COMUNE DI POZZUOLI

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 46 del 31/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il giorno 31/03/2025 alle ore 15:30, nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale in presenza, per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

All'inizio della trattazione del presente oggetto sono presenti i signori:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente	Da remoto
MANZONI LUIGI	Sindaco	Si		
MONACO FILIPPO	Vice Sindaco	Si		
BANDIERA GIACOMO	Assessore	Si		
ATTORE ANNA MARIA	Assessore	Si		
RICCOBENE FABIANA	Assessore		Si	
ZAZZARO IMMACOLATA	Assessore		Si	
FESTA VITTORIO	Assessore	Si		

Presenti: 5 (di cui da remoto 0) Assenti: 2

Assiste: dott.ssa TERESA DI PALMA - Segretario Generale
Presiede: LUIGI MANZONI - Sindaco

Verificato il numero legale, LUIGI MANZONI - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei Settori interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Esito: Approvata con immediata esecutività

LA GIUNTA COMUNALE

Visti

l'allegata proposta di deliberazione n. 139 del 31/03/2025 avente ad oggetto: Approvazione Piano Integrato Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027, a firma del Segretario Generale comprendente la relazione istruttoria;

I pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

attesa la propria competenza a procedere ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.Lgs. 267/2000;

con votazione unanime espressa nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare l'allegata proposta, la inerente relazione istruttoria e i relativi allegati parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

a) di approvare la allegata proposta deliberativa in oggetto;
b) di demandare al Dirigente alla direzione proponente, tutti gli adempimenti consequenziali e successivi al presente provvedimento.

Successivamente, considerata l'urgenza di provvedere

LA GIUNTA COMUNALE

con votazione unanime espressa nelle forme di legge

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

COMUNE DI POZZUOLI

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Relazione Istruttoria

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

IL SEGRETARIO GENERALE/ RPCT

Premesso che il Decreto Legge 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 con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha stabilito:

- all'articolo 6, comma l: "*Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con piu' di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività' e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009,n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.";*
- che il comma 7 del richiamato art. 6 stabilisce che: "*in caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'art. 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2016, n. 160*".
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9,comma 2, del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, avente ad oggetto: "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano*

integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

- nella stessa data, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Rilevato che il citato D.L. 80/2021 così come convertito, stabilisce che il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
• gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
• la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
• compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
• 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;
• l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
• le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
• le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Tenuto conto di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni aventi in organico più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- Piano della Formazione 2025/2027;

Richiamato:
il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale), nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

Evidenziato che il citato regolamento, nella parte vigente all'esito della fase di prima applicazione, giusta combinato disposto degli artt. 8, comma 2°, e 7, stabilisce che l'aggiornamento del detto piano, in ogni caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, debba avvenire entro i 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Rilevato che:

- con la Deliberazione di Consiglio Comunale n.28 del 25/02/2025 è stato approvato, ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs. 267/2000, il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2025-2027;
- con la Deliberazione di Consiglio Comunale n.29 del 25/02/2025 è stato approvato, ai sensi dell'art. 174 del D.Lgs. 267/2000 e art. 10 comma 15 del D.Lgs. 118/2011, il Bilancio di previsione relativo al periodo 2025-2027, secondo lo schema di cui al D.Lgs. 118/2011;

Tenuto conto che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

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

- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

Preso atto che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 è stato differito al 28 febbraio 2025 dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024;

Considerato che il Comune di Pozzuoli, non ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

Considerata la necessità di procedere all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) al fine di rispettare la scadenza prevista *ex lege*;

Dato atto a tal fine che per l'anno 2025, il P.I.A.O. 2025-2027 del Comune di Pozzuoli integra e declina, in una visione sistemica, i seguenti documenti di programmazione:

a) Piano degli obiettivi e Piano della Performance 2025-2027;
b) Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
c) Piano triennale del Fabbisogno di personale 2025-2027;
d) Piano triennale delle Azioni Positive 2025-2027;
e) Piano per la disciplina del lavoro agile 2025-2027;
f) Piano della Formazione 2025-2027;

Rilevato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Pozzuoli, elaborato dagli uffici sulla base delle indicazioni del citato Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 contiene le seguenti Sezioni:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;

b. Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla efficacia dell'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013;

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva 5 nazionale, nonché la direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 29.12.2023, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle
competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Rilevato che sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Pozzuoli, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, 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;

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

Visti:
• il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*) e successive modifiche;
• il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*) e successive modifiche;
• la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"; • il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*";
• il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "*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 marzo 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
• la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nonchè la Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023;
• gli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
• la legge 7 agosto 2015 n. 124 (*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
• la legge 22 maggio 2017, n. 81 (*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*) e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
• il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246)* e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;

• la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183*");
• la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*);
• la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*);
• le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, nonché la Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 29/12/2023;
• il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113 e ss.mm.ii.;
• il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", che all'articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
• il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" , convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
• il Decreto P.N.R.R. 2 n. 36/22 che ha esplicitato i contenuti e la struttura del P.I.A.O., stabilendo all'articolo 8 comma 3 che "i*n sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di 120 giorni da quello di approvazione del bilancio di previsione";*
• il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";
• lo statuto comunale approvato con deliberazione della commissione straordinaria n. 30 del 26/03/2015 e s.m.i.;
• il regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 31 del 26/03/2015;
• il D.L. n.80/2021 convertito, con modificazioni, in Legge il 6 agosto 2021 n.113;
• la Circolare n. 2/2022, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica in attuazione dell'art. 13, comma 2, del D.M. n. 132/2022 che, nel fornire indicazioni operative in merito al funzionamento del Portale PIAO (accessibile all'indirizzo https://piao.dfp.gov.it/.), informa altresì sull'avvio di un monitoraggio, sempre attraverso il medesimo portale, sull'applicazione del Piano, attraverso un questionario, elaborato con il supporto tecnico-metodologico della commissione Tecnica per la performance, istituita ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 105/2016 e nominata con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 Aprile 2022.

Dato atto che:

-ai fini del coinvolgimento degli stakeholders esterni ed interni nella redazione del p.i.a.o. è stato indetto avviso pubblico dal Segretario Generale con atto pubblicato sul portale istituzionale dell'ente dal 24/01/2025 al 09/02/2025;
-in conseguenza dell'indizione del predetto avviso non sono giunte osservazioni e/o proposte;

Considerato che l'allegata proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, in attuazione del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, è composta dalle proposte elaborate dai singoli dirigenti interessati, sotto propria prerogativa, responsabilità e competenza, tenendo conto degli elementi specifici che caratterizzano i segmenti gestionali diretti, da un punto di vista organizzativo nonché strumentale all'azione amministrativa ed agli interessi della comunità locale;

Considerato che, in particolare:
-il sottoscritto Segretario Generale, ha provveduto all'elaborazione della 1^sezione, inerente alla scheda anagrafica, nonché della sotto-sezione 2.3 della sezione 2^, inerente ai rischi corruttivi ed alla trasparenza, a valere quale P.T.P.C.T. 2025-2027;

Evidenziato che il presente provvedimento non comporta ex se impegno di spesa, in quanto ogni successivo provvedimento attuativo od occorrente sarà corredato della richiesta copertura finanziaria giusta assunzione del competente atto in sede gestionale;

Visto il parere favorevole rilasciato dal collegio dei revisori dei conti per quanto di competenza in relazione al fabbisogno di personale, con verbale n.16 del 27/03/2025;

Evidenziato che in ordine all'allegato schema di PIAO sono stati resi i pareri favorevoli di regolarità sia tecnica, che contabile, ex art. 49, comma I, Tuel, da parte dei dirigenti interessati;

Il Segretario Generale/RPCT

TERESA DI PALMA
COMUNE DI POZZUOLI
SEGRETARIO GENERALE
31.03.2025 13:39:19 CEST

Il Funzionario E.Q.

VALENTINA GAUDO
COMUNE DI POZZUOLI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
31.03.2025 13:20:29 CEST

Lì 31/03/2025

COMUNE DI POZZUOLI

Città Metropolitana di Napoli

Proposta di deliberazione:

Giunta Comunale **N. 139 del 31/03/2025**

Proponente:
IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Teresa Di Palma

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

IL SEGRETARIO GENERALE/RPCT

Letta l'antescritta relazione istruttoria;

visti:

- l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- le successive integrazioni importate alla citata normativa ad opera dell'art. 1, comma 12°, D.L. 228/2021, convertito con modificazioni con L. 15/2022, in ordine ai commi 5, 6 e 6 *bis*, nonché dell'art. 7, comma 1°, D.L. 36/2022, convertito con modificazioni con L. 79/2022, in ordine al comma 6 *bis* e con introduzione del comma 7 *bis*;
- l'articolo 6, comma 5°, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, come convertito con modificazioni, che demanda al decreto del Presidente della Repubblica l'approvazione di regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
- il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, approvato con D.P.R. n. 81 emesso il 30/6/2022, pubblicato in Gazzetta ufficiale in pari data e con entrata in vigore dal 15/7/2022;
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione recante approvazione del contenuto del PIAO, approvato in data 30/6/2022;

dato atto che:

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

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

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

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalitŕ di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attivitŕ poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attivitŕ e dell'organizzazione amministrativa nonché' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformitŕ agli indirizzi adottati dall'Autoritŕ nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché' la pianificazione delle attivitŕ inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalitŕ e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilitŕ alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilitŕ;
g) le modalitŕ e le azioni finalizzate al pieno rispetto della paritŕ di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
3. Il Piano definisce le modalitŕ di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché' le modalitŕ di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.
4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.";

- l'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: "*5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o piů decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.";*
- l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che:

"*6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, č adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.*

Nel Piano tipo sono definite modalitŕ semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;

preso atto che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, č stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attivitŕ e organizzazione*”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, č stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attivitŕ e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, con il quale č stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attivitŕ e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni con piů di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attivitŕ e organizzazione (PIAO):

Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
Piano della formazione 2025/2027;

RILEVATO che:
con deliberazione n. 28 del 15.03.2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;
con deliberazione n. 29 del 15.03.2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;

CONSIDERATO
- che il Comune di Pozzuoli alla data del 31/12/2024 ha non meno di 50 dipendenti, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 non č stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all’art. 6 del citato D.M. 132/2022;

-che per l’anno 2025 il Consiglio Comunale non ha fornito indirizzi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

rilevato che:
- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attivitŕ e organizzazione*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:
- “*all’art. 1, comma 1, per i comuni con piů di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attivitŕ e organizzazione (PIAO):*

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190; 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati nel citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", ha comportato la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attivitŕ e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- all'art. 7, comma 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attivitŕ e organizzazione č adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano č predisposto esclusivamente in formato digitale ed č pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, č differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
- all'art. 8, comma 3, che "In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto č differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione".
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attivitŕ e Organizzazione, negli Enti Locali č approvato dalla Giunta Comunale";

dato atto che:
- sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attivitŕ e Organizzazione 2025-2027 del Comune di Pozzuoli ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, 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;
- il Piano Integrato di Attivitŕ e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la

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

visti:
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche; il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttivitŕ del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalitŕ nella pubblica amministrazione*";
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicitŕ, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni"*;
- il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicitŕ 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 marzo 2013, n. 39, "*Disposizioni in materia di inconferibilitŕ e incompatibilitŕ di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l'Autoritŕ Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la deliberazione Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento al PNA 2022;
- gli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*" adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
-- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunitŕ tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunitŕ del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalitŕ di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunitŕ, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni "art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183");
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunitŕ (Misure per promuovere le pari opportunitŕ e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche; la Legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)*", ed in particolare l'art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il "*Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*";
- la direttiva del Dipartimento della funzione pubblica del 29.12.2024;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale", ed in particolare l'art. 12 che disciplina "*Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa*";
- il "*Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023*", comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;

- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacitŕ amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

- **considerato che** l'articolo 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, che attribuisce al PIAO un nuovo approccio alla pianificazione pubblica e costituisce il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza , lavoro agile.

Il documento consente di sostenere una visione integrata e complessiva delle diverse linee di programmazione, al fine di favorire una maggiore efficienza, efficacia, produttivitŕ e misurazione della performance, migliorando la qualitŕ e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese.

visti:
- il parere favorevole di regolaritŕ tecnica della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;
- il parere favorevole di regolaritŕ contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- l'art. 4 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- il decreto-legge 24 marzo 2022, n. 24;
- il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attivitŕ e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attivitŕ e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attivitŕ e Organizzazione 2025-2027, come articolato nelle sezioni e sottosezioni, unitamente agli atti ivi richiamati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attivitŕ e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3. di dare mandato al Dirigente della Direzione 6 "Coordinamento Organi Istituzionali" di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attivitŕ e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Disposizioni generali*", sotto sezione di secondo livello "*Atti generali*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Personale*", sotto sezione di secondo livello "*Dotazione organica*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione di primo livello "*Performance*", sotto sezione di secondo livello "*Piano della Performance*" e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Accessibilitŕ e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4. di dare mandato al medesimo Dirigente di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalitŕ dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 2 del D.lgs n. 267/2000, con separata e unanime votazione, vista l'urgenza connessa al rispetto dei termini legali.

Lì 31/03/2025

IL SEGRETARIO GENERALE

TERESA DI PALMA
COMUNE DI POZZUOLI
SEGRETARIO GENERALE
31.03.2025 13:53:38 CEST

COMUNE DI POZZUOLI

Città Metropolitana di Napoli

PARERE REGOLARITÀ TECNICA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Proposta 139 del 31/03/2025

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Segretario Generale a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità tecnica, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Pozzuoli, lì 31/03/2025

Il Segretario Generale

TERESA DI PALMA
COMUNE DI POZZUOLI
SEGRETARIO GENERALE
31.03.2025 14:56:24 CEST

COMUNE DI POZZUOLI

Città Metropolitana di Napoli

PARERE REGOLARITÀ TECNICA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Proposta 139 del 31/03/2025

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente della Responsabile Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità tecnica, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Pozzuoli, lì 31/03/2025

Il Dirigente della
Responsabile Direzione 3 - Coordinamento
Ragioneria Bilancio e Contabilità – Gestione
Risorse Umane

Firmato da DANIELA CAIANIELLO
Il 31/03/2025 (15:11:40)

COMUNE DI POZZUOLI

Città Metropolitana di Napoli

PARERE REGOLARITÀ CONTABILE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Proposta 139 del 31/03/2025

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

Il Dirigente della Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Pozzuoli, lì 31/03/2025

Il Dirigente della
Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria Bilancio e
Contabilità – Gestione Risorse Umane

Firmato da DANIELA CAIANIELLO
Il 31/03/2025 (15:24:25)

COMUNE DI POZZUOLI
Città Metropolitana di Napoli

Proposta di Deliberazione Numero 139 del 31.03.2025

Oggetto: CONDIVISIONE PIANO INTEGRATO ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025-2027

I sottoscritti Dirigenti, ciascuno per quanto di propria competenza, condividono il P.I.A.O. 2025/2027

N.	Dirigente della...	Cognome e Nome	Parere	Firma
1	Avvocatura	Sannino Anna	Favorevole	ANNA SANNINO 31.03.2025 12:57:25 UTC
2	Comandante Polizia Municipale	Mignone Silvia	Favorevole	SILVIA MIGNONE COMUNE DI POZZUOLI Dirigente Comandante Polizia Municipale 31.03.2025 15:01:38 GMT+01:00
3	Direzione 1	Grillo Rosario	Favorevole	GRILLO ROSARIO 31.03.2025 15:01:47 GMT+02:00
4	Direzione 2	Giordano Luigi	Favorevole	Luigi Giordano 31.03.2025 14:07:32 GMT+01:00
5	Direzione 3	Caianiello Daniela	Favorevole	DANIELA CAIANIELLO 31.03.2025 14:18:08 GMT+01:00
6	Direzione 4	Santina Napolitano	Favorevole	NAPOLITANO SANTINA 31.03.2025 15:25:54 GMT+02:00
7	Direzione 5	Di Lorenzo Agostino	Favorevole	AGOSTINO DI LORENZO 31.03.2025 15:29:18 GMT+02:00

8	Direzione 6	Flagiello Pennacchi Giuseppina	Favorevole	Giuseppina Flagiello 31.03.2025 15:33:41 GMT+02:00
9	Direzione 7	Minucci Sabina	Favorevole	SABINA MINUCCI Comune di Pozzuoli Dirigente 31.03.2025 15:40:25 GMT+02:00
10	Direzione 8	Terrazzano Stefano	Favorevole	STEFANO TERRAZZANO 31.03.2025 14:55:50 GMT+01:00

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA TRASVERSALI A TUTTE LE DIREZIONI

DIREZIONE	
TUTTE LE DIREZIONI	
MISSIONE	**1**
PROGRAMMA	**03**
TITOLO OBIETTIVO	**Attuazione delle misure previste dal PIAO in tema di anticorruzione e trasparenza**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PIAO alla Sezione 2.3, Rischi corruttivi e trasparenza.

TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	**10**	**DATA INIZIO**	01/01/2024	**DATA FINE**	31/12/2024
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale delle diverse strutture dell'ente già nel periodo antecedente l'approvazione del PIAO. Il risultato viene verificato (e misurato) a consuntivo sulla base dell'attività di monitoraggio, *in itinere*, e della rilevazione conclusiva di fine anno redatta dal referente della Direzione/Unità di staff e dal componente incaricato della struttura di supporto con riferimento alle scadenze previste nella sezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO nonché tenuto conto delle verifiche eseguite dall'OIV (rilevazione annuale su indicazioni ANAC).						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	50%	Efficacia/Outcome	%	≥90%
Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT.	50%	Efficacia/Outcome	%	≥90%

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE DIREZIONI	
MISSIONE	**11**
PROGRAMMA	**1**
TITOLO OBIETTIVO	**Gestione dell'ufficio di staff protezione civile e sicurezza del territorio**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per la gestione efficiente ed efficace dell'emergenza legata al fenomeno del bradisismo, l'Ente ha iniziato il percorso per digitalizzare tutte le procedure di gestione della stessa, coinvolgendo tutte le direzione ed il COC

TIPO OBIETTIVO	**Strategico**	**PESO**	**10**	**DATA INIZIO**	**Gennaio 2024**	**DATA FINE**	**Dicembre 2024**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	100%	efficacia	SI/NO	Esistenza software

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIVISI PER DIREZIONE

DIREZIONE 1

MISSIONE	8_Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	1_Urbanistica e assetto del territorio
TITOLO OBIETTIVO	Concessione in uso di immobili a favore di soggetto pubblico per la realizzazione della Casa di Comunità

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella individuazione e assegnazione alla ASL Napoli 2 Nord di un immobile comunale da destinare alla realizzazione della Casa di comunità. In merito, si evidenzia che nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, 2021-2026 è stata prevista l'adozione di interventi per riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica e contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana ed accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale. Tale piano si articola in sei missioni e, nello specifico, la Missione 6 "Salute" è caratterizzata da linee di azione volte a rafforzare e rendere più sinergica la risposta sanitaria territoriale e ospedaliera, nonché a promuovere e diffondere l'attività di ricerca del Servizio sanitario nazionale al servizio dei bisogni socio-assistenziali dei cittadini, attraverso la realizzazione di Case di comunità e Ospedali di comunità. L'obiettivo assume valenza strategica anche in considerazione della necessità di procedere a congrue valorizzazioni del patrimonio comunale, già avviate dalla costituzione della nuova Direzione 1 "Coordinamento Patrimonio", utilizzando cespiti che tra l'altro presentono criticità strutturali e impiantistiche che impongono ingenti interventi a costi elevati che l'ente non può sostenere. L'attività amministrativa da realizzare si configura come particolarmente delicata e complessa, e dovrà concludersi con la redazione di una proposta deliberativa con allegato provvedimento di assegnazione. Il comodato d'uso dovrà essere accettato dall'amministrazione pubblica beneficiaria, che sosterrà tutti gli con oneri anche di bilancio se necessari per finanziarie gli interventi da compiersi, e sarà sottoposto all'approvazione del civico consesso in virtù delle competenze ad esso riservate ex articolo 42 del d.lgs. n. 267/2000 e articolo 58 del decreto- legge n. 112/2008, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133.

TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	25	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	30/04/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento di programmazione			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE	L'obiettivo riconducibile alla direzione competente ha interessato l'attività gestionale dall'inizio dell'anno 2025, quindi anche prima dell'approvazione del presente atto, ed è stato regolarmente inserito nel Piao provvisorio approvato con delibera di GC n. 17/2025. Lo stesso obbiettivo assume una notevole valenza per le finalità sociosanitarie sottese, e deve essere conseguito entro termini perentori,data la necessità dell'ASL di avviare tempestivamente i lavori preventivati per scongiurare la perdita del finanziamento PNRR; pertanto, si è in presenza di un obiettivo altamente strategico dell'amministrazione, come rappresentato dal Sindaco nelle sue comunicazioni, con conseguente inserimento di tale dicitura nella delibera di concessione del bene.						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Atto d'intesa ex articolo 15 legge 241/90	100%	Efficacia/Outcome	On/off	Sottoscrizione atto di intesa allegato alla delibera

DIREZIONE 1

MISSIONE	8_Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	1_Urbanistica e assetto del territorio
TITOLO OBIETTIVO	Concessione in uso di immobili a favore di soggetto pubblico per la realizzazione dell'Ospedale di Comunità

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella individuazione e assegnazione alla ASL Napoli 2 Nord di un immobile comunale da destinare alla realizzazione dell'Ospedale di Comunità. In merito, si evidenzia che nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, 2021-2026 è stata prevista l'adozione di interventi per riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica e contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana ed accompagnare il Paese su un percorso di transizione ecologica e ambientale. Tale piano si articola in sei missioni e, nello specifico, la Missione 6 "Salute" è caratterizzata da linee di azione volte a rafforzare e rendere più sinergica la risposta sanitaria territoriale e ospedaliera, nonché a promuovere e diffondere l'attività di ricerca del Servizio sanitario nazionale al servizio dei bisogni socio-assistenziali dei cittadini, attraverso la realizzazione di Case di comunità e Ospedali di comunità.L'attività amministrativa da realizzare si configura come particolarmente complessa, atteso che sull'immobile da assegnare in uso vi è un giudizio in corso presso la Corte di Appello per verificarne l'effettiva proprietà. Pertanto, dovrà essere redatto un atto deliberativo con relativa intesa ex articolo 15 della legge n. 241/1990 che tuteli gli interessi dell'ente nel miglior modo possibile, permettendo al contempo la effettiva realizzazione dell'Ospedale di Comunità. L'intesa dovràessere accettata dall'ASL, che sosterrà tutti gli oneri anche di bilancio se necessari per finanziarie gli interventi da compiersi,e sarà sottoposto all'approvazione del civico consesso in virtù delle competenze ad esso riservate ex articolo 42 del d.lgs. n. 267/2000 e articolo 58 del decreto- legge n. 112/2008, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133.

TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	25	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	30/04/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento di programmazione			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE	L'obiettivo riconducibile alla direzione competente ha interessato l'attività gestionale dall'inizio dell'anno 2025, quindi anche prima dell'approvazione del presente atto, ed è stato inserito nel Piao provvisorio approvato con delibera di GC n. 17/2025. Lo stesso obbiettivo assume una notevole valenza per le finalità sociosanitarie sottese, e deve essere conseguito entro termini perentori, data la necessità dell'ASL di avviare tempestivamente i lavori preventivati per scongiurare la perdita del finanziamento PNRR; pertanto, si è in presenza di un obiettivo altamente strategico dell'amministrazione, come rappresentato dal Sindaco nel sue comunicazioni, con conseguente inserimento di tale dicitura nella delibera di concessione del bene.						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Atto d'intesa ex articolo 15 legge 241/90	100%	Efficacia/Outcome	On/off	Sottoscrizione atto di intesa allegato alla delibera

DIREZIONE 1

MISSIONE	8_ Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	2_Ediliza residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare
TITOLO OBIETTIVO	REGOLARIZZAZIONE RAPPORTI LOCATIVI ALLOGGI ERP

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo, avviato nel 2023, consiste nella regolarizzazione dei rapporti locativi riguardanti gli alloggi Erp. In merito, ci si riferisce a due precise fattispecie contemplate dalla normativa regionale: il subentro e la sanatoria. I provvedimenti assumono importanza poiché la questione del disagio abitativo spinge a scelte finalizzate a dare soluzione a diverse problematiche correlate a un vasto patrimonio immobiliare, e quindi a garantire la tutela effettiva di chi necessita di sostegno adeguato. Per i subentri recenti l'attività avviene nel rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 19 del Reg. Regionale n. 11/2019, quindi occorrerà valutare la sussistenza dei requisiti per singoli componenti del nucleo famigliare, ivi compresa la morosità. Per le sanatorie, l'attività si presenta ancora più complessa dovendosi provvedere all'accertamento dei requisiti che variano a seconda della legge regionale da applicare in base al periodo interessato dalla occupazione (Il riferimento iniziale è la legge regionale n. 18/97, poi le successive leggi regionali n. 13/2000, n.1/2012, n.5/2013, n.16/2014, Reg. Reg. n. 11/2019).Le sanatorie saranno istruite continuando con le istanze, di cui già si è accertata la completezza, presentate ai sensi del Reg. Regionale n. 11/2019, normativa che comporta minori aggravi procedurali e da privilegiare in ipotesi di una doppia istanza essendo più favorevole all'interessato, come evidenziato dalla Regione nel proprio disciplinare, nonché nei casi in cui la gestione degli altri istituti giuridici presuppone l'assunzione di provvedimenti definitivi su istanze di sanatoria contemplate dalle normative regionale precedenti.
Nel rimarcare quanto già rappresentato in sede di Piao 2023 e 2024, si evidenzia che i provvedimenti in questione non sono stati adottati nel corso di numerosi anni, a fronte delle diverse normative regionali succedutesi in materia, determinando un arretrato particolarmente rilevante che l'ufficio sta regolarmente smaltendo.

TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	30	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTEPOLITICO**	SINDACO		
NOTE	La regolarizzazione dei rapporti locativi legati agli alloggi Erp impegna dall'inizio 2025 il personale assegnato all'ufficio. L'assegnazione di ulteriore personale dipendente, anche a tempo determinato per la specifica esigenza istituzionale, potrà certamente contenere i tempi delle complesse istruttorie da attuare. L'obiettivo include tutti i provvedimenti favorevoli o sfavorevoli adottati.						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Provvedimenti di regolarizzazione rapporti locativi Erp	100%	Efficacia/Outcome	On/Off	Provvedimenti nr. ≥200

DIREZIONE	
Direzione 2 – Coordinamento Entrate	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	4
TITOLO OBIETTIVO	Recupero morosità canoni idrici

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Al fine di garantire gli equilibri finanziari del servizio idrico integrato e di porre in essere un efficace recupero delle morosità è determinante l'adozione tempestiva e costante dei provvedimenti di recupero delle morosità.

Anche in considerazione della eterogeneità e del numero delle utenze, si rende necessario emettere ed avviare alla notifica almeno n. 2.500 diffide e messa in mora.

TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione, elaborazione ed avvio alla notifica di almeno n. 2.500 diffide e messa in mora	100%	OTC	ON/OFF	≥2.500

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

(art.14 SMVP)

DIREZIONE							
Direzione 2 – Coordinamento Entrate							
MISSIONE	1						
PROGRAMMA	4						
TITOLO OBIETTIVO	Recupero morosità canoni patrimoniali						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Al fine di garantire gli equilibri finanziari della gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente e di porre in essere un efficace recupero delle morosità è determinante l'adozione tempestiva e costante dei provvedimenti di recupero delle morosità. Anche in considerazione della eterogeneità e del numero degli immobili, si rende necessario emettere ed avviare alla notifica almeno n. 500 diffide e messa in mora.							
TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione, elaborazione ed avvio alla notifica di almeno n. 500 diffide e messa in mora	100%	OTC	Numero di atti emessi	≥500

DIREZIONE	
Direzione 2 – Coordinamento Entrate	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	4
TITOLO OBIETTIVO	Gestione contenzioso tributario

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il contenzioso tributario scaturente dall'attività di recupero evasione richiede una attenta difesa per evitare che gli atti emessi vengano annullati in sede giudiziaria.

Bisogna curare la gestione dei ricorsi presentati garantendo la costituzione in giudizio dell'Ente.

TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Numero di costituzioni predisposte	100%	OTC	ON/OFF	≥150

DIREZIONE							
Direzione 2 – Coordinamento Entrate							
MISSIONE	1						
PROGRAMMA	4						
TITOLO OBIETTIVO	Lotta all'evasione ed all'elusione Imu e Tari						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
La lotta all'evasione ed all'elusione delle due principali entrate del bilancio comunale è determinante per garantire all'Ente le risorse necessarie all'erogazione dei servizi alla collettività. L'efficace lotta all'evasione non può prescindere dalla costante analisi ed aggiornamento delle banche dati, anche a mezzo incrocio con le informazioni disponibili sia all'interno dell'Amministrazione comunale sia negli archivi pubblici messi a disposizione dell'Ente. Anche per garantire i costanti flussi di cassa e mantenere l'equilibrio economico-finanziario dell'Ente è necessario emettere ed avviare alla notifica almeno n. 2.500 accertamenti complessivi tra Imu e Tari.							
TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione, elaborazione ed avvio alla notifica di almeno n. 2.500 accertamenti tra IMU e Tari	100%	OTC	Numero di atti emessi	≥2.500

DIREZIONE 3

Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ed economato
TITOLO OBIETTIVO	**Regolarizzazione dei provvisori in entrata anno 2025**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le riscossioni effettuate dal tesoriere, anche in assenza degli ordinativi di incasso, sono comunicate all'ente su supporti informatici entro una settimana dall'effettuazione dell'operazione. Secondo il vigente Regolamento di Contabilità, l'ente dovrebbe provvedere alla relativa regolarizzazione mediante emissione della reversale a copertura entro 60 giorni dall'incasso e comunque entro i termini previsti per la resa del conto da parte del tesoriere. Al fine di ottimizzare l'acquisizione delle risorse, l'Ente per l'anno 2025 provvederà alla regolarizzazione dei provvisori in entrata entro 30 giorni dalla data di ricezione**.**

TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione (DUP)			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Regolarizzazione dei provvisori in entrata anno 2025 entro 30 giorni dalla data di ricezione	100%	Efficienza	Media dei tempi di regolarizzazione delle carte contabili in entrata anno 2025.	≤ 30 giorni

DIREZIONE 3

Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ed economato
TITOLO OBIETTIVO	**Progressione economica nell'Area anno 2025 ex art. 14 del CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali per il personale non dirigente**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il presente obiettivo si prefigge l'approvazione della graduatoria dei dipendenti aventi diritto alla progressione economica nell'area ex art. 14 del CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali, con efficacia al 01.01.2025 e l'erogazione del differenziale stipendiale

TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione (DUP)			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Determina di approvazione della graduatoria e adozione dell'atto di liquidazione	100%	Efficacia	On/Off	Presenza atto

DIREZIONE 3

Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ed economato
TITOLO OBIETTIVO	**Assunzione n. 24 Agenti di Polizia Municipale (Area degli Istruttori) a tempo parziale (50%) e determinato (6 mesi)**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Detto intervento mira a rafforzare il corpo della Polizia Municipale per far fronte a specifiche esigenze operative e a picchi di attività, garantendo così un servizio adeguato alla cittadinanza.
In particolare, l'assunzione a tempo parziale e determinato risponde principalmente alle seguenti necessità:

1. Rispondere a necessità urgenti e stagionali: La durata di 6 mesi consente di coprire situazioni particolari, come picchi di lavoro stagionali (ad esempio, in concomitanza con eventi pubblici, festività o situazioni emergenziali), senza dover impegnare risorse a lungo termine.

Potenziare i servizi di controllo e vigilanza: L'assunzione di 24 Agenti, seppur a tempo parziale (50%), mira a incrementare la presenza sul territorio, migliorando la sicurezza urbana, la gestione della viabilità, la prevenzione di atti illeciti, la tutela dell'ambiente e il controllo del rispetto delle normative comunali.

TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01/03/2025**	**DATA FINE**	**01/08/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione (DUP)			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Adozione della determinazione dirigenziale di assunzione dei n. 24 candidati vincitori della procedura	**100%**	**Efficacia**	**On/Off**	**Presenza atto**

DIREZIONE 3	
Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione	
MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ed economato
TITOLO OBIETTIVO	**Digitalizzazione Magazzino**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo si pone come finalità di procedere al caricamento di tutte le referenze presenti nel magazzino della palazzina di Toiano e della merce nel magazzino sito a Monteruscello sul portale di Civilia Next, in modo da poter utilizzare il carico e scarico della merce direttamente dal portale evitando di ricorrere al sistema cartaceo attuale.

TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	PIAO			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Caricamento delle referenze presenti in magazzino sul sistema Civilia Next	100%	Efficacia	On/Off	≥ 80

DIREZIONE 4	
Direzione 4 - Coordinamento LL.PP	
MISSIONE	**1 – Servizi istituzionali, generali e di gestioni**
PROGRAMMA	**6 – Ufficio tecnico**
TITOLO OBIETTIVO	Lavori di “completamento rete fognaria di Via Campana Montagna Spaccata rifacimento Sede Stradale, Marciapiedi e Pubblica Illuminazione. Realizzazione fognatura Via Vicinale del Castagnaro e Via Corbara”.
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Trattasi di intervento rientrante nell’ambito dell’Accordo di Programma ex art. 34 del TUEL per l’attuazione coordinata degli interventi finalizzati alla prevenzione del rischio sismico connesso al fenomeno bradisismico. L’importo complessivo dell’intervento è pari a € 950.000,00 a valere su fondi della Città Metropolitana di Napoli;	

TIPO OBIETTIVO	**Strategico**	**PESO**	**40**	**DATA INIZIO**	**Gen. 25**	**DATA FINE**	**Dic. 25**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO	**PESO VERTICALE**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**MODALITÀ VALUTAZIONE**	**TARGET**
Proposta di Aggiudicazione lavori Luglio 2025	50%	efficienza	On/Off	100%
Aggiudicazione lavori Dicembre 2025	50%	efficienza	On/Off	100%

DIREZIONE 4	
Direzione 4 - Coordinamento LL.PP – Ufficio Speciale PNRR	
MISSIONE	**8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
PROGRAMMA	**1 - Urbanistica e assetto del territorio**
TITOLO OBIETTIVO	**Lavori di realizzazione dell'Asilo Nido presso il plesso scolastico "Reginelle". PNRR**
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Il progetto finanziato inizialmente con un fondo di € 740.000,00 ha beneficiato di un contributo pari al 10% dell'importo finanziato (€ 74.000,00) definito dal Decreto Ragioneria dello Stato n. 124 del 13.03.2023 e di un ulteriore finanziamento di € 100.000,00 tratto da fondi di Bilancio Comunale. L'importo complessivo dell'intervento è pertanto di € 914.000,00	

TIPO OBIETTIVO	**Strategico**	**PESO**	**40**	**DATA INIZIO**	**Gen. 25**	**DATA FINE**	**Dic. 25**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Piano Triennale OO.PP.			**REFERENTE POLITICO**	Ass. Festa		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Fine lavori Giugno 2025	50%	efficienza	On/Off	100%
Collaudo Statico Dicembre 2025	50%	efficienza	On/Off	100%

DIREZIONE 5	
Direzione 5 – Coordinamento urbanistica – Governo del territorio	
MISSIONE	**MISSIONE DI BILANCIO 8** **Assetto del territorio ed edilizia abitativa**
PROGRAMMA	**1 –Urbanistica e assetto del territorio**
TITOLO OBIETTIVO	**Regolamento per la Gestione del Demanio Marittimo**
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Predisposizione del nuovo Regolamento per la Gestione del Demanio Marittimo del Comune di Pozzuoli atto a disciplinare lo svolgimento delle funzioni e dei compiti amministrativi in materia di concessioni di beni del demanio marittimo	

TIPO OBIETTIVO	**Strategico**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01.01.25**	**DATA FINE**	**31.12.25**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025/2027			**REFERENTE POLITICO**		Assessorato al Demanio	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione elaborati per la trasmissione alla Giunta comunale	100%	OTC	**On/off**	Relazione Istruttoria On 31/12/2025

DIREZIONE 5	
Direzione 5 – Coordinamento urbanistica – Governo del territorio	
MISSIONE	MISSIONE DI BILANCIO 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
PROGRAMMA	1 - Valorizzazione di beni di interesse storico
TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione accordo di valorizzazione ex art. 112 del D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Predisposizione accordo di valorizzazione del Rione Terra ai sensi dell'art. 112 del D. Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 condiviso trail Comune di Pozzuoli, il Parco Archeologico dei Campi Flegrei, la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per l'area Metropolitana di Napoli, la Regione Campania,la Diocesi di Pozzuoli, la Capitaneria di Porto di Pozzuoli.

