALI

Il risultato si considera raggiunto in caso:

1. recupero della documentazione relativa alle domande presentate dagli avvocati (sino al 2025) ai fini dell'inserimento nell'apposito elenco;
2. digitalizzazione dei documenti recuperati e nuove domande presentate (anno 2025);
3. istruttoria e definizione della determina di aggiornamento trimestrale;
4. predisposizione e pubblicazione dell'elenco dei legali che hanno presentato domanda di inserimento dall'ultimo aggiornamento (anno 2025);

PERSONALE COINVOLTO E PERCENTUALE DI COINVOLGIMENTO

Servizio coinvolto: Servizio legale e contenzioso
Personale coinvolto: Criscitiello Maria Colomba;

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Riferimento al PEG corrente

TEMPI DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

31 dicembre 2025

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo non solo dell’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell’azione amministrativa, dovuta all’uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l’azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Al riguardo occorre fare riferimento ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La logica sottesa alla nuova disciplina è che il solo approccio repressivo non è sufficiente a contrastare il fenomeno corruttivo, rendendosi invece necessario affiancarvi una prospettiva di tipo preventivo, in grado di rispondere all’esigenza di legalità nell’azione amministrativa affiancarvi una prospettiva di tipo preventivo, in grado di rispondere all’esigenza di legalità nell’azione amministrativa.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie descritta dal codice penale e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso della stessa a fini privati.

La legge n. 190/2012 individua una serie di barriere interne all’Amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, delineando una strategia di prevenzione della corruzione che si basa su un duplice livello, nazionale e decentrato. In attuazione della “legge-madre” 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni. Di seguito i provvedimenti principali:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012” come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, come integrato dal decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81;
- il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”. Quest’ultimo decreto ha introdotto

nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale Piano triennale, da aggiornare annualmente, con cui ogni pubblica amministrazione deve definire vari profili di attività e organizzazione di propria competenza, nel rispetto delle vigenti discipline di settore. Nello specifico, ai sensi del comma 2, lett. d) dell'articolo 6 D.L. 80/2021, ogni pubblica amministrazione deve definire “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”.

Il quadro normativo in materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” e con il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 di approvazione del “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

All’interno del PIAO, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione. L’intento del legislatore è quello di evitare un’impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle pubbliche amministrazioni, in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell’anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane. In tale contesto, al fine di implementare un chiaro programma di iniziative anticorruzione ben definite, di effettiva misurazione e adeguato monitoraggio e controllo, risulta sempre più necessario traslare le azioni e le misure di prevenzione della corruzione, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi, in un’ottica di creazione di valore pubblico.

L’obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto, difatti, avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Va evidenziato che l’attuale momento storico è caratterizzato da un’elevata complessità dovuta alle riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che riguardano in maniera particolare il settore dei contratti pubblici,

L’ANAC, nel PNA aggiornato, in ragione di un contesto caratterizzato da ingenti risorse finanziarie a disposizione degli enti pubblici e dalle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per rendere più celere l’attività amministrativa, indicava come assolutamente prioritaria la scelta del potenziamento dell’integrità pubblica e della programmazione di efficaci misure anticorruzione, al fine di scongiurare rischi di natura corruttiva nella realizzazione degli obiettivi connessi all’attuazione del PNRR. Elemento di novità veniva rappresentato anche dal presidio rivolto ai processi delle aree di attività esposte al rischio di riciclaggio, ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 231/2007.

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l’obiettivo di prevenire l’ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale.

Nel sistema di prevenzione dell’antiriciclaggio la P.A, e quindi il Comune, ha un’ importanza strategica attraverso le comunicazioni all’UIF di eventuali operazioni sospette in materia di:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Anche in materia di **trasparenza** dei contratti pubblici, su cui già era intervenuta l'ANAC con le indicazioni fornite all'Allegato 9 del PNA 2022 riguardo alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sottosezione "Bandi di gara e Contratti" di "Amministrazione Trasparente", vigono, in ragione di disposizioni abrogate e di nuove disposizioni introdotte dal nuovo Codice, diversi regimi di pubblicazione riguardanti la disciplina transitoria e la disciplina a regime, in base alla data di pubblicazione del bando e dello stato di esecuzione del contratto.

Particolare rilievo assume, nell'ambito della tracciabilità e trasparenza delle procedure, la "digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici", di cui agli artt. 19 e seguenti del D lgs. n. 36/2023, che riguarda tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.

La digitalizzazione comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di tutti i contratti vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Al centro del sistema di appalti digitali vi è la Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP) Anac, che interagisce da una parte con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti e, dall'altra, con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.

In concreto, la stazione appaltante pubblica, sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente" sottosezione Bandi di gara e contratti, l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del contratto, mediante il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni trasmesse alla BDNCP.