TIPO OBIETTIVO	Strategico	PESO	20	DATA INIZIO	01.01.25	DATA FINE	31.12.25
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025/2027			REFERENTEPOLITICO	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione accordo di valorizzazione ex art. 112 del D. Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004	100%	Efficacia	On/off	On 31/10/2025

DIREZIONE 5	
Direzione 5 – Coordinamento urbanistica – Governo del territorio	
MISSIONE	**MISSIONE DI BILANCIO 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**
PROGRAMMA	**5 e 10 - Viabilità e infrastrutture stradali e Trasporti e diritto alla mobilità**
TITOLO OBIETTIVO	**Approvazione atti del PUMS**
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Il P.U.M.S (Piano Urbano Mobilità Sostenibile) è uno strumento di pianificazione strategica che delinea gli indirizzi per lo sviluppo della mobilità in tutte le sue forme. L'obbiettivo attiene all'adozione, da parte della Giunta Comunale, di delibera di proposta di approvazione del P.U.M.S.	

TIPO OBIETTIVO	**Strategico**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01.01.25**	**DATA FINE**	**31.12. 25**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025/2027			**REFERENTEPOLITICO**		Assessorato al Governo del Territorio	
NOTE	Obiettivo che ha impegnato già l'attività gestionale nel periodo antecedente all'approvazione del presente documento.						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione della Delibera di Giunta Comunale di proposta di adozione del PUMS	100%	OTC	**On/off**	Approvazione definitiva atti in linea tecnica **entro 31/12/2025**

DIREZIONE	
5 Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio	
MISSIONE	8 Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa
PROGRAMMA	1 Urbanistica e Assetto del Territorio
TITOLO OBIETTIVO	Piano Speditivo di Emergenza Discendente (PSED)

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con ordine di servizio del 13/06/2024 prot. n. 63598 in qualità di responsabile della Funzione 1 del COC, il Dirigente della Direzione 5 ha incaricato il Servizio Pianificazione Generale ed Attuativa di elaborare, il "Piano Speditivo di Emergenza Bradisismica Discendente" (PSED), quale strumento attuativo-operativo di quanto disciplinato dalla pianificazione speditiva di emergenza nazionale prevista all'art. 4 del D.L.140/2023, anche come piano di settore allegato al PUC. La filosofia generale su cui si fonda il PSED del Comune di Pozzuoli è la convivenza con il fenomeno del bradisismo.

TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO	PESO	20	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	OS del 13/06/2024 prot. n. 63598			REFERENTEPOLITICO	Assessore al Governo del Territorio		
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento. L'Ufficio è impegnato in attività finalizzate alla definizione delle disposizioni programmatiche del PSED ai fini della sua adozione.						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione elaborati per la trasmissione in Giunta Comunale ai fini dell'adozione del PSED	100	OTC	On/off	≥1

DIREZIONE 6

MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Servizi Sociali
PROGRAMMA	
TITOLO OBIETTIVO	Servizio Civile Universale

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Avvio del Servizio civile universale presso le sedi individuate del comune di Pozzuoli

TIPO OBIETTIVO	S	**PESO**	40	**DATA INIZIO**	01.01.2025	**DATA FINE**	31.12.2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	ASSESSORE		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Avvio del Servizio Civile Universale	100%	Efficacia	ON/OFF	Assegnazione dei volontari presso le sedi comunali entro le date annuali 2025 stabilite dal Dipartimento per le politiche giovanili

DIREZIONE 6	
POLITICHE SOCIALI	
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Servizi Sociali
PROGRAMMA	
TITOLO OBIETTIVO	Contributi autonoma sistemazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Predisposizione e invio ai competenti uffici regionali dei rendiconti dei contributi di autonoma sistemazione anticipati dal Comune di Pozzuoli - attuazione della direttiva regionale approvata con D.D. 510 del 08.11.2024

TIPO OBIETTIVO	S	PESO	40	DATA INIZIO	01.01.2025	DATA FINE	31.12.2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			REFERENTE POLITICO	ASSESSORE		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Elaborazione e Trasmissione rendicontazione contributi erogati ai nuclei familiari sgomberati	100%	efficacia	ON/OFF	Rendicontazione di almeno il 60% del pagato delle risorse assegnate entro il 31.12.2025

DIREZIONE 7 - Coordinamento attività produttive

SUAP

MISSIONE	
PROGRAMMA	
TITOLO OBIETTIVO	**Ottimizzazione archivi Suap**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In considerazione della imminente messa in quiescenza del responsabile del procedimento delle pratiche SUAP inerenti agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive- attività di servizio e servizi alla persona – trasporto e magazzinaggio- industria e artigianato- attività venatoria- ascensori e montacarichi- strutture ricettive – stabilimenti termali e nell'ottica di una sempre maggiore dematerializzazione degli archivi cartacei ed implementazione dell'archivio digitale esistente sulla piattaforma utilizzata, risulta necessario in primis progettare il riordino e l'inventariazione delle pratiche cartacee in oggetto esistenti, secondo le più moderne regole di archiviazione in maniera da renderle facilmente fruibili a tutti i dipendenti del SUAP. La schedatura dei faldoni sarà informatizzata e, a tal fine, sarà creato uno specifico file digitale.

Il progetto prevede varie fasi di cui alcune preliminari e altre operative:
1. individuazione degli spazi e pulizia della scaffalatura esistente con trasloco dei faldoni contenenti pratiche diverse da quelle di vicinato;
2. approvvigionamento dei materiali necessari all'archiviazione (faldoni, etichette adesive, pennarelli) ed eventuale allestimento di ulteriore scaffalatura (ove non già esistente) attraverso l'Economato;
3. formazione col personale coinvolto nel progetto al fine di stabilire un modus operandi univoco della schedatura (assegnazione di nomenclatura alfa-numerica con apposite etichette prestampate a scaffale, ripiano e faldone) e individuazione dell'applicativo che si intende usare per l'archiviazione (Excel o altro);
4. redazione di una bozza provvisoria cartacea dell'elenco dell'archivio per eventuali correzioni e/o modifiche;
5. informatizzazione della bozza e condivisione del file finale con tutti gli operatori.

TIPO OBIETTIVO	**STRATEGICO**	**PESO**	**30**	**DATA INIZIO**		**DATA FINE**	**31.12.2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**	SINDACO/ASSESSORE		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Riordino, inventariazione, schedatura faldoni e archiviazione informatizzata delle pratiche di: agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive - attività di servizio e servizi alla persona – trasporto e magazzinaggio- industria e artigianato- attività venatoria- ascensori e montacarichi- strutture ricettive- stabilimenti termali	**50%**	**Efficienza**	**On/Off**	**≥1000**
Schedatura dei faldoni informatizzata con creazione di un file digitale (n.1)	**50%**	**Efficienza**	**On/Off**	**≥1**

DIREZIONE 7 - Coordinamento attività produttive

COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E MERCATI ALL'INGROSSO

MISSIONE	
PROGRAMMA	
TITOLO OBIETTIVO	**Valorizzazione degli spazi del Mercato Ittico all'Ingrosso mediante la realizzazione di eventi connessi al mondo dell'ittica**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è promuovere la valorizzazione dell'edificio del Mercato Ittico all'Ingrosso attraverso l'organizzazione di eventi tematici connessi al mondo dell'ittica. Tali eventi potranno avere cadenza periodica e includere iniziative come mostre fotografiche o artistiche sulla pesca e la tradizione marinara o eventi gastronomici e degustazioni sul modello del format "Azzurro Pozzuoli", evento che si tiene durante il periodo natalizio presso le sale della struttura giunto alla seconda Edizione.
L'iniziativa mira a favorire lo sviluppo economico locale e il turismo destagionalizzato, aumentando l'attrattività della struttura e creando nuove opportunità per operatori e visitatori.

Il progetto prevede la elaborazione di una proposta sul modello dell'evento "Azzurro Pozzuoli" composta da varie fasi di cui alcune preliminari e altre operative che tenga conto:

1. **Analisi degli spazi disponibili** – Verifica delle aree utilizzabili all'interno del Mercato Ittico per gli eventi;
2. **Individuazione dei target di pubblico** – Definizione delle categorie di visitatori potenziali (operatori del settore, turisti, scuole, appassionati di pesca).formazione col personale coinvolto nel progetto al fine di stabilire un modus operandi univoco della schedatura informatizzata;
3. **Coinvolgimento degli stakeholder** – Consultazione con associazioni di pescatori, enti locali, artisti e altri soggetti interessati;
4. **Definizione del calendario eventi** – Pianificazione della cadenza (settimanale/mensile) e delle tematiche degli eventi;
5. **Promozione e comunicazione** – Creazione di un piano di marketing per pubblicizzare gli eventi (social media, stampa, locandine, etc.);
6. **Allestimento degli spazi** – Preparazione logistica per l'accoglienza di esposizioni, spettacoli o conferenze;
7. **Gestione degli eventi** – Organizzazione e coordinamento delle attività in loco, incluse sicurezza e supporto tecnico, anche mediante l'affidamento a soggetti terzi;
8. **Coinvolgimento degli espositori e artisti** – Selezione e supporto per chi partecipa agli eventi;
9. **Definizione dell'iter procedimentale amministrativo** – Eventuali bozze di provvedimenti amministrativi;
10. **Monitoraggio, reportistica finale e miglioramento continuo** – Valutazione della partecipazione e gradimento e analisi dei risultati per ottimizzare eventi futuri anche in connessione con l'evento denominato "Azzurro Pozzuoli".

TIPO OBIETTIVO	**STRATEGICO**	**PESO**	**25**	**DATA INIZIO**		**DATA FINE**	**31.12.2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		SINDACO/ASSESSORE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione della proposta operativa da sottoporre alla valutazione dell'organo politico	**100%**	**efficienza**	**On/Off**	**≥1**

DIREZIONE 7 – Coordinamento attività produttive

IMPIANTI SPORTIVI E SPORT

MISSIONE	
PROGRAMMA	
TITOLO OBIETTIVO	**Protocollo d'intesa tra Ente Comune e Istituzione Scolastica in tema di gestione palestre scolastiche**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A seguito delle tematiche affrontate relativamente alla gestione delle palestre in orario extrascolastico, è emerso un disallineamento tra l'Ente Comune e l'Istituzione scolastica, come da nota prot. n. 99092 del 11/10/2024, nella quale si evidenzia che l'evoluzione normativa successiva alla Delibera di Consiglio Scolastico Provinciale adottata in data 25/09/2000, ancora in vigore, necessita di approfondire le modalità di concessione delle stesse.

L'obiettivo è, pertanto, quello di predisporre un protocollo operativo da condividere con gli istituti scolastici per la gestione dell'utilizzo delle palestre in orario extrascolastico, al fine di migliorare la sinergia tra le istituzioni e di contemperare gli interessi sia pubblici che privati, secondo i principi di oggettività, imparzialità, trasparenza, pari opportunità e non discriminazione.

TIPO OBIETTIVO	**STRATEGICO**	**PESO**		**DATA INIZIO**		**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		SINDACO/ASSESSORE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**PESO VERTICALE**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**MODALITÀ VALUTAZIONE**	**TARGET**
Predisposizione di un protocollo operativo d'intesa con gli istituti scolastici nella gestione dell'utilizzo delle palestre in orario extrascolastico	**100%**	**Efficienza**	**On/off**	**≥1**

DIREZIONE	
DIREZIONE 8 – COORD. AMBIENTE E SERVIZI PUBBLICI	
MISSIONE	**9**
PROGRAMMA	**4**
TITOLO OBIETTIVO	**Aggiudicazione definitiva gara lavori per la nuova rete fognaria a servizio di via Cupa delle Fescine**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'appalto che prevede la realizzazione di una fognatura in via Cupa delle Fescine è stata redatta la progettazione esecutiva. Ad opera degli uffici è in corso la verifica della progettazione e la successiva indizione della gara per i lavori, secondo le indicazioni del nuovo Codice dei Contratti. L'obiettivo che si pone il servizio è quello di giungere all'indizione della procedura con espletamento di apposita gara ad evidenza pubblica secondo le disposizioni del Codice.

TIPO OBIETTIVO	**strategico**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/08//2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		ASSESSORE ALL'AMBIENTE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Determina di indizione procedura di gara	**100%**	**outcome**	**on/off**	**Presenza atto**

DIREZIONE	
DIREZIONE 8 – COORD. AMBIENTE E SERVIZI PUBBLICI	
MISSIONE	**9**
PROGRAMMA	**3**
TITOLO OBIETTIVO	Indizione gara di appalto per l'espletamento del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Comune di Pozzuoli ha necessità di continuare a garantire l'espletamento del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani, nelle more del subentro operativo dell'ATO competente.

Alla luce della scadenza imminente dell'attuale appalto del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani, questa Direzione si pone come obiettivo l'indizione entro la fine del mese di Giugno , della gara per il nuovo servizio di gestione di igiene urbana, al fine di garantire continuità nella raccolta dei rifiuti e nelle altre attività correlate.

L'obiettivo che sci si propone di raggiungere è pertanto l'indizione della futura gara, da espletarsi a livello europeo, mediante adozione della relativa determina a contrattare entro il mese di luglio 2025.

TIPO OBIETTIVO	**Organizzativo -strategico**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**30/07/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		ASSESSORE ALL'AMBIENTE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Adozione determina a contrattare	100%	OUTCOME	ON/OFF	Presenza atto

DIREZIONE	
DIREZIONE 8 – COORD. AMBIENTE E SERVIZI PUBBLICI	
MISSIONE	**9**
PROGRAMMA	**8**
TITOLO OBIETTIVO	**Realizzazione del parco giochi senza frontiere da ubicare nel parco urbano di Via Vecchia delle Vigne. Ultimazione dei lavori**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si intende promuovere la realizzazione di un parco giochi inclusivo da realizzare nel Comune di Pozzuoli in un'area individuata all'interno del parco pubblico di Via Vecchia delle Vigne (Parco Urbano Attrezzato – Intervento C9 – 1° Lotto).
Allo scopo sono state espletate tutte le attività relative all'approvazione del progetto, all'indizione della procedura di gara ed alla successiva aggiudicazione.
Nella volontà dell'ufficio vi è pertanto l'intendimento di fare partire quanto prima le relative lavorazioni e conseguentemente di consegnare alla comunità il parco così come realizzato.
L'obiettivo è pertanto di giungere, in riferimento all'appalto in oggetto, all'ultimazione dei lavori entro il 31/10/2025.

TIPO OBIETTIVO	**STRATEGICO**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/10/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		ASSESSORE ALL'AMBIENTE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Verbale di ultimazione dei lavori.	100%	Outcome	On/Off	Presenza atto entro il 31/10/2025

DIREZIONE							
DIREZIONE 8 – COORD. AMBIENTE E SERVIZI PUBBLICI							
MISSIONE	**9**						
PROGRAMMA	**5**						
TITOLO OBIETTIVO	**Indizione gara per la manutenzione e la gestione del verde cittadino**						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
La manutenzione del verde urbano è uno degli asset strategici dell'Amministrazione. Da anni il Comune attraverso il proprio Servizio Giardini provvede in tal senso, assicurando la manutenzione periodica oltre che straordinaria delle superfici a verde e delle piante in tutto il territorio comunale , attraverso operazioni di sfalcio, taglio, potatura e ove necessario abbattimento, eseguite sul Verde Pubblico. Il servizio è reso in parte attraverso maestranze comunali ma principalmente a mezzo di affidamento a soggetto esterno. L'attuale contratto è in fase di scadenza ed occorre pertanto un nuovo incarico a soggetto qualificato., individuato mediante procedura, cui affidare la futura gestione con durata pluriennale. Nello specifico ci si pone come traguardo quello di giungere all'indizione della relativa gara							
TIPO OBIETTIVO	**strategico**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/08/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		ASSESSORE ALL'AMBIENTE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Determina di indizione gara		**outcome**	**On/off**	**Presenza atto**

COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE							
OBIETTIVO ASSEGNATO ALLA U.O.C. V^ Settore Polizia Municipale							
MISSIONE	**3 Ordine Pubblico e Sicurezza**						
PROGRAMMA	**1 Polizia locale e amministrativa**						
TITOLO OBIETTIVO	**Controllo del territorio mediante posti di controllo**						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Le pattuglie del settore viabilità vengono impiegate H24 per effettuare i controlli di polizia stradale ed amministrativa, soprattutto nelle ore serali e notturne ed in concomitanza con un maggior afflusso di persone che raggiungono la Città per la movida puteolana. L'organizzazione del Comando di P.M. prevede pattuglie equipaggiate con specifiche attrezzature, quali etilometro e autoscan (controllo dei documenti di circolazione). L'obiettivo da raggiungere per l'anno 2025 consiste nell'effettuare almeno n. 150 posti di controllo.							
TIPO OBIETTIVO	**strategico**	**PESO**	**40**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento unico di programmazione			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Relazione a cura del Responsabile del 5° Settore sui posti di controlli effettuati durante l'anno 2025	100%	Outcome	ON/OFF	≥150

COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO ASSEGNATO ALLA U.O.C. V^ Settore Polizia Municipale

MISSIONE	**3 Ordine Pubblico e Sicurezza**
PROGRAMMA	**1 Polizia locale e amministrativa**
TITOLO OBIETTIVO	**Educazione stradale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Effettuare la formazione in materia di educazione stradale nelle scuole primarie e secondarie della città.