Un'ulteriore rilevante novità riguarda la specifica fase del ciclo di vita dei contratti pubblici, riguardante l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale dei bandi ed altri atti di gara in ambito nazionale. La pubblicità viene garantita dall'ANAC, tramite la piattaforma per la pubblicità legale, presso la BDNCP, che trasmetterà direttamente le informazioni all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea. Gli effetti giuridici degli atti pubblicati decorrono dalla data di pubblicazione nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

2.3.1. Parte generale

1. I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"

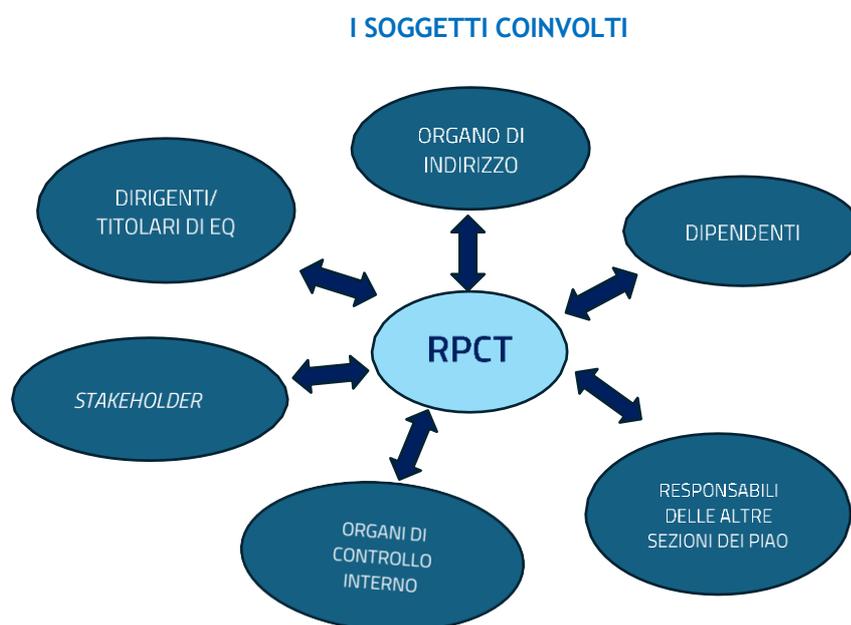
Un'efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Il RPCT può specificare all'interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.



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

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la dott.ssa Clara Curto , Segretario Generale, giusta decreto del Sindaco di Mercogliano n.21 del 4.07.2024 e n. 20 stessa data.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Infatti, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, il RPCT convoca i responsabili di Settore, singolarmente o di concerto, e può richiedere tutte le informazioni circa i procedimenti dell'Ente e le loro modalità di realizzazione. Nelle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali, quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Un modello, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e ,in particolare, quelle dell'OIV/ NIV. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV/ NIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. h) d.lgs. 97/2016), dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'Organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'OIV/ NIV (art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'Organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in aree di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV/ NIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV/ NIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/ NIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

- o) quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/ NIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

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

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

3. L'organo di indirizzo politico

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

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

4. Funzionario di elevate qualificazione con P.O.

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV/ NIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV/ NIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
 - attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
 - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

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

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

2.3.2 Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dall'organo di indirizzo del comune (giunta comunale) che non può limitarsi ad approvarli

ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO.

un elenco esemplificativo di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza SONO:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

Resta fermo che gli obiettivi strategici proposti da ANAC potranno essere eventualmente meglio declinati da parte degli organi di indirizzo oppure potranno essere individuati obiettivi ulteriori e diversi rispetto a quelli suggeriti dall'Autorità. Sotto quest'ultimo profilo, si pensi ad esempio alla:

- creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti, anche tra aree differenti dell'Ente, che con collaborazione e coordinamento si occupino di compliance sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di elevata qualificazione (trasparenza ed imparzialità nei processi di valutazione);
- promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera

(contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del area specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

3. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

4. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi 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:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2022, aggiornato al 2024, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli Enti locali AL DI SOTTO DEI 50 DIPENDENTI:

AREE DI RISCHIO

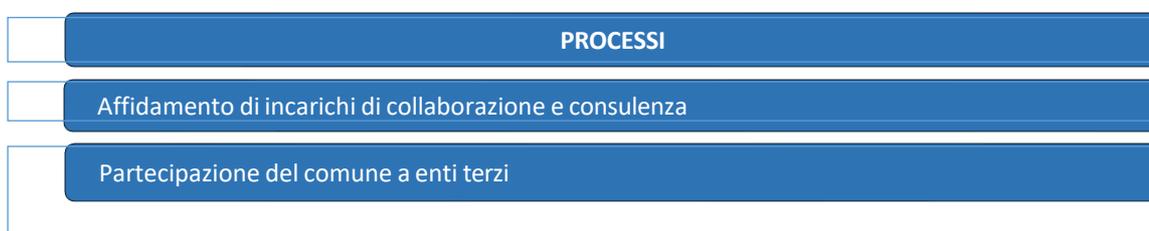
Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).

Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Le amministrazioni possono, inoltre, valutare di mappare due ulteriori processi ⁶ ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:



Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali in modo da costituire un gruppo di lavoro volto a mappare e monitorare le aree a maggior rischio.

Tale mappatura è stata brevemente descritta nell'allegato (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) ed è stata indicata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

5. Valutazione del rischio

Stante la ridotta dimensione dell'ente, il RPCT è chiamato ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo⁸.

A tal fine è necessario tenere conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

- Fase 1 - identificazione del rischio: ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.
- Fase 2 - analisi del rischio: attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.
- Fase 3 – misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni whistleblowing, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili.

Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi verrà svolta con metodologia di tipo qualitativo ed verrà applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

6. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

7. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, si procederà ad individuare le misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Per ciascun oggetto analisi verrà individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

2.3.3. Le misure (vedi allegato A)

1. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Codice di comportamento del Comune di Mercogliano è stato approvato con atto di G.C. n.257 del 6.12.2022, aggiornato con atto G.C. n.141 del 24.10.2024.

2. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli Uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013 e ss.mm.ii. il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli

ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori. Monitoraggio annuale per il personale in servizio Responsabile di settore.

3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; **la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;**
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

I titolari di posizione organizzativa, al momento della sottoscrizione del decreto di nomina a Responsabile di Settore devono autocertificare l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

4. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, coloro che siano stati condannati, anche con

sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

2.3.7.5. Incarichi extraistituzionali

Ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, disciplina gli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

Pertanto l'ente ha recepito tale normativa vietando, ai dipendenti dell'ente, lo svolgimento delle attività seguenti:

- Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno, è fatto divieto: - di esercitare attività di tipo commerciale, industriale o professionale autonomo; - di instaurare altri rapporti d'impiego, sia alle dipendenze di Enti pubblici che alle dipendenze di privati e, comunque, di svolgere attività di lavoro subordinato con soggetti diversi dal Comune; - di assumere cariche in società, aziende ed Enti, con fini di lucro, tranne che si tratti di società, aziende od Enti per i quali la nomina sia riservata all'Amministrazione comunale o di società cooperative ai sensi, in tale ultimo caso, del D.P.R. n. 3/57 art. 61; - ricevere incarichi da aziende speciali, istituzioni, società a partecipazione pubblica, pubblici consorzi che abbiano in atto interessi od utilità in decisioni o in attività dell'Amministrazione comunale.
- Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con prestazione lavorativa pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, è fatto divieto di svolgere attività lavorativa subordinata o autonoma nei soli casi in cui tale attività comporti conflitto di interessi con la specifica attività di servizio svolta dal dipendente medesimo.

5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Resta fermo il divieto generale sancito dal decreto-Legge n. 95 del 6.07.2012, convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, che impedisce alle Pubbliche amministrazioni di attribuire incarichi dirigenziali o direttivi, di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori pubblici o privati collocati in quiescenza. E' consentito il conferimento di incarichi dirigenziali o direttivi a soggetti collocati in quiescenza esclusivamente in forma gratuita e per la durata

massima biennale, non rinnovabile o prorogabile.

6. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in aree particolarmente esposte alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di Settore e delle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche areali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione individua di volta in volta il soggetto incaricato della formazione che per lo più sarà un soggetto esterno all'Ente.

Contenuti formativi

Il responsabile della prevenzione della corruzione, individua, durante l'annualità, di concerto con la ditta affidataria del servizio di formazione, il programma più adatto da sottoporre al personale assegnato alle diverse aree.

7. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei responsabili negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiva ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

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

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'Amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

8. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

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

L'ente adotterà un sistema digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione", "Whistleblowing - Segnalazione di illeciti".

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il d.lgs. 24/2023 obbligava l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311.

9. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

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

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

2.3.4. SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

1. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed

ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni obbligatorie da pubblicare:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione (art. 27 comma 2).

2. Concorsi e selezione del personale

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento interno approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 253/2023.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

3. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

4. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001 e provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

5. L'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla

legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"; l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" saranno pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il modulo per l'accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti saranno appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

6. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

7. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei aree/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente l'ufficio individuato per la pubblicazione dei dati e delle informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente è incardinato nel Settore 1 Amministrativo nella persona della Sig.ra Manna Lucrezia.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza con il supporto del dipendente individuato coordina, sovrintende e verifica l'attività dei diversi Settori e accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge 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, al Nucleo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi,

all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 11 del 15/03/2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC con proprie delibere.

Con la Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha aggiornato e integrato la Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e relativo allegato in ordine agli **obblighi di trasparenza dei contratti pubblici**.

8. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi:

l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso".

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio viene svolto con cadenza annuale e il RPCT può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

I responsabili di Settore e di servizio e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT ed al Servizio Trasparenza nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

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 elevata qualificazione;
 - 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.
- Va detto che con Il Piano delle azioni positive 2025/2027, aggiornato con delibera di G.C. n. 175 del 19.11.2024, è incentrato sul perseguimento dei seguenti obiettivi

ORGANIGRAMMA

L'organizzazione del Comune si articola in Sei Settori articolati a loro volta in servizi come nel riepilogo di seguito riportato:

CITTÀ DI MERCOGLIANO					
RIEPILOGO SETTORI E SERVIZI					
SETTORE	SERVIZI				
	SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3	SERVIZIO 4	SERVIZIO 5
SETTORE 1 AMMINISTRATIVO	RAPPORTI CON GLI ORGANI ISTITUZIONALI - CERIMONIALE - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA - LOGISTICA - PARCO MACCHINE- UFFICIO STAMPA	PROTOCOLLO - URP	AFFARI GENERALI - CONTRATTI – COORDINAMENTO ATTIVITÀ SETTORI AI FINI ATTIVITÀ ORGANI ISTITUZIONALI	WELFARE - RAPPORTI CON CONSORZIO A2 - ISTRUZIONE E SERVIZI CORRELATI	CULTURA - SPORT - TURISMO
SETTORE 2 DEMOGRAFICO	STATOCIVILE -- ANAGRAFE - ELETTORALE	CENTRALINO - NOTIFICHE - ALBO ON LINE - ARCHIVIO - RAPPORTI CON ENTI SOVRACOMUNALI	STATISTICA UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE		
SETTORE 3 FINANZIARIO	CONTABILITA' - ECONOMATO - PROGRAMMAZIO NE ECONOMICA	PERSONALE GIURIDICO E CONTABILE - PATRIMONIO MOBILIARE	TRIBUTI	ATTIVITÀ ATTINENTE A RISORSEFONDI STRUTTURALI E PER LO SVILUPPO E COESIONE – PNRR – PARTECIPATE	

SETTORE 4 LAVORI PUBBLICI	SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3	SERVIZIO 4	
	LAVORI PUBBLICI - APPALTI	SERVIZI CIMITERIALI - PARCO AUTOMEZZI - ESPROPRI - PUBBLICA ILLUMINAZIONE - ENERGIE ALTERNATIVE E RINNOVABILI	ECOLOGIA ED AMBIENTE - GESTIONE EMERGENZE - PROTEZIONE CIVILE - IMPIANTI PUBBLICITARI	TUTELA PAESAGGIO - PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI FUNZIONI SUBDELEGATE BENI AMBIENTALI	
SETTORE 5 URBANISTICA	SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3		
	URBANISTICA - EDILIZIA ABITATIVA E PUBBLICA - CONDONO EDILIZIO - LEGGE 219/81	DIA - SCIA - CIA - TOPONOMASTICA - SICUREZZA SUL LAVORO	PATRIMONIO IMMOBILIARE E FORESTALE - MANUTENZIONE E GESTIONE INFRASTRUTTURE E VILLE COMUNALI - VERDE PUBBLICO		
SETTORE 6 POLIZIA LOCALE	SERVIZIO 1	SERVIZIO 2	SERVIZIO 3	SERVIZIO 4	
	UFFICIO COMANDO E SERVIZI GENERALI - POLIZIA GIUDIZIARIA E UFFICIO DENUNCE - UFFICIO COMANDO - RELAZIONI GENERALI CON IL PUBBLICO	UFFICIO CONTROLLO TERRITORIALE E VIABILITA' - POLIZIA STRADALE/SEGNALETICA/PUBBLICITA' E INFORTUNISTICA STRADALE - POLIZIA AMBIENTALE ED ECOLOGICA - POLIZIA EDILIZIA	POLIZIA AMMINISTRATIVA E SOCIALE - POLIZIA ANNONARIA E COMMERCIALE - POLIZIA URBANA E RURALE - POLIZIA TRIBUTARIA - POLIZIA MORTUARIA E METRICA - SUAP	CONTENZIOSO - SERVIZI ASSICURATIVI	

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA
Area- Funzionari – Elevata qualificazione
Posizioni previste n.6 relative ai sei Settori su cui è articolata l'Organizzazione

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
Ogni unità organizzativa è articolata mediamente su quattro servizi

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

INTERVENTI CORRETTIVI
La dotazione organica, in base alle esigenze presenti e alle capacità finanziarie non richiede correttivi da apportare e viene allegata al presente
3.2 Organizzazione del lavoro agile
- Per la programmazione 2025/2027, non vengono programmati interventi anche perché non ci sono domande in tal senso.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

FUNZIONARI E.Q.	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOT
6	3	17	10	13	49

CESSAZIONI 2025

CESSAZIONE	Cat. Iniz.	POSIZ.ECONOMICA	AREA CONTRATTUALE	
19/02/2025	A	A2	Operatore	1
01/06/2025	A	A6	Operatore	1
01/06/2025	C	C6	Istruttore	1

CESSAZIONI 2026

CESSAZIONE	Cat. Iniz.	POSIZ.ECONOMICA	AREA CONTRATTUALE	
01/09/2026	A	A4	Operatore	1
01/09/2026	B	B1	Operatore Esp	1
01/04/2026	C1	C6	Istruttore Pol.Loc.	1

CESSAZIONI 2027

CESSAZIONE	Cat. Iniz.	POSIZ.ECONOMICA	AREA CONTRATTUALE	
01/03/2027	A	A1	Operatore	1
01/04/2027	A	A1	Operatore	1
01/05/2027	B	B4	Operatore Esp	1