TIPO OBIETTIVO	**strategico**	**PESO**	**40**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento unico di programmazione			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**PESO VERTICALE**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**MODALITÀ VALUTAZIONE**	**TARGET**
Registro delle attività espletate dal gruppo di lavoro "educazione stradale"	100%	Outcome	ON/OFF	≥ 90 ore

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

(art.14 SMVP)

DIREZIONE							
AVVOCATURA							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
titolo obiettivo	**Controllo di tutti i pignoramenti notificati all'ente quale debitore**						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Riorganizzazione assegnazione/gestione delle procedure di pignoramento. salvo casi esclusi (pignoramenti in cui il comune è terzo e non debitore).							
TIPO OBIETTIVO	**STRATEGICO**	**PESO**	**40**	**DATA INIZIO**	**ADOZIONE PIAO**	**DATA FINE**	**DICEMBRE 2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	**DUP**			**REFERENTE POLITICO**		**SINDACO**	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**PESO VERTICALE**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**MODALITÀ VALUTAZIONE**	**TARGET**
Nota inviata all'ufficio protocollo e tutte le direzioni riepilogativa del nuovo procedimento	**50%**	**Efficienza**	**On/Off**	**Entro il 30/06/2025**
Documento di rendicontazione delle attività svolte	**50%**	**Efficienza**	**On/Off**	**Entro il 31/12/2025**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

(art.14 SMVP)

DIREZIONE							
AVVOCATURA							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
TITOLO OBIETTIVO	**Efficientamento procedura debiti fuori bilancio**						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Ottimizzazione iter riconoscimento debiti fuori bilancio per prevenire procedure di esecuzione forzata nell'ottica di apportare risparmi per l'Ente.							
TIPO OBIETTIVO	**STRATEGICO**	**PESO**	**40**	**DATA INIZIO**	**ADOZIONE PIAO**	**DATA FINE**	**DICEMBRE 2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	**DUP**			**REFERENTE POLITICO**		**SINDACO**	
NOTE							

Indicatore di raggiungimento dell'obiettivo	peso verticale	tipologia indicatore	modalità valutazione	target
Procedimentalizzazione iter riconoscimento con previsione tempistica di ogni singola fase	**50%**	**EFFICIENZA**	**On/Off**	**nota concordata con tutti i soggetti del procedimento**
Predisposizione deliberazione di riconoscimento da parte dell'avvocatura entro gg.15, salvo problematiche specifiche	**50%**			**reportistica riepilogativa**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(art.14 SMVP)

SEGRETARIO GENERALE	
MISSIONE	**01**
PROGRAMMA	**02**
TITOLO OBIETTIVO	**Sistema dei controlli interni**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti, coerentemente a quanto previsto dal regolamento sui controlli interni. La finalità è da una parte controllare la regolarità amministrativa sugli atti, in modo da avere un indicatore sulla qualità dell'attività dei Dirigenti in relazione al rispetto del principio di legalità, in virtù di quanto previsto dall'art.3 del D.l. 174/2012 convertito in L.213/2012, e dall'altra indirizzare i comportamenti dei dirigenti verso un progressivo miglioramento attraverso la redazione di direttive ai fini della corretta redazione di determine e proposte di delibere

TIPO OBIETTIVO	**Strategico**	**PESO**	**40**	**DATA INIZIO**	**Gennaio 2025**	**DATA FINE**	**Dicembre 2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	100%	efficacia	SI/NO	Esistenza software

Segretario Generale	
MISSIONE	01
PROGRAMMA	02
TITOLO OBIETTIVO	Attuazione delle diverse azioni per la prevenzione di fenomeni di corruzione e di maladministration.

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Redazione degli schemi o esecuzione di atti e attività per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trattamento del rischio previste nel PTPCT individuate e poste a presidio dei procedimenti di competenza delle diverse direzioni secondo le modalità indicate nel Piano e a seguito di direttive e circolari del RPCT.

TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	40	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento unico di programmazione			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Redazione degli schemi o esecuzione di atti e attività per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trattamento del rischio previste nel PTPCT individuate e poste a presidio dei procedimenti di competenza delle diverse direzioni secondo le modalità indicate nel Piano e a seguito di direttive e circolari del RPC.	100%	Efficacia	ON/OFF	≥3 al 31.12.2025

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

DIVISI PER DIREZIONE

DIREZIONE 1 – COORDINAMENTO PATRIMONIO

MISSIONE	1_SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10_Risorse umane
TITOLO OBIETTIVO	Sicurezza sanitaria del personale dipendente

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Programmazione e svolgimento delle visite mediche obbligatorie a tutti i dipendenti e successivo aggiornamento dei fascicoli personali, in applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..

TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	20	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento di programmazione			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE	L'obiettivo riconducibile alla direzione competente ha interessato l'attività gestionale dall'inizio dell'anno 2025, quindi anche prima dell'approvazione del presente atto, ed è stato inserito nel Piao provvisorio approvato con delibera di GC n. 17/2025. Lo stesso obbiettivo assume una particolare valenza, attesa la necessità di garantire le visite mediche del personale dipendente in piena attuazione degli obblighi sanciti dalle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 81/2008 e ss.mm.ii.						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Inserimento esito delle visite nel fascicolo di ogni dipendente in servizio	100%	Efficacia/Outcome	SI/NO	Aver effettuato almeno il 30% delle visite previste

DIREZIONE 1 – COORDINAMENTO PATRIMONIO	
MISSIONE	8_Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	1_Urbanistica e assetto del territorio
TITOLO OBIETTIVO	FONDO SOLIDARIETA' INQUILINI ERP

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si tratta di un obiettivo già avviato che attiene alla necessità di dare concreta attuazione ad una misura di sostegno economico destinata a rendere sostenibile il pagamento della morosità pregressa degli assegnatari Erp. In particolare, il contributo regionale è finalizzato a reinserire in un percorso di legittimità gli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale che, seppur temporaneamente, si sono ritrovati nell'impossibilità di rispettare gli obblighi di pagamento dei canoni di locazione, ma che sono disponibili a formalizzare piani di rateizzo con gli enti gestori. L'obiettivo prevede diversi e complicati adempimenti. Tra gli adempimenti si segnala che si è provveduto a pubblicare l'avviso pubblico e, quale propedeutico obbligo a carico degli enti gestori, sono stati sviluppati i file estrapolati dall'applicativo Incasa, al fine dell'aggiornamento delle anagrafi dell'utenza e del patrimonio abitativo Erp, avvenuto mediante il caricamento dei dati nell'apposita sezione della Piattaforma Erp. La misura in questione richiede anche la determinazione delle morosità, con particolare attenzione agli interessati a procedure di subentro che dovranno essere necessariamente definite entro i termini comunicati dalla Regione Campania. L'obiettivo assume carattere strategico sia perché destinato a regolarizzare posizioni debitorie degli assegnatari Erp sia perché permetterà di introitare risorse finanziarie correlate a residui attivi di bilancio. Si segnala, infine, che il presente obiettivo era previsto per l'anno 2024 ma per effetto della riapertura dei termini disposta dalla Regione Campania (D.D. n. 151 del 10/07/2024) è stato stralciato con la modifica PIAO 2024/2026. La procedura dovrà concludersi, terminata l'attività istruttoria in coerenza alle prescrizioni di cui al bando regionale, dell'avviso comunale e dei provvedimenti di subentro, con la redazione e pubblicazione di specifico provvedimento dirigenziale in cui dare evidenza dell'elenco delle istanze ammesse al contributo, dell'eventuale elenco delle che sebbene ammesse non godranno del contributo in quanto insufficiente, dell' eventuale elenco delle istanze escluse per carenza dei requisiti.

TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	25	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	30/09/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di programmazione			**REFERENTE POLITICO**	SINDACO		
NOTE	In merito, non può escludersi una ulteriore proroga/riapertura dei termini della Regione ed è opportuno considerare, altresì, che la stessa amministrazione potrebbe ricollocare risorse finanziarie non utilizzate da altri enti e/o per ipotesi di decadenza del contributo riconosciuto, con conseguente attribuzione dello stesso agli altri istanti, condizioni che potranno impegnare l'ufficio per le conseguenti attività. L'obiettivo risulta inserito nel Piao provvisorio approvato con delibera di GC n. 17/2025. L'ufficio sarà comunque tenuto ad ulteriori attività, dopo l'adozione del provvedimento dirigenziale di approvazione della graduatoria richiedere, al fine di acquisire definitivamente le risorse finanziarie regionali						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Provvedimento di determinazione degli aventi diritto e degli esclusi/ Determina dirigenziale di approvazione graduatoria	100%	Outcome	On/off	Presenza atto

DIREZIONE 1 – COORDINAMENTO PATRIMONIO							
MISSIONE	8_Assetto del territorio ed edilizia abitativa						
PROGRAMMA	1_Urbanistica e assetto del territorio						
TITOLO OBIETTIVO	Attualizzazione stato giuridico e amministrativo dei locali commerciali						

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con decorrenza 1° gennaio 2025, alla Direzione 1 è stata assegnata, come da funzionigramma vigente, la gestione amministrativa dei locali commerciali. Tale gestione risulta complessa, attesa le diverse fattispecie che la caratterizzano, sedimentate nel tempo e oggetto di diversi atti di disposizione che ne hanno determinato una realtà variegata, da approfondire sotto diversi aspetti. In merito alla menzionata tematica, acquista particolare rilievo la redazione di una relazione che esponga un quadro completo e esauriente dello stato giuridico e amministrativo dei locali commerciali di proprietà del Comune, analizzando tra l'altro: titoli di assegnazione, occupazioni senza titolo, regolarità contrattuale dal punto di vista normativo-fiscale, situazioni di morosità ed infine, se necessario, possibili approcci interpretativi, eventualmente condivisi con l'avvocatura civica. Il documento dovrà evidenziare le criticità gestionali e difformità riguardo agli atti amministrativi, fornendo agli organi proposti dati e informazioni sull'effettivo stato dell'arte, anche in virtù delle iniziative e attività realizzate dall'ufficio. Il fine è quello di fornire un supporto indispensabile per la gestione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale anche in vista di una futura alienazione, che dovrà essere disposta in maniera definitiva dal consiglio comunale, dopo aver approvato il provvedimento di cui all'articolo 58 del decreto-leggen. 112/2008, al quale dovrà far seguito l'iter definito dal vigente regolamento sulle alienazioni.

TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	**25**	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**		SINDACO	
NOTE	L'obiettivo riconducibile alla direzione competente ha interessato l'attività gestionale dall'inizio 2025, quindi anche prima dell'approvazione del presente atto. Tale obiettivo assume una particolare valenza per le finalità collegate, e comporterà la segnalazione dei percorsi amministrativo-gestionali intrapresi e/o da intraprendere, onde assicurare la piena legittimità della gestione amministrativa dei locali in questione.						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**PESO VERTICALE**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**MODALITÀ VALUTAZIONE**	**TARGET**
Redazione di una relazione dettagliata sullo stato giuridico e amministrativo dei locali commerciali di proprietà del Comune	100%	Efficacia/Outcome	On/Off	Trasmissione atto

DIREZIONE	
Direzione 2 – Coordinamento Entrate	
MISSIONE	**1**
PROGRAMMA	**4**
TITOLO OBIETTIVO	Riscossione Canoni idrici_Fatturazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Al fine di garantire la copertura del costo del servizio nonché le necessarie risorse finanziarie al bilancio comunale, bisogna procedere alla emissione delle fatture elettroniche dei consumi idrici.

L'obiettivo consiste nell'emettere almeno n. 70.000 fatture elettroniche.

TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**10**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Emissione di almeno n. 70.000 fatture	10	OTC	On/off	≥70.000

DIREZIONE 2- Coordinamento Entrate	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	4
TITOLO OBIETTIVO	Riscossione Canoni patrimoniali

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Al fine di garantire il costante flusso di cassa all'Ente per l'erogazione dei servizi alla collettività è necessario emettere periodicamente, con cadenza trimestrale, le bollette afferenti la riscossione dei canoni patrimoniali sia relative alle unità abitative sia alle attività commerciali.

L'obiettivo consiste nell'emettere nel corso dell'anno solare 2025 almeno n. 15.000 bollette.

TIPO OBIETTIVO	Operativo	PESO	15	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			REFERENTE POLITICO	Sindaco		
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Emissione di almeno n. 15.000 bollette	100%	OTC	On/Off	≥15.000

DIREZIONE

Direzione 2 – Coordinamento Entrate

MISSIONE	1
PROGRAMMA	4
TITOLO OBIETTIVO	Riscossione Tari volontaria

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per garantire la copertura del costo dell'intero ciclo integrato dei rifiuti è necessario procedere alla riscossione della Tari relativa alla medesima annualità.

A tal fine è necessario acquisire e bonificare tutte le variazioni intervenute, calcolare quanto dovuto da ciascun contribuente e procedere con la elaborazione degli atti.

L'obiettivo consiste nell'emettere almeno n. 27.500 avvisi bonari.

TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**15**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Emissione di almeno n. 27.500 avvisi bonari	100%	OTC	On/Off	≥27.500

DIREZIONE	
Direzione 2 – Coordinamento Entrate	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	4
TITOLO OBIETTIVO	Riscossione Tari_Solleciti di pagamento

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per gli avvisi bonari Tari non integralmente pagati bisogna procedere alla elaborazione e notifica dei solleciti di pagamento.

È pertanto necessario acquisire tutti i versamenti effettuati a seguito del recapito degli avvisi bonari, normalizzare quelli non correttamente effettuati, elaborare, stampare e notificare i conseguenti avvisi di pagamento.

L'obiettivo consiste nella predisposizione di almeno n. 7.500 solleciti di pagamento.

TIPO OBIETTIVO	Operativo	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Emissione di almeno n. 7.500 solleciti di pagamento	100%	OTC	On/Off	≥7.500

DIREZIONE	
Direzione 2 – Coordinamento Entrate	
MISSIONE	1
PROGRAMMA	4
TITOLO OBIETTIVO	Riscossione coattiva_Piani di dilazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A seguito della notifica degli atti afferenti la riscossione coattiva molti debitori chiedono di poter estinguere il proprio debito a mezzo di un piano di dilazione.

Infatti, anche per effetto del contesto socio-economico, negli ultimi anni le somme riscosse a mezzo piani di rateizzazione hanno assunto una incidenza sempre maggiore.

Anche per consentire ai debitori di assolvere ai propri obblighi, il Comune di Pozzuoli ha introdotto una specifica disciplina delle dilazioni conseguente anche alla incisiva lotta alla evasione/elusione.

In detto contesto è fondamentale che l'Ufficio sia in grado di gestire efficacemente le istanze prodotte dai debitori.

Per l'annualità 2025 l'obiettivo da raggiungere consiste nell'emettere complessivamente almeno n. 500 piani di dilazione

TIPO OBIETTIVO	Operativo	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Emissione di almeno n. 500 piani di dilazione	100%	OTC	On/Off	≥500

DIREZIONE 3

Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ed economato
TITOLO OBIETTIVO	**Predisposizione e trasmissione della proposta di delibera agli organi competenti delle variazioni di bilancio entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta via protocollo dell'Ente.**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Obiettivocheimpegnal'U.O.C. "Bilancio e programmazione"alla trasmissione della proposta di deliberazione agli organi competenti delle variazioni di bilancio entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione via protocollo della richiesta da parte degli uffici dell'Ente.

TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**5**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione (DUP)			**REFERENTEPOLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Data del protocollo di ricezione della richiesta e data di trasmissione agli organi competenti	**100%**	**Efficienza**	**Data di trasmissione – Data di ricevimento ≤5 giorni**	**≤5 giorni lavorativi**

DIREZIONE 3

Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ed economato
TITOLO OBIETTIVO	**Aggiornamento del regolamento di contabilità con le novità introdotte dalla riforma ACCRUAL**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Implementazione delle nuove regole contabili ACCRUAL nel regolamento di Contabilità vigente dell'Ente in particolare per quanto previsto nella fase pilota.

TIPO OBIETTIVO	Operativo	**PESO**	5	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione (DUP)			**REFERENTEPOLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Trasmissione alPresidente della Commissione Regolamenti della proposta di delibera di modifica del Regolamento di contabilità entro il 31/12/2025	**100%**	**Efficacia**	**On/off**	**on**

DIREZIONE 3							
Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione							
MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ed economato						
TITOLO OBIETTIVO	**Gara per la gestione dei servizi di guardiania e vigilanza delle sedi comunali in base alle esigenze delle varie Direzioni, per la durata di tre anni.**						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Predisposizione degli atti di gara per la gestione dei servizi di guardiania e vigilanza delle sedi comunali che ne hanno fatto richiesta.							
TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**10**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**30/06/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione (DUP)			**REFERENTEPOLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Pubblicazione del bando	**100%**	**Efficacia**	**On/off**	**On entro il 30/06/2025**

DIREZIONE 3							
Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione							
MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ed economato						
TITOLO OBIETTIVO	**Stipula del Contratto di affidamento del servizio di tesoreria comunale**						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Predisposizione degli atti necessari alla sottoscrizione del contatto di affidamento del servizio di tesoreria previo controllo dei requisiti funzionali e di legittimità richiesti dalla normativa vigente.							
TIPO OBIETTIVO	**Strategico**	**PESO**	**10**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Pubblicazione della Determina di aggiudicazione definitiva del servizio	100%	Efficacia	On/off	Presenza atto

DIREZIONE 3

Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ed economato
TITOLO OBIETTIVO	**Predisposizione dello schema di Bilancio di previsione entro 7 giorni dal ricevimento di tutta la documentazione propedeutica**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Predisposizione dello schema di Bilancio 2025-2027, con tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente, e relativa trasmissione alla Giunta entro 7 giorni lavorativi dalla data di ricevimento dell'ultimo dei documenti propedeutici necessari per l'inserimento e la corretta elaborazione dei dati contabili: DUP, Piano triennale opere pubbliche, Programma triennale degli acquisti di beni e di servizi, Delibera tariffe.

TIPO OBIETTIVO	**Strategico**	**PESO**	**10**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**28/02/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**PESO VERTICALE**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**MODALITÀ VALUTAZIONE**	**TARGET**
Protocollo di trasmissione dello schema di bilancio	100%	Efficienza	ON/OFF	≤7

DIREZIONE 3

Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione

MISSIONE	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato ed economato
TITOLO OBIETTIVO	**Approvazione del Piano annuale dei Flussi di cassa anno 2025**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Al fine di rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, così come disciplinato dall'art. 6 c. 1 del decreto-legge 155/2024, l'Ente deve adottare entro il 28 febbraio 2025, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento.