TEMPO INDETERMINATO
ASSUNZIONI GIA' PROGRAMMATE NEL 2024, PROCEDURA GIA' AVVIATA ED IN FASE DI CONCLUSIONE
n. 2 Istruttori - Agenti di Polizia Locale, ex- cat. C1
n. 4 Funzionari E.Q. di cui 2 al 70% (ex Funzionario, cat. D1), fase concorsuale sospesa per ricorso amministrativo, attualmente in forza due 110 full-time fino a luglio 2025, prorogabili.
POSSIBILI ASSUNZIONI PER IL 2025
n. 1 Operatore Esperto, ex cat. B1, Settore Demografico da Maggio 2025
n. 1 Istruttore Tecnico– Geometra ex. cat. C1, Settore Urbanistica da Giugno 2025
n. 1 Agente P.M. Istruttore di Vigilanza, cat. C1, Settore Vigilanza (procedura esperita nel 2025) da Settembre 2025
n.1 Istruttore Informatico, ex. cat. C1, Settore Vigilanza (scorrimento graduatoria vigente) da Dicembre 2025
PROGRESSIONI TRA AREE EX ART. 15 CCNL 2019-2021
n. 1 Operatore Esperto - Istruttore Profilo Amministrativo – Settore Amministrativo
n.1 Operatore Esperto – Istruttore Contabile – Settore Finanziario
n. 1 Operatore Esperto – Istruttore Profilo Amministrativo – Settore Demografico
TRATTENIMENTO IN SERVIZIO ANNO 2025
n.1 Istruttore di Vigilanza fino al 01.04.2026, rientra nel limite del 10% della capacità assunzionale
STABILIZZAZIONI PERSONALE ASSUNTO A T.D. PNRR
n. 1 Funzionario cat. D1, Attività Direzione Generale e Staff, per supporto attività del PNRR, assunto, da 01/08/2022 al 31/07/2025, durata collegata all'attuazione dei progetti (art. 31-bis d.l. n. 152/2021), stabilizzazione ai sensi dell'art. 3 comma 5, del DL 44/2023, convertito in Legge 74/2023, dal 01/08/2025;
POSSIBILI ASSUNZIONI PER IL 2026
PROGRESSIONI TRA AREE EX ART. 15 CCNL 2019-2021
STABILIZZAZIONI PERSONALE ASSUNTO A T.D. PNRR

**INCREMENTO COSTO DEL PERSONALE CON PROIEZIONE NUOVE ASSUNZIONI 2025
(1 OPERATORE ESPERTO DA MAGGIO 2025 - 2 ISTRUTTORI DI VIGILANZA DA MAGGIO 2025 ED 1
ISTRUTTORE DI VIGILANZA DA SETTEMBRE 2025 – 1 ISTRUTTORE INFORMATICO DA DICEMBRE
2025 – 1 ISTRUTTORE UFFICIO URBANISTICA DA GIUGNO 2025 – STABILIZZAZIONE
FUNZIONARIO PNRR DA AGOSTO 2025 – ASSUNZIONE DUE FUNZIONARI PART-TIME 0,70 DA
LUGLIO 2025) PROGRESSIONE VERTICALE DI TRE OPERATORI ESPERTI AD ISTRUTTORI DA
MAGGIO 2025.**

categoria	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	<i>assunzioni programmate</i>	costo assunzioni	costo al lordo dell'IRAP
AREA OPERATORI	€ 18.044,37	€ 19.548,07	26,68%	€ 5.215,42	€ 24.763,49		€ -	€ -
AREA OPERATORI E.	€ 19.034,51	€ 20.620,72	26,68%	€ 5.501,61	€ 26.122,33	0,67	€ 17.501,96	€ 18.676,31
AREA ISTRUTTORI	€ 21.392,87	€ 23.175,61	26,68%	€ 6.183,25	€ 29.358,86	4,32	€ 126.830,28	€ 135.340,37
AREA FUNZIONARI E.Q.	€ 23.212,35	€ 25.146,71	26,68%	€ 6.709,14	€ 31.855,86	1,12	€ 35.678,56	€ 38.072,53
DIRIGENTI	€ -	€ 45.260,77	26,68%	€ 12.075,57	€ 57.336,34	-	€ -	€ -
totali						6,11	€ 180.010,80	€ 192.089,20

categoria	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	<i>cessazioni programmate</i>	recupero per cessazioni	costo al lordo dell'IRAP
AREA OPERATORI	€ 18.044,37	€ 19.548,07	26,68%	€ 5.215,42	€ 24.763,49	1,58	€ 39.126,32	€ 41.751,62
AREA OPERATORI E.	€ 19.034,51	€ 20.620,72	26,68%	€ 5.501,61	€ 26.122,33	2,00	€ 52.244,65	€ 55.750,18
AREA ISTRUTTORI	€ 21.392,87	€ 23.175,61	26,68%	€ 6.183,25	€ 29.358,86	0,58	€ 17.028,14	€ 18.170,70
AREA FUNZIONARI E.Q.	€ 23.212,35	€ 25.146,71	26,68%	€ 6.709,14	€ 31.855,86		- €	€ -
DIRIGENTI	€ -	€ 45.260,77	26,68%	€ 12.075,57	€ 57.336,34	-	- €	€ -
totali						4,16	€ 108.399,11	€ 115.672,50

INCREMENTO COSTO DEL PERSONALE ANNO 2026 CON ACQUISIZIONI 2025 (1 OPERATORE ESPERTO DA MAGGIO 2025 – 2 ISTRUTTORI DI VIGILANZA DA MAGGIO 2025 ED 1 ISTRUTTORE DI VIGILANZA DA SETTEMBRE 2025 – 1 ISTRUTTORE INFORMATICO DA DICEMBRE 2025 - 1 ISTRUTTORE UFFICIO URBANISTICA DA GIUGNO 2025 – STABILIZZAZIONE FUNZIONARIO PNRR DA AGOSTO 2025 – DUE FUNZIONARI PART-TIME 70% DA LUGLIO 2025- PROGRESSIONE VERTICALE DI TRE OPERATORI ESPERTI AD ISTRUTTORI DA MAGGIO 2025)

categoria	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	<i>assunzioni programmate</i>	costo assunzioni	costo al lordo dell'IRAP
AREA OPERATORI	€ 18.044,37	€ 19.548,07	26,68%	€ 5.215,42	€ 24.763,49		€ -	€ -
AREA OPERATORI E.	€ 19.034,51	€ 20.620,72	26,68%	€ 5.501,61	€ 26.122,33	1,00	€ 26.122,33	€ 27.875,09
AREA ISTRUTTORI	€ 21.392,87	€ 23.175,61	26,68%	€ 6.183,25	€ 29.358,86	8,00	€ 234.870,89	€ 250.630,31
AREA FUNZIONARI E.Q.	€ 23.212,35	€ 25.146,71	26,68%	€ 6.709,14	€ 31.855,86	2,40	€ 76.454,05	€ 81.583,98
DIRIGENTI	€ -	€ 45.260,77	26,68%	€ 12.075,57	€ 57.336,34	-	- €	€ -
totali						11,40	€ 337.447,27	€ 360.089,38

categoria	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	<i>cessazioni programmate</i>	recupero per cessazioni	costo al lordo dell'IRAP
AREA OPERATORI	€ 18.044,37	€ 19.548,07	26,68%	€ 5.215,42	€ 24.763,49	2,33	€ 57.698,94	€ 61.570,43
AREA OPERATORI E.	€ 19.034,51	€ 20.620,72	26,68%	€ 5.501,61	€ 26.122,33	3,33	€ 86.987,35	€ 92.824,04
AREA ISTRUTTORI	€ 21.392,87	€ 23.175,61	26,68%	€ 6.183,25	€ 29.358,86	1,75	€ 51.378,01	€ 54.825,38
AREA FUNZIONARI E.Q.	€ 23.212,35	€ 25.146,71	26,68%	€ 6.709,14	€ 31.855,86		€ -	€ -
DIRIGENTI	€ -	€ 45.260,77	26,68%	€ 12.075,57	€ 57.336,34	-	€ -	€ -
totali						7,41	€196.064,29	€ 209.219,85

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.					
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	11821				
Anno Corrente	2025	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa - I FASCIA	
		27,00%	31,00%	%	€
				51,78%	931.070,90 €
Entrate correnti		FCDE	2.681.422,20 €	2023	
Ultimo Rendiconto	14.028.297,03 €	Media - FCDE	10.107.836,23 €		
Penultimo rendiconto	12.931.298,18 €	Rapporto Spesa/Entrate		Spesa massima 2025	
Terzultimo rendiconto	11.408.180,08 €	17,79%		2.729.115,78 €	
Spesa del personale					
Redditi da lavoro dipendente		Macroaggregato 101	1.798.044,88 €	2023	
Spesa per il Segretario in convenzione		Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila			
		Eventuale importo ricevuto			
Somministrazione		BDAP U1.03.02.12.001			
Quota LSU in carico all'Ente		BDAP U1.03.02.12.002			
Collaborazioni coordinate e a progetto		BDAP U1.03.02.12.003			
Altre forme di lavoro flessibile		BDAP U1.03.02.12.999			
Totale spesa del personale		Collocazione ente		10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)	
Ultimo rendiconto	1.798.044,88 €	Prima fascia		93.107,09 €	
Capacità assunzionale					
931.070,90 €					

Si evidenzia che la maggiore spesa del costo del personale quantificata in base alle ipotetiche assunzioni indicate nel precedente prospetto non sarà sostenibile finanziariamente nella misura superiore ad € 100.000,00, pertanto sebbene la capacità assunzionale, come da prospetto, sia notevolmente superiore non è assolutamente opportuno oltrepassare il limite definito da questo ufficio.

Chiaramente il prospetto assunzionale lo si rimette alle decisioni dell'amministrazione e resta pertanto solo valido ai fini esplicativi di carattere economico-finanziario.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Funzionario	Funzionario direttivo titolare elevata qualificazione
Istruttore	Istruttore amministrativo-contabile - informatico
Operatore esperto	Operatori amministrativi
operatore	Opertori, manutentori, autisti, custode cimiteriale

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

Nel presente programma la capacità assunzionale anche quella relativa al lavoro flessibile viene ripartita in base alle priorità strategiche.

Pertanto si è calcolato:

- capacità assunzionale sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base dei pensionamenti non essendo allo stato programmate altre forme di cessazione;

La stima dell'evoluzione dei bisogni è legata

- a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- b) alle esternalizzazioni/dismissione di servizi/attività/funzioni.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2025	931.070,90	
2026	931.070,90	
2027	931.070,90	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2025	3	
2026	3	
2027	3	

La stima dell'evoluzione dei bisogni per gli anni 2025-2026-2027 è stata definita tenuto conto della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni delle attività, nonché dei dismissioni dei servizi.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.
- Quanto segue è cio' che è previsto nel presente piano.
- La mobilità interna non è prevista essendo complessivamente il numero degli addetti ai servizi al di sotto delle previsioni organiche e consentendo la capacità assunzionale l'immissione in servizio programmata

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2025	////////////////////	
2026	////////////////////	
2027	////////////////////	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2025	n. 1 operatore esperto (ex B) a Istruttore Amministrativo (Ex C) Settore Amministrativo; n. 1 operatore esperto (ex B) a Istruttore Contabile (Ex C) Settore Finanziario; n. 1 operatore esperto (ex B) a Istruttore Amministrativo (ex C) Settore Demografico;	Maggio 2025
2026	////////////////////	
2027	////////////////////	