TIPO OBIETTIVO	**Strategico**	**PESO**	**10**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**28/02/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**PESO VERTICALE**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**MODALITÀ VALUTAZIONE**	**TARGET**
Trasmissione del modello da approvare alla Giunta Comunale	100%	Efficacia	On/off	Presenza atto

DIREZIONE 3							
Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione							
MISSIONE	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
PROGRAMMA	10- Risorse Umane						
TITOLO OBIETTIVO	**Regolamento per la disciplina sulle pensioni**						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Il presente obiettivo si prefigge la predisposizione e la presentazione alla Giunta comunale del regolamento della disciplina per l'accesso alla pensione dei dipendenti del Comune di Pozzuoli, adeguandolo alle recenti novità legislative, da ultimo introdotte con la Legge di Bilancio 2025 (Legge 30 dicembre 2024, n. 207)							
TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**10**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	**Piano Integrato delle attività e organizzazione (PIAO)**			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione del Regolamento per l'accesso alla pensione e presentazione alla Giunta Comunale della bozza di Regolamento	100%	Efficacia	On/Off	Presenza atto

DIREZIONE 3

Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità – Gestione Risorse Umane – Ufficio Bilancio e Programmazione

MISSIONE	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10- Risorse Umane
TITOLO OBIETTIVO	**Adozione Regolamento Concorsi.**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo di questo intervento è l'adozione di un nuovo Regolamento che stabilisca le normative per l'accesso all'impiego e le modalità di svolgimento dei concorsi.

Il Regolamento intende allinearsi e aggiornarsi rispetto alla normativa vigente, garantendo così una gestione moderna, trasparente e conforme alle evoluzioni legislative, nonché alle esigenze organizzative in continua trasformazione.

Un ulteriore obiettivo del nuovo Regolamento è quello di introdurre nuovi profili professionali e le relative modalità di reclutamento, con l'intento di rafforzare l'ente mediante l'inserimento di competenze attualmente non previste.

TIPO OBIETTIVO	Operativo	**PESO**	**10**	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Piano Integrato delle attività e organizzazione (PIAO)			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Trasmissione alla Giunta Comunale del Regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi	100%	Efficacia	On/Off	Presenza atto

DIREZIONE 4	
Direzione 4 - Coordinamento LL.PP – Infrastrutture e Reti tecnologiche – Pubblica Illuminazione	
MISSIONE	**1 – Servizi istituzionali, generali e di gestioni**
PROGRAMMA	**6 - Ufficio tecnico**
TITOLO OBIETTIVO	"Progetto di sicurezza urbana D.L. 14/2017 e Legge 48/2017 per l'installazione di sistemi di videosorveglianza. Monteruscello Sicura. Programma Operativo Complementare anno 2022."
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Trattasi di intervento per l'installazione di Sistemi di Videosorveglianza per alcune aree periferiche di Monteruscello, finanziato nell'ambito del Bando per il "Programma Operativo Complementare "Legalità" 2014-2020". Importo Complessivo: € 240.000,00.	

TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**Gen. 25**	**DATA FINE**	**Dic. 25**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Piano Triennale OO.PP.			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	**PESO VERTICALE**	**TIPOLOGIA INDICATORE**	**MODALITÀ VALUTAZIONE**	**TARGET**
Inizio lavori	**50%**	**efficienza**	**On/Off**	**Entro 30 giugno 2025**
Stato Avanzamento lavori	**50%**	**efficienza**	**On/Off**	**≥ 50% entro il 31 Dicembre 2025**

DIREZIONE 4	
Direzione 4 - Coordinamento LL.PP – LL.PP – Gare e Banche Dati – Espropriazioni	
MISSIONE	**1 – Servizi istituzionali, generali e di gestioni**
PROGRAMMA	**6 - Ufficio tecnico**
TITOLO OBIETTIVO	**Lavori di Messa in sicurezza del territorio tramite sistemazione ed adeguamento di viabilità Comunale – Finanziamento Città Metropolitana di Napoli e bilancio Comunale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Trattasi di intervento rientrante nell'ambito dell'Accordo di Programma ex art. 34 del TUEL per l'attuazione coordinata degli interventi finalizzati alla prevenzione del rischio sismico connesso al fenomeno bradisismico. L'importo complessivo dell'intervento è pari a € 1.500.000,00, di cui € 1.050.000,00 a valere su fondi della Città Metropolitana di Napoli ed € 450.000,00 su fondi di Bilancio Comunale.

TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**15**	**DATA INIZIO**	**Gen. 25**	**DATA FINE**	**Dic. 25**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Piano Triennale OO.PP.			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Aggiudicazione lavori	50%	efficienza	On/Off	Entro il 30Giugno 2025
Inizio Lavori	50%	efficienza	On/Off	Entro il 31 Dicembre 2025

DIREZIONE 4							
Direzione 4 - Coordinamento LL.PP – Manutenzione beni patrimoniali							
MISSIONE	**1 – Servizi istituzionali, generali e di gestioni**						
PROGRAMMA	**6 – Ufficio tecnico**						
TITOLO OBIETTIVO	Intervento di manutenzione straordinaria delle impermeabilizzazioni e facciate Lotto 17 alloggi ERP primo stralcio						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Efficientamento energetico con cappotto termico sulle facciate e nuova impermeabilizzazione delle coperture per evitare infiltrazioni negli alloggi ERP, finanziato mediante indebitamento con la C.DD.PP. Importo complessivo € 1.200.000,00							
TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**15**	**DATA INIZIO**	**Gen. 25**	**DATA FINE**	**Dic. 25**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Piano Triennale OO.PP.			**REFERENTE POLITICO**		Sindaco	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Stato Avanzamento lavori	50%	efficienza	On/Off	≥ 50% Giugno 2025
Fine Lavori	50%	efficienza	On/Off	Entro il 31 Dicembre 2025

DIREZIONE 4	
Direzione 4 - Coordinamento LL.PP – Manutenzione beni patrimoniali non a reddito e Strade Comunali	
MISSIONE	**1 – Servizi istituzionali, generali e di gestioni**
PROGRAMMA	**5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Edilizia Scolastica**
TITOLO OBIETTIVO	"Progettazione di fattibilità tecnico-economica ed esecutiva per la riqualificazione ed adeguamento sismico I.C. 6° - Plesso Troisi - Completamento".
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Trattasi della progettazione degli interventi di completamento della riqualificazione e dell'adeguamento del plesso scolastico Troisi, parzialmente già effettuati al fine dell'attivazione di un asilo nido comunale cofinanziato mediante fondi PICS.	

TIPO OBIETTIVO	**Operativo**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**Gen. 25**	**DATA FINE**	**Dic. 25**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Piano Triennale OO.PP.			**REFERENTE POLITICO**		Ass. Festa	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Avvio progettazione	505	efficienza	On/Off	Entro il 30 Giugno 2025
Consegna progettazione	50%	efficienza	On/Off	Entro il 31 Dicembre 2025

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

(art.14 SMVP)

DIREZIONE 5							
Direzione 5 – Coordinamento urbanistica – Governo del territorio							
MISSIONE	MISSIONE DI BILANCIO 10 Trasporti e diritto alla mobilità						
PROGRAMMA	5 e 10						
TITOLO OBIETTIVO	Predisposizione atti per la gestione in concessione del sistema integrato della sosta						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Predisposizione degli atti finalizzati all'affidamento ad OE per la gestione del sistema integrato della sosta al fine di migliorare i livelli di mobilità urbana ed i livelli di accessibilità del sistema urbano.							
TIPO OBIETTIVO	Strategico	**PESO**	20	**DATA INIZIO**	01.01.25	**DATA FINE**	31.12. 25
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025/2027			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco/assessore		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione Delibera di Giunta Comunale per la dichiarazione dell'interesse pubblico	100%	Outcome	On/off	**Entro il 30/06/2025**

DIREZIONE	
5 Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio	
MISSIONE	**8** **Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa**
PROGRAMMA	**1** **Urbanistica e Assetto del Territorio**
TITOLO OBIETTIVO	**Contributi per la riparazione e la riqualificazione sismica degli edifici residenziali inagibili (art. 9*novies* d.l. 76/24 conv. l. 111/24 – Decreto Min. Prot. Civ. e Min. Econ. e Finanze del 13.12.24) – attivazione iter procedimentale/verifica di ammissibilità delle istanze/istruttoria e definizione**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con D.G.C. nr. 12 del 07.02.25 è stata disposta l'apertura dei termini per la presentazione delle istanze per l'erogazione dei contributi previsti dall'art. 9novies del d.l. 76/24 (convertito con modificazioni con la l. 111/24), la cui ricezione/istruttoria/definizione è stata individuata in capo al S.U.E. tramite il Decreto del Ministro della Protezione Civile e le Politiche del Mare, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, del 13.12.24 (pubb. G.U.R.I. Serie Generale nr. 6 del 09.01.25). L'obbiettivo costituisce naturale prosecuzione di quanto di cui alla citata D.G.C. al fine di trattare e definire -sulla scorta di quanto di cui al citato Decreto Ministeriale- i procedimenti finalizzati all'erogazione del contributo agli edifici danneggiati post sisma del maggio 2024.

TIPO OBIETTIVO	**STRATEGICO**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01.01.25**	**DATA FINE**	31.12.25
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	**DUP**			**REFERENTEPOLITICO**		**Sindaco**	
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento.						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Definizione istanze e predisposizione graduatoria	**100%**	**OTC**	**ON/OFF**	**31.12.25**

DIREZIONE

UNITA' DI STAFF PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA DEL TERRITORIO

PROTEZIONE CIVILE

MISSIONE	**11**
PROGRAMMA	**1**
TITOLO OBIETTIVO	**Gestione dell'ufficio di protezione civile**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obbiettivo contempla il completamento delle attività di specifica competenza del Comune di Pozzuoli in attuazione delle misure previste dal d.l. 140/23 conv. con l. 183/23 e, da ultimo, dal d.l. 76/24 conv. con l. 111/24 come attuati dal decreto interministeriale del 13.12.24 (pubb. G.U.R.I. serie generale nr. 06 del 09.01.25). Attività di supporto alla Direzione 5 Coordinamento Urbanistica-Governo del Territorio mediante il personale tecnico/amministrativo reclutato in forza del d.l. 140/23 conv. con l. 183/23.

TIPO OBIETTIVO	OPERATIVO	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	Gennaio 2024	**DATA FINE**	Dicembre 2024
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività gestionale, riconducibile alla direzione competente, già nel periodo antecedente l'approvazione del presente documento.						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Adozione e implementazione per la parte di competenza comunale delle misure previste agli art 6 del DL. 140/2023	50%	Efficacia	SI/NO	Completamento acquisizioni materiali e mezzi e entro il 31.12.2025 .
Aggiornamento della pianificazione di protezione civile e avvio iter pianificazione intercomunale contesto Territoriale Campi Flegrei	50%	Efficacia	SI/NO	Approvazione Protocollo di intesa per la gestione comune delle attività di protezione civile e per l'organizzazione dei relativi servizi entro il 31.12.2025

DIREZIONE	
UNITA' DI STAFF PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA DEL TERRITORIO PROTEZIONE CIVILE	
MISSIONE	**11**
PROGRAMMA	**1**
TITOLO OBIETTIVO	**Gestione sicurezza del territorio e difesa suolo**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Definire un accordo quadro con una ditta specializzata per garantire interventi tempestivi e efficaci in situazioni di somma urgenza legate anche alla crisi bradisismica in atto, assicurando la sicurezza del territorio e la tutela della popolazione.

TIPO OBIETTIVO	OPERATIVO	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	Gennaio 2025	**DATA FINE**	Dicembre 2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento Unico di Programmazione			**REFERENTE POLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Stipula dell'accordo quadro	50%	Efficacia	SI/NO	On entro luglio 2025

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

(art.14 SMVP)

DIREZIONE 6	
SERVIZI DEMOGRAFICI	
MISSIONE	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestioni
PROGRAMMA	8 - Statistica e sistemi informativi
TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione dei servizi al cittadino
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - Servizi digitali e esperienza dei cittadini - estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo stato civile digitale (ANSC)	

TIPO OBIETTIVO	S	PESO	10	DATA INIZIO	01.01.2025	DATA FINE	31.12.2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	dup			REFERENTE POLITICO	sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Attivazione del servizio entro il 30.11.2025	100	efficacia	ON/OFF	On/off al 31/11/2025

DIREZIONE	
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE	
MISSIONE	4 - Istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA	7 – Diritto allo studio
TITOLO OBIETTIVO	MIGLIORAMENTO E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI RESI

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Completa informatizzazione delle modalità di accesso e pagamento quota compartecipazione utenti al servizio di trasporto scolastico – erogazione delle cedole librarie in modalità digitale

TIPO OBIETTIVO	S	**PESO**	10	**DATA INIZIO**	01.01.2025	**DATA FINE**	31.12.2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			**REFERENTE POLITICO**	ASSESSORE		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Attivazione del servizio accesso e pagamento trasporto in modalità informatizzata entro il 31.10.2025	40%	Efficacia	ON/OFF	≥ 40%
Attivazione del servizio cedole librarie in modalità digitale entro il 31.10.2025	60%	Efficacia	ON/OFF	100%

DIREZIONE 6	
SERVIZI CIMITERIALI	
MISSIONE	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	9 – Servizio necroscopico e cimiteriale
TITOLO OBIETTIVO	Formazione della graduatoria per assegnazione Loculi della Diocesi di Pozzuoli

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attività finalizzate alla formazione di una graduatoria da trasferire alla Diocesi di Pozzuoli per assegnazione loculi in esecuzione della convenzione Rep. 10046/2019

TIPO OBIETTIVO	S	PESO	10	DATA INIZIO	01.01.2025	DATA FINE	31.12.2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			REFERENTE POLITICO	ASSESSORE		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Approvazione e trasferimento alla Diocesi graduatoria definitiva dei beneficiari entro 31 luglio	100%	efficacia	ON/OFF	100%

DIREZIONE 6							
POLITICHE SOCIALI							
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Servizi Sociali						
PROGRAMMA							
TITOLO OBIETTIVO	Interventi in favore di giovani e minori						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Interventi in favore di coloro che al compimento della maggiore età vivono fuori dalla famiglia di origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria							
TIPO OBIETTIVO	S	PESO	10	DATA INIZIO	01.01.2025	DATA FINE	31.12.2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			REFERENTE POLITICO	ASSESSORE		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Attivazione del servizio *"Care leavers"* entro il 30 luglio 2025	100%	efficacia	ON/OFF	100%

DIREZIONE 6							
POLITICHE SOCIALI							
MISSIONE	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Servizi Sociali						
PROGRAMMA							
TITOLO OBIETTIVO	Misure di contrato alla povertà						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Interventi in favore di persone in condizione di povertà estrema e senza dimora, di cui all'art. 7, comma 9, del D.lgs. n. 147 del 2017							
TIPO OBIETTIVO	S	PESO	10	DATA INIZIO	01.01.2025	DATA FINE	31.12.2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			REFERENTE POLITICO	ASSESSORE		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Attivazione del servizio *Pronto intervento sociale* entro il 30 luglio 2025	100%	efficacia	ON/OFF	100%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

(art.14 SMVP)

DIREZIONE 6							
SERVIZIO CULTURA							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
TITOLO OBIETTIVO	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE ARCHEOLOGICO E MONUMENTALE.						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione del progetto “Pozzuoli eat”							
TIPO OBIETTIVO	S	PESO	10	DATA INIZIO	01.01.2025	DATA FINE	31.12.2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DUP			REFERENTE POLITICO	ASSESSORE		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Realizzazione della progettualità per come approvata dalla Giunta comunale	100	efficacia	ON/OFF	Progetto realizzato

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

(art.14 SMVP)

DIREZIONE 6	
SEGRETERIA GENERALE	
MISSIONE	1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA	1 – Organi Istituzionali
TITOLO OBIETTIVO	Miglioramento della qualità dei servizi
DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Predisposizione del Piano di conservazione degli Archivi Comunali anche nell'ottica dell' efficientamento degli spazi	

TIPO OBIETTIVO	O	PESO	10	DATA INIZIO	01.01.2025	DATA FINE	31.12.2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE				REFERENTE POLITICO		ASSESSORE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione del Piano entro il 31.07.2025	100%	Efficacia	ON/OFF	100

DIREZIONE 7 - Coordinamento attività produttive

SUAP

MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA	2 Commercio – reti distributive- tutela dei consumatori
TITOLO OBIETTIVO	**Assistenza agli utenti nella presentazione delle istanze al SUAP**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il Comune di Pozzuoli, per la presentazione da parte degli utenti delle istanze di tipo commerciale al SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive), ha aderito alla piattaforma camerale Impresainungiorno.it.
Detta piattaforma telematica, ma le stesse normative in materia commerciale, possono indurre il cittadino-utente in errori di vario genere che rendono irricevibili le istanze con evidenti rallentamenti delle procedure per l'avvio delle attività produttive.
L'assistenza agli utenti nella presentazione delle istanze al SUAP che pervengono al Comune di Pozzuoli tramite la piattaforma telematica Impresainungiorno.it può risultare un valido strumento per efficentare l'intero procedimento in quanto, fornendo un supporto pratico e informativo per gli utenti che devono utilizzare la piattaforma per inviare le proprie richieste, il Responsabile del Procedimento avrebbe la possibilità di lavorare le pratiche "assistite" molto più speditamente avendole potute valutare anche nella fase del loro caricamento e invio.
Oltre ad offrire assistenza trasversale all'utenza, ciò garantirebbe anche una indubbia velocizzazione delle procedure per l'avvio delle attività produttive.
A tal fine, si contempla la possibilità di mettere a disposizione degli utenti la competenza dei Responsabili del Procedimento (n. 4 Istruttori in servizio presso il SUAP) nella presentazione delle pratiche commerciali per n. 2 ore settimanali, previo appuntamento, in corrispondenza dei giorni di apertura al pubblico (il martedì ed il giovedì).
Il progetto si sviluppa in diverse fasi:

1. **Implementazione di un sistema di prenotazione obbligatoria**: Accedere al servizio di assistenza garantito da ciascun Responsabile del Procedimento nei seguenti giorni e orari:
   - Martedi 14-15
   - Giovedì 9-10
2. **Informazioni preliminari**: Fornire chiarimenti riguardo ai documenti necessari, ai requisiti e alle procedure da seguire per presentare un'istanza al SUAP.
3. **Compilazione delle istanze**: Assistere gli utenti nella compilazione corretta dei moduli e nella preparazione della documentazione richiesta, assicurandosi che tutto sia conforme alle normative vigenti.
4. **Predisposizione** di un "registro" informatico in cui iscrivere la tipologia di assistenza fornita e l'avvio dell'attività produttiva oggetto dell'assistenza. Tale registro consentirà, ad ogni buon fine, di monitorare l'assistenza fornita al cittadino e al contempo potrà essere utilizzato quale strumento per migliorare la qualità del servizio offerto.