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa
 La copertura del fabbisogno nel triennio può utilizzare sia soluzioni interne che esterne all'amministrazione, quali:
 concorsi, corso – concorsi, scorrimento graduatorie interne valide, utilizzo graduatorie Asmel in qualità di associato, concorsi e corso-concorso, utilizzo graduatoria altri enti, mobilità, ricorso a forme flessibili di lavoro per particolari esigenze;

Soluzioni interne all'amministrazione		
2025	////////////////////	
2026	////////////////////	
2027	////////////////////	
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025	////////////////////	
2026	////////////////////	
2027	////////////////////	
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	n. 1 operatore esperto (ex B) a Istruttore Amministrativo (Ex C) Settore Amministrativo; n. 1 operatore esperto (ex B) a Istruttore Contabile (Ex C) Settore Finanziario; n. 1 operatore esperto (ex B) a Istruttore Amministrativo (Ex C) Settore Demografico;	Maggio 2025
2026	////////////////////	
2027	////////////////////	

Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)0 trasformazioni PT a FT		
2025		
2026		
2027		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025	////////////////////	
2026	////////////////////	
2027	////////////////////	
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2025	////////////////////	
2026	////////////////////	
2027	////////////////////	
Forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)		
2025	////////////////////	
2026	////////////////////	
2027	////////////////////	
Ricorso a forme flessibili di lavoro		
2025	Ricorso a lavoro interinale di n. 1 Operatore Esperto, ex. Cat. B, part time 30 ore settimanali per n. 8 mesi Settore Vigilanza;	da aprile 2025 a novembre 2025 (costo presunto del servizio pari ad € 20.090,45)
2026	////////////////////	
2027	////////////////////	
Concorsi –corso-concorso-selezioni		
2025	n. 1 Operatore Esperto, ex cat.B, a tempo pieno e indeterminato Settore Demografico; n. 1 Istruttore Tecnico – Geometra ex. cat. C1, a tempo pieno e indeterminato Settore Urbanistica n. 1 Agente P.M. Istruttore di Vigilanza, cat. C1, a tempo pieno e indeterminato, Settore Vigilanza n.1 Istruttore Informatico, ex. cat. C1, Settore Vigilanza (scorrimento graduatoria vigente);	Da Maggio 2025 da Giugno 2025 Da Settembre 2025 Da Dicembre 2025
2026	////////////////////	
2027	////////////////////	
Stabilizzazioni		
2025	n.1 Funzionario E.Q. Attività Direzione Generale e Staff, per supporto attività del PNRR, assunto, dal 01/08/2022 al 31/07/2025, durata collegata all'attuazione dei progetti (art. 31-bis d.l. n. 152/2021), stabilizzazione ai sensi dell'art. 3 comma 5, del DL 44/2023, convertito in Legge 74/2023.	Da Agosto 2025

2026	////////////////////////////////////	
2027	////////////////////////////////////	

3.3.5 Formazione del personale

“Con la nuova direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, indicando l’offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.”

La formazione, come specificato nell’atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri <<gestori>> del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra”.

L’atto di indirizzo ha questi obiettivi fondamentali: guida le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

Lo sviluppo del capitale umano delle Amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

La formazione rappresenta un percorso di performance del dirigente, le Amministrazioni pubbliche devono appropriarsi della dimensione “valoriale” della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

La programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore.

Si richiama l’obbligatorietà della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Di converso, la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono

essere “finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali”.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’ente.

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

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell’anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell’Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell’Ente e l’attuazione dei progetti strategici.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11)l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di...formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli

differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i preposti del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, che all'art. 13 disciplina la formazione informatica dei dipendenti pubblici;

Il D.Lgs. 81/2008, coordinato con il D.Lgs. 106/2009, T.u. sulla salute e sicurezza sul lavoro che all'art. 37 impone al datore di lavoro l'obbligo di assicurare a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;

Gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione intesa come "leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo";

La direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, avente oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, alla semplificazione amministrativa e alla transizione ecologica.

La summenzionata direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025, avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nella quale sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027, definite in relazione agli obiettivi strategici ed operativi dell'ente, sono il frutto di un percorso, che è possibile fotografare nelle seguenti tappe:

a) confronto con i Responsabili per definire, nell'ambito delle aree tematiche di interesse e dei relativi singoli interventi formativi, le priorità di attivazione;

b) monitoraggio della performance individuale, al fine di individuare i processi di sviluppo e di trasformazione necessari;

c) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;

d) integrazione con i fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria sull'anticorruzione e sulla sicurezza;

e) integrazione con gli obiettivi formativi sulle competenze digitali previsti dalla piattaforma Syllabus.

Il PIANO triennale della Formazione 20252-2025, approvato con delibera di G.C. n.25_del_20.02.2025, esecutiva, si pone come obiettivo primario quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente ;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) area sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, contratti pubblici, lavoro agile.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Riguarda temi di interesse comune quali la transizione digitale, la semplificazione amministrativa e la transizione ecologica,

la governance del territorio, delle infrastrutture e dello sviluppo sostenibile.