TIPO OBIETTIVO	**STRATEGICO**	**PESO**	**35**	**DATA INIZIO**		**DATA FINE**	**31.12.2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		SINDACO/ASSESSORE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Ore di assistenza fornite agli utenti = (4 x 2 x n. settimane di attivazione del servizio) al netto di una percentuale fisiologica di assenze dei RdP calcolata nella misura del 10% circa	**80%**	**Efficienza**	**On/Off**	**4 x 2 x n. settimane di attivazione del servizio al netto di una percentuale fisiologica di assenze dei RdP calcolata nella misura del 10% circa**
Predisposizione di un "registro" informatico	**20%**	**Efficienza**	**On/Off**	**≥1**

DIREZIONE 7 - Coordinamento attività produttive

IMPIANTI SPORTIVI E SPORT

MISSIONE	
PROGRAMMA	
TITOLO OBIETTIVO	**Distinzione, con riferimento agli impianti sportivi insistenti sul territorio del Comune di Pozzuoli, tra impianti con rilevanza economica e impianti privi di rilevanza economica**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La disciplina dei servizi pubblici locali, nell'ambito della cui nozione rientra oggi anche la gestione degli impianti sportivi di proprietà degli Enti locali, ha subito numerose modifiche normative nel corso degli anni, con interventi non omogenei tra loro, molti dei quali realizzati attraverso la decretazione d'urgenza, dovuti anche alla necessità di armonizzare la normativa nazionale con i principi dell'ordinamento UE, nonché di tener conto di un'abrogazione referendaria.
Per mettere ordine a questo quadro normativo stratificato e complesso, la legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021 ha previsto una delega al Governo per una organica riforma della materia, avvenuta con l'emanazione del D.Lgs. n. 201/2022 "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica", con cui il legislatore ha inteso precisare, all'art. 2, comma 1, lett. c), che costituiscono «servizi di interesse economico generale di livello locale» o «servizi pubblici locali di rilevanza economica» i servizi erogati o suscettibili di essere erogati dietro corrispettivo economico su un mercato, che non sarebbero svolti senza un intervento pubblico o sarebbero svolti a condizioni differenti in termini di accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale.
Con riferimento alle forme di gestione dei servizi pubblici locali rileva il Titolo III, Capo II del citato Decreto Legislativo n. 201/2022 (artt. da 14 a 20). In particolare, quali modalità di gestione, sono previste le seguenti:a) affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica, secondo la disciplina in materia di contratti pubblici, favorendo, ove possibile in relazione alle caratteristiche del servizio da erogare, il ricorso a concessioni di servizi rispetto ad appalti pubblici di servizi, in modo da assicurare l'effettivo trasferimento del rischio operativo in capo all'operatore e nel rispetto del diritto dell'Unione europea; b) affidamento a società mista, nel rispetto del diritto dell'Unione europea; c) affidamento a società in house, nei limiti fissati dal diritto dell'Unione europea; d) limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete, gestione in economia o mediante aziende speciali di cui all'articolo 114 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000.
Ai fini della scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale, rileva quanto contenuto nel comma 2 dell'art. 14 e nello specifico: l'ente locale e gli altri enti competenti tengono conto delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l'ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l'ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati. E' evidente come il legislatore del 2022, per sua stessa affermazione, sia intervenuto esclusivamente sui servizi pubblici locali di rilevanza economica non incidendo sulla dicotomica differenza, introdotta dal Decreto Legge n. 269/2003 e sancita a livello euro-unitario (dove è posta la distinzione tra servizio di interesse economico generale e non di interesse economico generale), tra:servizi aventi rilevanza economica; servizi privi di rilevanza economica.
Per poter quindi comprendere e valutare compiutamente le differenti strade gestionali di cui l'ente dispone, risulta essenziale una preliminare indagine circa la sussistenza (o meno) della rilevanza economica dei servizi in questione, intesa come presenza (o meno) di uno scopo precipuamente lucrativo e dell'assunzione dei rischi connessi all'attività, anche perché il nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 36/2023) all'art. 181 stabilisce che i servizi non economici d'interesse generale non rientrano nell'ambito di applicazione della Parte II – "Dei Contratti di Concessione" trovando applicazione solo i principi dettati dal Titolo I della Parte I del Libro I. All'interno del quadro normativo sopra delineato occorre necessariamente ricomprendere anche il Decreto recante misure in materia di riordino e riforma delle norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi, D.Lgs. n. 38/2021.
Con diversi provvedimenti amministrativi è stata concessa a terzi la gestione di alcuni degli impianti sportivi presenti sul territorio comunale, determinando il canone d'uso e le condizioni dell'affidamento. Tuttavia, vi è un considerevole numero di altri impianti sportivi comunali che al momento, pur essendo oggetto di indirizzi politico-amministrativi tesi alla loro valorizzazione e affidamento a terzi della loro gestione, sono allo stato sotto-utilizzati, in stato di abbandono o completamente dismessi e, quindi, inaccessibili alla cittadinanza in quanto necessitanti di importanti interventi di riqualificazione.
In particolare, nel D.U.P. 2024-2026 si manifesta chiaramente la volontà del Consiglio Comunale di avviare le procedure di evidenza pubblica per l'affidamento a terzi della gestione di tutti gli impianti sportivi oggetto della ricognizione e mappatura degli Impianti Sportivi di proprietà comunale svolta dall'ufficio.
Considerato che, per dare esecuzione alle suddette linee di indirizzo, occorre effettuare, per tutti gli impianti sportivi insistenti sul territorio del Comune di Pozzuoli, la distinzione tra impianti con rilevanza economica e impianti privi di rilevanza economica e dato atto che la stessa predisposizione di una proposta di deliberazione a ciò finalizzata risulta tra gli obiettivi inseriti nel D.U.P. 2025-2027, ci si propone di dare avvio e conclusione di un procedimento amministrativo finalizzato a:dare atto della ricognizione e mappatura degli Impianti Sportivi del Comune di Pozzuoli; dichiarare la rilevanza economica degli impianti sportivi la cui gestione, per caratteristiche intrinseche, dimensioni e ubicazione, è in grado di generare potenzialmente introiti sufficienti a coprire i costi; dichiarare che gli impianti sportivi che per caratteristiche intrinseche, dimensioni e ubicazione non sono in grado di generare potenzialmente introiti sufficienti a coprire i costi, sono privi di rilevanza economica.

TIPO OBIETTIVO	**STRATEGICO**	**PESO**	**35**	**DATA INIZIO**		**DATA FINE**	**31.12.2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		SINDACO/ASSESSORE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Predisposizione di una proposta di deliberazione dell'organo politico che distingua gli impianti aventi rilevanza economica da quelli privi di tale caratteristica	**100%**	**Efficienza**	**On/Off**	**Presenza atto**

DIREZIONE	
DIREZIONE 8 – COORD. AMBIENTE E SERVIZI PUBBLICI	
MISSIONE	**9**
PROGRAMMA	**4**
TITOLO OBIETTIVO	**Approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnica Economica dell'intervento di Collettamento in via Rampe Cappuccini dal derivatore di Via Rosini al sistema fognario bianco di via Napoli**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'intervento si colloca in un programma generale di ottimizzazione ed implementazione della rete fognaria che si sta perseguendo da tempo con numerosi investimenti, sia con risorse proprie che con fondi strutturali europei, aventi l'obiettivo di rendere il sistema progressivamente conforme alla direttiva UE per il trattamento delle acque reflue urbane nel rispetto del principio DNSH (*di non arrecare danno significativo all'ambiente*). Il progetto dell'intervento è in corso di aggiornamento sulla scorta dell'emergenze archeologiche riscontrate in via Rosini e del parere della Soprintendenza Archeologica prot. n. MIC_SABAP-NA-MET0023031-P del 04/11/2024. Inoltre sono in corso le indagini integrative di natura geologica-geotecnica a seguito degli eventi bradisismici del 20 maggio u.s. e seguenti. Il nuovo PFTE dovrà essere sviluppato in modo tale da consentire l'affidamento mediante appalto integrato, ai sensi dell'art.44 del D.Lgs. 36/23,stante la natura e la complessità esecutiva delle opere a farsi e la stretta dipendenza tra le scelte progettuali esecutive e le tecniche, le tecnologie e i mezzi da impiegare nella fase operativa di realizzazione delle opere in sotterraneo.

TIPO OBIETTIVO	**operativo**	**PESO**	**40**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		ASSESSORE ALL'AMBIENTE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Approvazione del PFTE	**100%**	**outcome**	**on/off**	**Presenza atto**

DIREZIONE	
DIREZIONE 8 – COORD. AMBIENTE E SERVIZI PUBBLICI	
MISSIONE	**9**
PROGRAMMA	**5**
TITOLO OBIETTIVO	**Indizione gara per il mantenimento dei cani randagi**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il mantenimento dei cani randagi nel territorio cittadino è uno dei compiti che l'Amministrazione Comunale, attraverso il Servizio Verde Pubblico, svolge da sempre assicurando la custodia dei cani in apposite strutture private individuate a mezzo di procedura ad evidenza pubblica, non disponendo il Comune un proprio impianto adibito a canile. L'attuale affidamento è in fase di prossima scadenza e si rende pertanto necessario assicurare la continuità della prestazione. Obiettivo pertanto è quello di affidare ad un nuovo soggetto, individuato mediante procedura, la futura gestione con durata pluriennale. Nello specifico ci si pone come target quello di giungere all'indizione della relativa gara.

TIPO OBIETTIVO	**operativo**	**PESO**	**40**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**30/07/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		ASSESSORE ALL'AMBIENTE	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Determina di indizione gara	**100%**	**outcome**	**On/off**	**Presenza atto**

COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO ASSEGNATO ALLA U.O.C. I^ Settore Polizia Municipale

MISSIONE	**3 Ordine Pubblico e Sicurezza**
PROGRAMMA	**1 Polizia locale e amministrativa**
TITOLO OBIETTIVO	**Lavorazione verbali**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Sarà assicurato l'inserimento di circa 50.000 verbali elevati dalle pattuglie di agenti di P.M. ovvero quelli elevati a mezzo strumenti elettronici (varchi ZTL Corso Umberto I^ e area pedonale Centro Storico). Dei detti verbali saranno assicurate tutte le attività per la loro notifica ed i successivi adempimenti fino alla chiusura dell'iter, ivi compresi gli accertamenti anagrafici presso gli altri Comuni al fine della notifica a mezzo messi comunali, per i contravventori residenti fuori dal Comune di Pozzuoli, ovvero per la notifica ai sensi dell'art. 140 c.p.c. in caso di irreperibilità. Per coloro che necessitano di ulteriori accertamenti (trasferimento di residenza, di proprietà, etc.) sarà assicurata la rinotifica nei tempi previsti dalla normativa.

TIPO OBIETTIVO	**operativo**	**PESO**	**15**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento unico di programmazione			**REFERENTEPOLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
L'obiettivo si intende raggiunto con il trattamento e la lavorazione dei verbali in tutte le fasi successive all'inoltro del P.V. da parte dell'agente accertatore, come da relazione finale a cura del Responsabile del I^ Settore	100%	EFFICIENZA	ON/OFF	≥50.000

COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO ASSEGNATO ALLA U.O.C. II^ Settore Polizia Municipale

MISSIONE	**3 Ordine Pubblico e Sicurezza**
PROGRAMMA	**1 Polizia locale e amministrativa**
TITOLO OBIETTIVO	**Controllo delle concessioni demaniali**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Contrastare gli illeciti in materia di occupazione di suolo pubblico: l'obiettivo da raggiungere consiste nel controllo, entro il 31/12/2025, di almeno la metà delle concessioni comunali in materia di occupazione di suolo pubblico

TIPO OBIETTIVO	**operativo**	**PESO**	**15**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento unico di programmazione			**REFERENTEPOLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
controllo di almeno il 50% delle concessioni comunali in materia di occupazione di suolo pubblico.	100%	Numerico	ON/OFF	Produzione della relazione annuale sui controlli da cui si evinca il /Presenza atto

COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO ASSEGNATO ALLA U.O.C. "III^ Settore Polizia Municipale"

MISSIONE	**3 Ordine Pubblico e Sicurezza**
PROGRAMMA	**1 Polizia locale e amministrativa**
TITOLO OBIETTIVO	**Controllo delle attività commerciali sottoposte a regime speciale in materia ambientale**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nel controllo, entro il 31/12/2025, di almeno il 30% delle attività commerciali quali autofficine, autolavaggi etc, sottoposte a normativa speciale in materia di rifiuti.

TIPO OBIETTIVO	**operativo**	**PESO**	**15**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento unico di programmazione			**REFERENTEPOLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
controllo di almeno il 30% delle attività commerciali sottoposte a normativa speciale in materia di rifiuti (autofficine, autolavaggi)	100%	Numerico	ON/OFF	relazione annuale sui controlli da cui si evinca il controllo di almeno il 30%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

(art.14 SMVP)

COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	
OBIETTIVO ASSEGNATO ALLA U.O.C. "IV^ Settore Polizia Municipale"	
MISSIONE	**3 Ordine Pubblico e Sicurezza**
PROGRAMMA	**1 Polizia locale e amministrativa**
TITOLO OBIETTIVO	**Accertamenti in materia di polizia edilizia**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per l'annualità 2025 l'obiettivo da raggiungere consiste nell'effettuare sopralluoghi ai fini della verifica dell'ottemperanza di almeno il 30% delle ordinanze di demolizione emesse dalla 5° Direzione

TIPO OBIETTIVO	**operativo**	**PESO**	**20**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento unico di programmazione			**REFERENTEPOLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Rendicontazione annuale a cura del Responsabile del servizio sulle ordinanze notificate dalla 5 Direzione e sui sopralluoghi effettuati		**Numerico**	**ON/OFF**	**Presenza atto**

COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO ASSEGNATO ALLA U.O.C. 6^ Settore Polizia Municipale

MISSIONE	**3 Ordine Pubblico e Sicurezza**
PROGRAMMA	**1 Polizia locale e amministrativa**
TITOLO OBIETTIVO	**Affidamento del servizio di gestione dei verbali per violazione delle norme del codice della strada**

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Redazione atti di gara per affidamento del servizio di gestione del procedimento sanzionatorio originato dagli atti di accertamento di violazione alle norme del codice della strada

TIPO OBIETTIVO	**operativo**	**PESO**	**15**	**DATA INIZIO**	**01/01/2025**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	Documento unico di programmazione			**REFERENTEPOLITICO**	Sindaco		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Determina di affidamento	**100%**	**Numerico**	**ON/OFF**	**Presenza atto**

DIREZIONE	
SEGRETARIO GENERALE	
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
TITOLO OBIETTIVO	Rafforzamento dell'azione amministrativa attraverso l'istituto della contrattazione

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Procedure di contrattazione aziendale di II livello - Definizione del CDI 2024 e attuazione del CCNL FL (comparto e dirigenza). Attività d'istituto per il rafforzamento dell'azione amministrativa, per il miglioramento della qualità dell'amministrazione e per il miglioramento dell'organizzazione.

TIPO OBIETTIVO	Operativo	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	01/01/2024	**DATA FINE**	31/12/2024
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		SINDACO	
NOTE	Obiettivo che ha impegnato l'attività del Segretario generale/RPCT già nel periodo antecedente l'approvazione del PIAO e che vede coinvolti i funzionari (EQ/PO) della struttura Audit e Controlli interni (IA) nonché della Direzione 6 – Obiettivo riconducibile alle funzioni di direzione e coordinamento del SG ex art. 97 TUEL e CCNL FL						

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Partecipazione alle riunioni di DT in qualità di presidente	100%	Efficienza	Rilevazione delle presenze dai verbali di seduta	≥ 75% del numero di sedute al 31.12.2025

DIREZIONE	
SEGRETARIO GENERALE	
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	2 - Segreteria generale
TITOLO OBIETTIVO	Sviluppo dei sistemi di misurazione e di valutazione della performance – Promuovere il "merito"

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attività di coordinamento del SG in materia di organizzazione del personale ed in materia di misurazione e di valutazione della performance del personale dirigente e non dirigente.

TIPO OBIETTIVO	Operativo	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**	SINDACO		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Aggiornamento del SMVP	100%	Efficienza	On/Off	On/Off al 31.12.2025

DIREZIONE	
SEGRETARIO GENERALE	
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	10 Risorse umane
TITOLO OBIETTIVO	Formazione del personale dipendente per il miglioramento della performance dell'ente.

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Rafforzamento, in attuazione degli obiettivi strategici di ente e degli obiettivi del PNA 2022, degli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con particolare riferimento agli appalti pubblici, agli interventi del PNRR e del comportamento della struttura per gli aspetti di "performance", anche ai fini della promozione e della protezione del valore pubblico.

TIPO OBIETTIVO	Operativo	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	01/01/2025	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		SINDACO	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Organizzazione di almeno un ciclo di n° 3 giornate formative obbligatorie in materia di anticorruzione e trasparenza, di correttivo del codice dei contratti pubblici, degli interventi del PNRR ed in materia di misurazione e di valutazione della "performance", MEPA e codice dell'ambiente.	100%	Efficienza	Adozione del documento di programmazione ed invio alla dirigenza	≥3 giornate al 01.03.2025

DIREZIONE

SEGRETARIO GENERALE

MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1 - Organi Istituzionali
TITOLO OBIETTIVO	Assistenza e coordinamento organi istituzionali

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attività proprie della funzione ed attività di coordinamento in materia di organizzazione e per assistenza agli organi. Attività d'istituto per il rafforzamento dell'azione amministrativa, per il miglioramento della qualità dell'amministrazione e per il miglioramento dell'organizzazione.