Tale formazione rispetterà i principi contenuti del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 delle Funzioni Locali , approvato in data 16 luglio 2024, che si prefigge di valorizzare il patrimonio professionale presente nelle amministrazioni assicurando il supporto conoscitivo, al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la sicurezza, la qualità e l'efficienza. E' fatto obbligo di garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative, ovvero di nuove tecnologie (digitalizzazione) , nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);
- Area sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- Contratti pubblici.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Oltre alla formazione tecnica, specialistica e digitale, che occorre allo sviluppo delle competenze che potremo definire hard, è necessario mirare anche ad una formazione specialistica di tipo soft, cioè attitudinale, in una logica virtuosa di rafforzamento della motivazione del servizio pubblico. Le soft skills, o competenze trasversali, sono l'insieme dei tratti personali e caratteriali di un individuo. Includono le abilità sociali, comunicative, interpersonali, le predisposizioni naturali, l'approccio mentale, le ambizioni e la sfera emotiva. Un tempo ritenute secondarie rispetto alle capacità tecniche, oggi, nella logica della privatizzazione integrata, anche nel Pubblico impiego si è compreso che le soft skills sono di primaria rilevanza, soprattutto sul lungo periodo. Sono infatti queste qualità individuali a rendere il Dipendente pubblico più o meno adatto a un certo tipo di mansione, responsabilità e ambiente lavorativo. Hard skills e soft skills sono complementari, e questo è ormai un assunto per le Pubbliche Amministrazioni, che hanno introdotto nelle

procedure di selezione pubblica anche valutazioni di tipo soft, in particolare per i ruoli di elevata responsabilità. Al contrario delle competenze tecniche, le competenze personali sono meno evidenti ma ugualmente incisive per valutare l'attitudine e la performance del Dipendente pubblico. Possono essere di ampio genere, sono esempi di soft skills rilevanti nel mondo del lavoro: le abilità comunicative, le capacità relazionali, il lavoro di squadra, il problem solving, la leadership, il pensiero critico, l'organizzazione, la capacità decisionale, l'adattabilità, la flessibilità, la capacità di gestione dei conflitti, l'intelligenza emotiva, la creatività, la persuasione, la capacità di gestione del tempo, la gestione dello stress, l'etica del lavoro, l'ascolto attivo. In base al ruolo, alcune soft skills sono prioritarie rispetto ad altre. Si prevede, nel triennio di riferimento, una somministrazione formativa specialistica e trasversale, che sensibilizzi il Funzionario dell'Ente ad una analitica conoscenza ed ottimizzazione delle proprie risorse individuali e del contesto in cui opera.

La formazione specialistica soft sarà affidata a soggetti esperti e qualificati nel settore pubblico

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Segretario Generale e Responsabili Settori

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Esperti del settore

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

L'Ente potrà beneficiare delle offerte formative qualificate proposte gratuitamente dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), da ANCI IFEL, dal Formez PA, AGID ed altri soggetti istituzionali, oltre che procedere all'affidamento dei moduli di formazione a società qualificate; viene inclusa la somministrazione di corsi di formazione in presenza a docente esperto e qualificato, previa valutazione di curriculum e proposta didattica, con relativo preventivo di spesa.

Nell'anno 2025 si prevede l'iscrizione dell'Ente ai percorsi formativi di ValorePa dell'INPS ed al progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile apicale deve sollecitare.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Ciascun Responsabile del settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate formative svolte.

Le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del

personale del proprio settore.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;

- il grado di utilità riscontrato; -

il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Sebbene l'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 non preveda l'obbligatorietà di tale sottosezione per gli Enti con meno di n. 50 dipendenti, si ritiene opportuno prevedere il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione poiché funzionale alla

chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del ciclo della performance e all'erogazione dei premi.

In conformità al D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 si prevede un monitoraggio dello stato di avanzamento delle seguenti sottosezioni:

Performance: per l'erogazione dei premi ex articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) D.lgs. n. 150/2009 mediante misurazione e valutazione del grado di

raggiungimento degli obiettivi di performance, verifica e report del Nucleo di Valutazione sull'andamento della performance rispetto agli obiettivi

programmati ed eventuali interventi correttivi, anche in relazione ad eventi imprevedibili, impiego di questionari di customer satisfaction relativi ai servizi

erogati, relazione sulla performance. I Responsabili di servizio effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una

volta all'anno indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (se l'attività è conclusa);
- eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

A conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi e l'adozione in Giunta della Relazione sulla performance.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione.

Rischi corruttivi e trasparenza: per la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative, ci si avvale del controllo delle misure di prevenzione della

corruzione, relazione annuale del RPCT, controlli interni, monitoraggio obblighi di pubblicazione, e monitoraggio annuale misure trasparenza su un campione di obblighi di pubblicazione rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche, alla luce del PNA 2022,aggiornato 2024 approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di ANAC n. 31/2025.

Organizzazione e capitale umano: il monitoraggio avverrà in coerenza con gli obiettivi di performance, di parità di genere, lavoro agile, formazione del personale e alle esigenze organizzative dell'Ente

Allegati:

Dotazione Organica;

Allegato A) Misure Generali;

Allegato B) Mappatura dei Processi;

Allegato C) Tabella analisi dei rischi;

Allegato D) Tabella programmazione e individuazione delle Misure di Prevenzione;

Allegato E) Tabella adempimenti sottosezione trasparenza.