TIPO OBIETTIVO	Operativo	**PESO**	10	**DATA INIZIO**	01/01/2024	**DATA FINE**	31/12/2024
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		SINDACO	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
a) Partecipazione alle sedute di GC e di CC. b) Esercizio della funzione rogatoria per contratti in cui è parte il Comune di Pozzuoli. c)	50%	Efficienza	Dati interni	≥ 75% della media ponderale delle attività della funzione
d) Esercizio delle funzione di direzione e coordinamento delle strutture e/o unità di staff di competenza	50%	Efficienza	Dati interni	Adozione atto di delega di funzione entro il 31.12.2024

DIREZIONE	
SEGRETARIO GENERALE	
MISSIONE	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	1 -
TITOLO OBIETTIVO	Attuazione delle diverse azioni per la prevenzione di fenomeni di corruzione e di *maladministration.*

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Attività proprie del responsabile della corruzione e della trasparenza, mediante emanazione di direttive, circolari, monitoraggio degli adempimenti in materi adi trasparenza, partecipazione alla stesura della sezione del PAIO 2.3

TIPO OBIETTIVO	Operativo	**PESO**	15	**DATA INIZIO**	01/01/2024	**DATA FINE**	31/12/2024
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**		SINDACO	
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Attività di monitoraggio	100%	Efficienza	Presenza direttive	On/Off al 31/12/2025

DIREZIONE							
AVVOCATURA							
MISSIONE							
PROGRAMMA							
TITOLO OBIETTIVO	**Ottimizzazione della gestione dell'ufficio avvocatura**						
DESCRIZIONE OBIETTIVO							
Gestione dell'intero ciclo di vita delle pratiche dell'avvocatura, attraverso un workflow di lavoro integrato							
TIPO OBIETTIVO	**operativo**	**PESO**	**35**	**DATA INIZIO**	**01/01/204**	**DATA FINE**	**31/12/2025**
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**	SINDACO		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Individuazione e acquisto software che consenta la gestione informatizzata del contenzioso dell'ente	100%	Efficienza	ON/OFF	Determina di affidamento

DIREZIONE

AVVOCATURA

MISSIONE	
PROGRAMMA	
TITOLO OBIETTIVO	Attivazione percorsi di tirocinio formativo e di orientamento

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'ente, nell'ottica di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro presso la Pubblica Amministrazione e di realizzare momenti di l'alternanza tra studio e lavoro, per gli studenti di giurisprudenza, stipulerà apposito atto di convenzione con l'Università Federico II.

TIPO OBIETTIVO	operativo	**PESO**	35	**DATA INIZIO**	01/01/204	**DATA FINE**	31/12/2025
ATTO DI PROGRAMMAZIONE	DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE			**REFERENTE POLITICO**	SINDACO		
NOTE							

INDICATORE DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PESO VERTICALE	TIPOLOGIA INDICATORE	MODALITÀ VALUTAZIONE	TARGET
Stipula convenzione con il Dipartimento di Giurisprudenza della Federico II	100%	Efficienza	ON/OFF	Presenza atto

PIAO 2024 - 2026
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
Allegato n. 2

Elenco degli obblighi di pubblicazione ai fini di trasparenza

ALLEGATO al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 della Città di Pozzuoli Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - Elenco degli obblighi di pubblicazione
(D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 - Delibera ANAC n. 1310/2016)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione dati	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	Termine previsto per pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* , alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Generale	Funzionari (EQ/PO) della struttura SG abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Funzionari (EQ/PO) della struttura SG abilitati alla pubblicazione	entro 30 giorni dall'adozione/approvazione ovvero entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento delle informazioni pubblicate
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria generale - Segretario Generale/RPCT **(vedi colonna 'Responsabile pubblicazione dati')**	Segreteria generale - Segretario Generale/RPCT **(vedi colonna 'Responsabile pubblicazione dati')**	**Albo pretorio:** ogni Dirigente ha la responsabilità di pubblicazione dei propri atti **Determinazioni dirigenziali:** ogni Dirigente ha la responsabilità di pubblicazione dei propri atti **Delibere di Giunta / Atti del Consiglio:** Segreteria generale **Regolamenti comunali:** Segreteria generale	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Dirigente competente per materia	Segretario Generale/Dirigente competente per materia	Funzionari (EQ/PO) della struttura abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento delle informazioni pubblicate
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Funzionari (EQ/PO) della struttura SG abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento delle informazioni pubblicate
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento delle informazioni pubblicate
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Dirigenti interessati	Tutti i Dirigenti interessati	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento delle informazioni pubblicate

	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale - Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Segreteria Generale - Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Segreteria Generale - Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	entro 15 giorni dalla convalida degli eletti ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale - Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Segreteria Generale - Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Segreteria Generale - Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		*Curriculum vitae*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati (a cadenza trimestrale per i dati circoscrizionali) ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
Organizzazione				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento

	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		*Curriculum vitae*	Nessuno	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
					Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 6 Coordinamento Servizi Istituzionali abilitati alla pubblicazione	entro 20 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
	Art. 4-bis, d.lgs. n. 149/2011		Relazione di inizio mandato (s.v. relativa al Sindaco neoinsediato)	Nessuno (va stilata entro 90 giorni dall'inizio del mandato)	Segretario generale/Direzione 3 Coordinamento ragioneria, bilancio e contabilità	Direzione 3 Coordinamento ragioneria, bilancio e contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 3 Coordinamento ragioneria, bilancio e contabilità abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Art. 4, cc. 2 e 3, d.lgs. n. 149/2011		Relazione di fine mandato (s.v. relativa al Sindaco uscente)	Nessuno (va pubblicata entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del Tavolo tecnico interistituzionale presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica)	Segretario generale/Direzione 3 Coordinamento ragioneria, bilancio e contabilità	Direzione 3 Coordinamento ragioneria, bilancio e contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione 3 Coordinamento ragioneria, bilancio e contabilità abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale/RPCT	Segretario generale/RPCT	Funzionari (EQ/PO) della struttura SG abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dalla trasmissione del provvedimento da parte dell'ANAC

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Funzionari (EQ/PO) o altro personale del C.E.D. abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Funzionari (EQ/PO) o altro personale del C.E.D. abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C.E.D.	C.E.D.	Funzionari (EQ/PO) o altro personzle del C.E.D. abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni lavorativi dall'elaborazione/trasmissione dei dati
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) *curriculum vitae* , redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		*Curriculum vitae* , redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione (a cadenza annuale)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione (a cadenza annuale)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982; **norma dichiarata incostituzionale con sentenza Corte Cost. n. 20 del 23 gennaio 2019 in attesa di adozione di regolamento governativo ex art. 1, da cc. 7 a 7- quater, d.l. 162/2019, convertito in l. 8/2020 e art. 1, c. 16, d.l. 183/2020, convertito in l. 21/2021**		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti *

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982; **norma dichiarata incostituzionale con sentenza Corte Cost. n. 20 del 23 gennaio 2019 in attesa di adozione di regolamento governativo ex art. 1, da cc. 7 a 7- quater, d.l. 162/2019, convertito in l. 8/2020 e art. 1, c. 16, d.l. 183/2020, convertito in l. 21/2021**		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti *
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982; **norma dichiarata incostituzionale con sentenza Corte Cost. n. 20 del 23 gennaio 2019 in attesa di adozione di regolamento governativo ex art. 1, da cc. 7 a 7- quater, d.l. 162/2019, convertito in l. 8/2020 e art. 1, c. 16, d.l. 183/2020, convertito in l. 21/2021**		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: Dirigenti, Dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		*Curriculum vitae* , redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione (a cadenza annuale)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione (a cadenza annuale)
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982; **norma dichiarata incostituzionale con sentenza Corte Cost. n. 20 del 23 gennaio 2019 in attesa di adozione di regolamento governativo ex art. 1, da cc. 7 a 7- quater, d.l. 162/2019, convertito in l. 8/2020 e art. 1, c. 16, d.l. 183/2020, convertito in l. 21/2021**		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti *

Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982; **norma dichiarata incostituzionale con sentenza Corte Cost. n. 20 del 23 gennaio 2019 in attesa di adozione di regolamento governativo ex art. 1, da cc. 7 a 7- quater, d.l. 162/2019, convertito in l. 8/2020 e art. 1, c. 16, d.l. 183/2020, convertito in l. 21/2021**		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti *
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982; **norma dichiarata incostituzionale con sentenza Corte Cost. n. 20 del 23 gennaio 2019 in attesa di adozione di regolamento governativo ex art. 1, da cc. 7 a 7- quater, d.l. 162/2019, convertito in l. 8/2020 e art. 1, c. 16, d.l. 183/2020, convertito in l. 21/2021**		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti *
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti *
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti *
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	entro 15 giorni dall'acquisizione agli atti *
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	–
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		*Curriculum vitae*	Nessuno	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	–
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	–
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	–
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	–
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	–
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982; **norma dichiarata incostituzionale con sentenza Corte Cost. n. 20 del 23 gennaio 2019 in attesa di adozione di regolamento governativo ex art. 1, da cc. 7 a 7- quater, d.l. 162/2019, convertito in l. 8/2020 e art. 1, c. 16, d.l. 183/2020, convertito in l. 21/2021**		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	–
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982; **norma dichiarata incostituzionale con sentenza Corte Cost. n. 20 del 23 gennaio 2019 in attesa di adozione di regolamento governativo ex art. 1, da cc. 7 a 7- quater, d.l. 162/2019, convertito in l. 8/2020 e art. 1, c. 16, d.l. 183/2020, convertito in l. 21/2021**		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane *	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione *	–
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale/RPCT	Segretario generale/RPCT	Funzionari (EQ/PO) della struttura SG abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dalla trasmissione del provvedimento da parte dell'ANAC
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	*Curricula* dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) delle varie Direzioni interessate abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/acquisizione agli atti

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione dei dati
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione dei dati
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione dei dati
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione dei dati
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione dei dati
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Dirigenti e non Dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Dirigenti e non Dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione dei dati
		Delibera ANAC n. 1047 del 25/11/2020		Dati liquidazioni incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 in favore dei dipendenti dell'Amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione dei dati
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dalla sopravvenuta necessità di modifica dei riferimenti
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'adozione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione dei dati
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Funzionari (EQ/PO) della struttura interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dalla nomina
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		*Curricula*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Funzionari (EQ/PO) della struttura interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dalla nomina
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Funzionari (EQ/PO) della struttura interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dalla nomina
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 145, l. 160/2019 Delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Segretario Generale Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Segretario Generale Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Segretario Generale Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	**
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione dei dati
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione dei dati
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione dei dati
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione dei dati
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i Dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione dei dati
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
				Per ciascuno degli enti:					

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			Per ciascuna delle società:					
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			Per ciascuno degli enti:		Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità - Risorse Umane	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati

	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 12, d.l. n. 76/2020, convertito in l. n. 120/2020, introduttivo del c. 4-bis, all'art. 2 della l. n. 241/1990 in attesa di adozione d.p.c.m. per modalità e criteri di pubblicazione		Rilevazione tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, l. n. 190/2012	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 30 giorni dall'approvazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro il 31 gennaio di ogni anno
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 30 giorni dall'approvazione
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dalla richiesta
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**SETTORI ORDINARI** Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 **SETTORI SPECIALI** Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	Contestuale alla pubblicazione all'Albo online
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	Contestuale alla pubblicazione all'Albo online

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	**SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA** Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	Contestuale alla pubblicazione all'Albo online
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 , allegato al PNA 2022 n.9	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	tempestivo
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	Contestuale alla pubblicazione all'Albo online
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 30 giorni dall'aggiudicazione
	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, allegato al PNA 2022 n.9	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	Contestuale alla pubblicazione all'Albo online
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dalla trasmissione e comunque entro sei mesi dalla conclusione del contratto

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, allegato al PNA 2022 n.9	Contratti	Solo per gli affidamenti soprasoglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art.53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016, allegato al PNA 2022 n.9	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art.47, c.3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dalla trasmissione e comunque entro sei mesi dalla conclusione del contratto
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dalla trasmissione e comunque entro sei mesi dalla conclusione del contratto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 , allegato al PNA del 2022 n.9	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 , allegato al PNA del 2022 n.9	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	Per la Direzione 4 contestuale al collaudo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:	Tempestivo			Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	tempestivo
			Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)					
			Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)		Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)		
			Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)					
			Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)					
			Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)					
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 30 giorni dall'aggiudicazione
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 30 giorni dall'aggiudicazione
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	-

		Art. 11, co. 2 quater, l.n.3/2003, introdotto dal art.41, co.1, d.l. 76/2020, allegato al PNA 2022 n.9	Progetti di investimento pubblico	Obblign previsto per i soggetti titolari di progetto di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziaria e procedurale	Annuale	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Comunicato del Presidente ANAC del 27/05/2020 Deliberazione ANAC n. 468 del 16/06/2021	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
Bilanci		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al *curriculum vitae* del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Tutte le Direzioni interessate (Dirigenti o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 6 Politiche Sociali e Culturali	Dirigente Direzione 6 Politiche Sociali e Culturali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 1 Coordinamento Patrimonio (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 1 Coordinamento Patrimonio (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 30 giorni dall'elaborazione/trasmissione
		Art. 48, c. 3, lett. c), d.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione		Direzione 1 Coordinamento Patrimonio (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 1 Coordinamento Patrimonio (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 1 Coordinamento Patrimonio (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 1 Coordinamento Patrimonio (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV/RPCT	Funzionario (EQ/PO) della struttura SG in qualità di Segreteria amministrativa dell'OIV	Funzionario (EQ/PO) della struttura SG in qualità di Segreteria amministrativa dell'OIV	entro i termini stabiliti dalle Delibere ANAC di riferimento
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Funzionario (EQ/PO) della struttura SG in qualità di Segreteria amministrativa dell'OIV	Funzionario (EQ/PO) della struttura SG in qualità di Segreteria amministrativa dell'OIV	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	OIV	Funzionario (EQ/PO) della struttura SG in qualità di Segreteria amministrativa dell'OIV	Funzionario (EQ/PO) della struttura SG in qualità di Segreteria amministrativa dell'OIV	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Funzionario (EQ/PO) della struttura SG in qualità di Segreteria amministrativa dell'OIV	Funzionario (EQ/PO) della struttura SG in qualità di Segreteria amministrativa dell'OIV	Funzionario (EQ/PO) della struttura SG in qualità di Segreteria amministrativa dell'OIV	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione
Servizi erogati	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'elaborazione/trasmissione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità (per Delibere annuali sulla gestione finanziaria) Tutti i Dirigenti coinvolti nella stesura (per Referto annuale del Sindaco)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità (per Delibere annuali sulla gestione finanziaria) Tutti i Dirigenti coinvolti nella stesura (per Referto annuale del Sindaco)	Dirigente o Funzionari (EQ/PO) della Direzione 3 abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'avvenuta trasmissione
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale/Funzionario (PO/EQ) Servizio Audit-Controllo di gestione (IA)	Funzionario (PO/EQ) Servizio Audit-Controllo di gestione (IA)	C.E.D.	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione
		Deliberazione ANAC n. 803 del 07/10/2020		Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	Dirigente Direzione 2 e Dirigente Direzione 8	Funzionario (PO/EQ) della Direzione interessata	C.E.D.	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento delle informazioni pubblicate
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Avvocatura	Avvocatura	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura	Avvocatura	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura	Avvocatura	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dalla trasmissione dei dati
Pagamenti dell'amministrazione	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	C.E.D.	C.E.D.	Funzionari (EQ/PO) o altro personzle del C.E.D. abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Delibera ANAC n. 77 del 16/02/2022	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento; data di adesione alla piattaforma PAgoPA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento delle informazioni pubblicate

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c.7, d.lgs. n. 50/2016 Art. 29, d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti interessati	Tutti i Dirigenti interessati	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 30 giorni dall'approvazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti interessati	Tutti i Dirigenti interessati	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 30 giorni dal possesso dei dati o dal termine previsto dallo schema tipo del MEF
Pianificazione e governo del territorio		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti interessati	Tutti i Dirigenti interessati	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 30 giorni dal possesso dei dati o dal termine previsto dallo schema tipo del MEF
		Art. 1, c. 37, l. 160/2019 (Legge di Bilancio 2020)	contributo per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	dati relativi a fonte di finanziamento, importo assegnato, finalizzazione del contributo assegnato	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti intertessati	Dirigenti intertessati	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
Informazioni ambientali		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 5 - Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio	Dirigente Direzione 5 - Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'adozione
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 5 - Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio	Dirigente Direzione 5 - Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi- benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
Interventi straordinari e di emergenza			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Direzione 8 (Dirigente o personale incaricato)	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento delle informazioni pubblicate
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Protezione Civile e Sicurezza del Territorio - Tutti i Dirigenti interessati	Protezione Civile e Sicurezza del Territorio - Tutti i Dirigenti interessati	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	tempestivo

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Protezione Civile e Sicurezza del Territorio - Tutti i Dirigenti interessati	Protezione Civile e Sicurezza del Territorio - Tutti i Dirigenti interessati	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 5 giorni dall'adozione / tempestivamente se ordinanze da pubblicare all'Albo Pretorio
Altri contenuti		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Protezione Civile e Sicurezza del Territorio - Tutti i Dirigenti interessati	Protezione Civile e Sicurezza del Territorio - Tutti i Dirigenti interessati	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 5 giorni dall'adozione / tempestivamente se ordinanze da pubblicare all'Albo Pretorio
		Art. 99, c. 5, d. l. n. 18/2020, convertito in l. 27/2020, come modificato con d.l. 34/2020 Comunicato del Presidente ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020		Rendicontazione separata sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (al termine dello stato di emergenza sanitaria)	Trimestrale	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione dei dati
	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione/approvazione ovvero entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dalla nomina
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'adozione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione
Altri contenuti		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dalla trasmissione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
Altri contenuti		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Segretario Generale nella qualità di RPCT	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione di aggiornamento
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i Dirigeti interessati	Tutti i Dirigeti interessati	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	C.E.D.	C.E.D.	C.E.D.	entro 10 giorni dall'elaborazione
Altri contenuti		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	CED/Direzione 6 Coordinamento Servizi istituzionali	CED/Direzione 6 Coordinamento Servizi istituzionali	C.E.D.	entro 10 giorni dall'elaborazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED/ Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane (per stato attuazione "piano per l'utilizzo del telelavoro")	CED/Dirigente Direzione 3 - Risorse Umane (per stato attuazione "piano per l'utilizzo del telelavoro")	C.E.D.	entro 10 giorni dall'elaborazione (e comunque entro il 31 marzo di ogni anno per gli obiettivi di accessibilità)
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	…	Tutti i Dirigenti	Tutti i Dirigenti	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione
Altri contenuti		Art. 142, c. 12-quater, d.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come modificato e integrato dal d.l. n. 121/2021, convertito in legge n. 156/2021		Relazione riferita all'anno precedente con l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12 bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Annuale	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione

		Art. 48, d.lgs. n. 198/2006		Piano triennale delle Azioni Positive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Direzione 6 Politiche Sociali e Culturali	Dirigente Direzione 6 Politiche Sociali e Culturali	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 15 giorni dall'adozione (ora integrato nel PIAO)
		Art. 4, dpcm 25/09/2014		Elenco autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate	Annuale	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Dirigente Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria, Bilancio e Contabilità	Funzionari (EQ/PO) della Direzione interessata abilitati alla pubblicazione	entro 10 giorni dall'elaborazione/trasmissione
I termini e le modalità del monitoraggio sono descritti all'interno della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO									
* In attesa di adozione del regolamento governativo ex art. 1, da cc. 7 a 7-quater, D.L. 162/2019, convertito in L. 8/2020 e art. 1, c. 16, D.L. 183/2020, convertito in L. 21/2021 la pubblicazione è sospesa.									

TAVOLA 3 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027					
TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
MISURE DI PREVENZIONE					
da attuare, ai sensi della Legge n.190/2012, dell'Aggiornamento 2015 e del PNA 2016, per il presidio della legalità dei processi mappati nel PTPCT					
Aree di rischio mappate nel PTPC	Descrizione Misure di Prevenzione Generali	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
		2024	2025	2026	
Tutte le Aree di Rischio	Attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
	Revisione ed aggiornamento del Codice di Comportamento	X			Dirigente
	Eventuale aggiornamento della mappatura di tutti i processi e procedimenti comunali, ai sensi delle prescrizioni dell'ANAC	X	X		Dirigenti di tutte le Direzioni e G.C.
	Revisione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs.vo n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	X	X		G.C. e Dirigenti di tutte le Direzioni
	Formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale e sull'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse; prosecuzione incontri di formazione periodici nei diversi Servizi sui concetti di legalità e trasparenza, diretti dai singoli Dirigenti	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni e G.C.
Area B - Contratti pubblici	Presidio della legalità nell'affidamento e gestione degli appalti comunali mediante i seguenti provvedimenti: - applicazione Protocollo di legalità in merito all'affidamento degli appalti di lavori pubblici - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e nei contratti concernenti i predetti appalti, della clausola di salvaguadia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo alla esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto - inserimento all'interno dei contratti di appalto delle clausole in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
Tutte le Aree di Rischio	Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PIAO b) la comunicazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	X	X	X	G.C. e RPCT
	Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
	Controllo e monitoraggio dei rapporti del Comune con i soggetti esterni con i quali ha stipulato contratti, nonché con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità di tali soggetti con i dipendenti	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni e RPCT/Sistema dei controlli
Tutte le Aree di Rischio	Approvazione ed attuazione riorganizzazione strutturale interna degli ambiti di competenza nei diversi servizi dell'organizzazione, finalizzata ad evitare che si determinino situazioni di controllo esclusivo dei procedimenti e a favorire la formazione di professionalità trasversali ai settori e convergenti rispetto alla cultura della legalità e della trasparenza, anche mediante un graduale processo di rotazione del personale	X	X	X	G.C. , S.G./RPCT e Dirigenti
	Potenziamento Servizio incaricato della programazione, gestione, coordinamento delle varie tipologie di controlli interni, compresi quelli disposti dal RPCT in ordine alla verifica della regolare attuazione delle misure del PIAO	X			G.C. e S.G./RPCT
	Cura dei rapporti tra il Comune, le associazioni, le categorie di utenti esterni, i cittadini, per raccogliere suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, utilizzando sia i canali di ascolto tradizionali sia quelli introdotti dalle più recenti tecnologie quali mail, web e social media	X	X	X	G.C., S.G. e Dirigenti di tutte le Direzioni
	Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati comunali, per realizzare idonei raccordi informativi tra i vari settori dell'ente		X	X	Dirigente Direzione 5/CED
	Verifica della corretta applicazione del Piano Anticorruzione da parte dei dirigenti	X	X	X	RPC e OIV

Aree di Rischio	Descrizione Misure di Prevenzione Specifiche	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
		2024	2025	2026	
A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Si veda la Tavola 3.1				
B) CONTRATTI PUBBLICI	Si veda la Tavola 3.2				
C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL	Si veda la Tavola 3.3				
D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Si veda la Tavola 3.4				
E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Si veda la Tavola 3.5				
F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Si veda la Tavola 3.6				
G) INCARICHI E NOMINE	Si veda la Tavola 3.7				
H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Si veda la Tavola 3.8				
I) ATTI AUTORITATIVI	///				
L) GESTIONE SEGNALAZIONI E RELAMI	///				
M) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	Si veda la Tavola 3.9				
N) REGISTRAZIONI E RILASCIO CERTIFICAZIONI	///				
O) SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE	Si veda la Tavola 3.10				

TAVOLA 3.1 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027								
PROGRAMMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
Misure di Prevenzione Specifiche								
Area A) - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE								
Valutazione processi	Sottoaree/ Processi	Rischi prevedibili	Indici di rischio	Misure di prevenzione	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
					2024	2025	2026	
Rischio alto	**Reclutamento**	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di reclutare candidati particolari Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza della selezione, allo scopo di reclutare candidati particolari Abuso delle funzioni di membro di Commissione Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di controlli e/o verifiche Mancanza adeguata informazione False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Disomogeneità nei comportamenti	20	Determinazione dei requisiti di accesso ai concorsi in base alla legge e a criteri prestabiliti Acquisizione dichiarazioni dei componenti della commissione di concorso circa l'inesistenza a carico degli stessi di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a. Predeterminazione di criteri e pesi per la valutazione delle prove Obbligo del rispetto dell'anominato degli elaborati dei candidati che sostengono le prove scritte Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti l'acquisizione del personale	X X	X X	X X	Dirigente Direzione 3 Dirigenti di tutte le Direzioni responsabili del reclutamento S.G./RPCT e Controlli Interni
Rischio medio	**Progressioni di carriera**	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per la valutazione del personale Mancata o carente informazione del personale circa il procedimento di valutazione interna Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Disomogeneità nei comportamenti Mancanza di controlli e/o verifiche	12	Predeterminazione dei criteri e delle procedure per la valutazione del personale Puntuale informazione di tutti i dipendenti circa i criteri e le procedure prestabiliti per la valutazione degli stessi Standardizzazione dei criteri e delle procedure concernenti le progressioni economiche o di carriera	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni

TAVOLA 3.2 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027									
PROGRAMMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
Misure di Prevenzione Specifiche									
Area B) - CONTRATTI PUBBLICI									
Valutazion e processi	Fase	(Sottoaree) Processi	Rischi prevedibili	Indici di rischio	Misure di prevenzione	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
						2024	2025	2026	
Rischio alto	Programmazione	**Analisi e definizione dei fabbisogni**	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per premiare interessi particolari	16	Rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento				
					Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate				
					Programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture (sul biennio)				Dirigenti di tutte le Direzioni
		Redazione e aggiornamento programma triennale per gli appalti di lavori	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione		Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati per l'esecuzione dei lavori pubblici anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali				Dirigenti Direzione 4 e Direzione 2 - G.C.
		Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni in merito alla possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione per avvantaggiarli nelle fasi successive		Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata, quali dibattiti pubblici strutturati, in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione, anche al fine di individuare le esigenze prioritarie.				Dirigenti di tutte le Direzioni - G.C.
		Definizione oggetto dell'affidamento	Elusione dei criteri di individuazione dell'oggetto dell'affidamento, mediante l'impropria configurazione della concessione, in luogo dell'appalto, per agevolare un operatore		Rispetto della distinzione tra appalto e concessione ai sensi del d.lgs. 36/2023				
					Indizione procedura aperta anche in merito all'affidamento di concessioni per dare alle stesse la più ampia pubblicità, in analogia con quanto prescritto per gli appalti				
					Acquisizione del parere preventivo obbligatorio del P.d.Z. in merito all'affidamento di appalti di forniture e servizi alle Cooperative Sociali di Tipo B, al fine della garanzia dell'inserimento occupazionale di soggetti deboli	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
		Nomina responsabile del procedimento (R.U.P.)	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto se esecutrici uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza		Sottoscrizione da parte dei RUP di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di condizioni di incompatibilità e di conflitti di interessi circa gli specifici oggetti dei contratti				Dirigenti di tutte le Direzioni

			Assoggettamento a minacce o pressioni		Comunicazione dell'avvenuta nomina a R.U.P. al RPCT per singolo incarico/intervento				Responsabili procedimenti
		Individuazione strumento per l'affidamento	Assoggettamento a minacce o pressioni		Rispetto del D.Lgs. 36/2023 nonché delle vigenti disposizioni sull'obbligo del ricorso alle convenzioni CONSIP, al MEPA ed ad altre piattaforme del mercato elettronico ovvero al sistema centralizzato di acquisiti per la P.A.				
Rischio alto	**Progettazione**		Mancanza di adeguata informazione	20	Indizione procedure selettive per l'affidamento di servizi e appalti a cooperative sociali di tipo B ai sensi dell'art. 1, comma 610, della Legge n.190/2014 (Legge di stabilità 2015)	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
		Individuazione elementi essenziali del contratto	Descrizione sommaria e vaga del contenuto del contratto, per consentire modifiche in fase di esecuzione		Definizione dettagliata degli elementi essenziali in merito al contenuto, alle condizioni operative e temporali per lo svolgimento del contratto				
			Predisposizione clausole contrattuali dal contenuto vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara		Osservanza delle disposizioni che vietano l'inserimento di requisiti che limitino la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese				
		Effettuazione consultazioni preliminari di mercato	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara		Pubblicazione di un avviso pubblico in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato in merito all'indizione di un appalto				
		Determinazione importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto, al fine di eludere le norme sullo strumento da utilizzare per l'affidamento		Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto in base ai metodi di calcolo stabiliti dal d.lgs. 36/2023				
					Divieto di artificioso frazionamento di un appalto				
					Attestazione nella determinazione di indizione di un appalto che il valore stimato dell'inerente contratto è stato determinato avendo riguardo alle specifiche disposizioni normative in materia e all'oggetto complessivo del contratto.				
		Scelta della procedura di aggiudicazione	Elusioni delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'uso improprio di procedure negoziate o affidamenti diretti per favorire un operatore		Ricorso alle procedure negoziate nei soli casi espressamente ammessi dal codice dei contratti ed in base ad una dettagliata motivazione				
					Rispetto delle linee guida adottata dalla G.C. con del.76/2016 su proposta del S.G. in merito allo svolgimento di indagini di mercato e procedure comparative tra più operatori economici per l'affidamento di appalti di importo inferiore a				
		Definizione criteri di partecipazione, attribuzione punteggio e aggiudicazione	Definizione di requisiti tecnico-economici di qualificazione dei concorrenti ad una gara, per favorire una determinata impresa		Inserimento nel bando della clausola secondo cui i requisiti richiesti dovranno essere posseduti non al momento della presentazione della domanda, ma all'atto di inizio del servizio, in ottemperanza a quanto prescritto dagli ultimi pareri dell'ANAC				
			Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire una certa impresa		Adozione di procedure standardizzate, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, del Codice di Comportamento, del Protocollo di legalità in materia di appalti di lavori pubblici				
					Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte				
			Predisposizione clausole contrattuali dal contenuto vessatorio per disincentivare la		Rispetto delle dispozioni in materia di soccorso istruttorio				

		Predisposizione capitolato, altri atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti		Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
					Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito e nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel protocollo di legalità.	X	X	X	Dirigente di titte le Direzioni
		Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa		Adozione di procedure negoziate esclusivamente nel rispetto del d.Lgs. 36/2023, delle linee guida ANAC, del Codice di Comportamento, del Protocollo di legalità in materia di appalti di lavori pubblici				
					Individuazione delle ditte da invitare mediante indagini di mercato, o mediante elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante e costantemente aggiornati				
					Divieto di artificioso frazionamento degli appalti				
					Obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare il ricorso alla procedura negoziata				
					Rispetto del principio di "rotazione" - Rafforzamento degli obblighi di motivazione in caso di deroga al principio di "rotazione"	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
Rischio alto (estremo)	**Progettazione**			25	Intensificazione controlli interni in merito alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	X	X	X	S.G. e Servizio Controlli interni
		Affidamenti diretti - Contratti sotto soglia - Lavori di somma urgenza (art. 140 d.lgs. 36/2023)			Affidamento diretto di appalti esclusivamente nel rispetto del d.Lgs. 36/2023, del Regolamento Comunale sull'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture, del Codice di Comportamento, del Protocollo di legalità in materia di appalti di lavori pubblici				
					Utilizzo dei metodi di calcolo del valore degli appalti stabiliti dal d.Lgs. 36/2023				
					Divieto di frazionamento artificioso di un appalto al fine di abbassare il valore soglia - Rispetto del principio di "rotazione"				
					Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto in particolare per quello che attine alla deroga del principio di "rotazione"				
					Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali degli operatori economici assegnatari di tutti gli appalti comunali in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori				
					Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di indizione, aggiudicazione, tempi di esecuzione e costi unitari degli appalti di lavori, servizi e				
					Rispetto delle linee guida adottata dalla G.C. con del.76/2016 su proposta del S.G. in merito allo svolgimento di indagini di mercato per l'affidamento di appalti di importo inferiore a 40.000,00 euro				

			Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa. Alterazione della concorrenza		Rafforzamento degli obblighi di Trasparenza attraverso la predisposizione di un elenco "ad hoc" da inserire in "Amministrazione Trasparente - Bandi di gare e contratti - Pubblicazioni L.190/2012".	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
					Intensificazione controlli interni in merito ai procedimenti di affidamento diretto (e/o a trattativa diretta) di lavori, servizi e forniture, nonché di lavori di somma urgenza	X	X	X	S.G. e Servizio Controlli interni
		Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Fissazione di termini troppo esigui per la formulazione delle offerte, al fine di limitare il numero dei potenziali partecipanti alla gara		Richiesta di presentazione delle offerte possibilmente entro un termine maggiore di quello minimo occorrente dalla richiesta stessa, o dalla pubblicazione di un bando di gara				
		Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Indebito restringimento dei potenziali partecipanti alla gara		Accessibilità online del bando, della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.				
					Pubblicità e trasparenza nelle risposte ai quesiti riguardanti le gare, mediante pubblicazione delle FAQ				
					Corretta gestione dei sopralluoghi				
Rischio alto (estremo)	**Progettazione**	**Revoca bando**	Abuso del provvedimento di revoca del bando, per bloccare indebitamente una gara	25	Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revoca di un bando di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
		Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara sia in fase successiva di controllo	25	Attestazione nei verbali di gara della cautela adottata a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta e conservazione della documentazione di gara in appositi archivi				Commissioni di gara e Dirigenti di tutte le Direzioni
		Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti		Obbligo di rilascio attestazioni dei componenti interni di commissioni di gara circa l'inesistenza da parte degli stessi di condanne penali per reati contro la p.a., cause di incompatibilità e conflitto di interessi rispetto allo svolgimento di ciascuna gara	X	X	X	Componenti Commissioni di gara
					Obbligo di rilascio da parte degli eventuali commissari esterni di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 77, co. 4, del Codice dei contratti); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni; d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi», tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c. (art. 77, co.6, del Codice) e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di condanne penali per reati contri la p.a. e di cause di incompatibilità	X	X	X	Componenti Commissioni di gara
					Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni

		Gestione delle sedute di gara	Abuso delle funzioni di membro di Commissione - discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni		Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte				
					Preventiva pubblicazione del calendario delle sedute di gara nell'ambito del bando e delle eventuali variazioni delle date di tali sedute sul sito istituzionale				
					Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della seduta di valutazione dell'offerta tecnica, nel momento di apertura delle offerte stesse, al solo fine di verificarne il contenuto				
		Verifica dei requisiti di partecipazione	Mancanza di controlli e/o verifiche		Controllo in tempo reale, mediante collegamento telematico, delle attestazioni SOA nelle gare di lavori pubblici - Accesso al Fascicolo elettronico dell'OE presso ANAC	X	X	X	Dirigenti e Commissioni di gara
		Valutazione delle offerte	Abuso delle funzioni di membro di Commissione Discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni		Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte				
					Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della seduta di valutazione dell'offerta tecnica, nel momento di apertura delle offerte stesse, al solo fine di verificarne il contenuto				
					Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a eventuali situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte “concordate”.				
					Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un’unica offerta valida/credibile	X	X	X	Commissioni di gara
		Verifica eventuale anomalia delle offerte	Mancanza di controlli e/o verifiche		Attuazione di procedure standardizzate per la rilevazione e la contestazione di eventuali anomalie delle offerte, nel rispetto del d.Lgs. 36/2023				
					Dettagliata verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell’anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all’esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all’esclusione	X	X	X	Commissioni di gara
		Conclusione delle procedure di gara (ex aggiudicazione provvisoria)	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito		Rigoroso rispetto dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte definiti preventivamente				
Rischio alto (estremo)	**Selezione del contraente**			25	Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione dei punteggi attribuiti agli offerenti all’esito della valutazione stessa	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
		Eventuale annullamento della procedura di gara (ex aggiudicazione provvisoria)	Assoggettamento a minacce o pressioni		Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti l'eventuale annullamento di una gara di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
		Verifica requisiti operatore aggiudicatario	Omissione dei controlli e delle verifiche per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti		Obbligo da parte del dirigente/RUP di attestare, in ogni determinazione di aggiudicazione definitiva di un appalto, che è stato preliminarmente effettuato il completo controllo dei requisiti generali ed economico-professionali dell'operatore economico assegnatario dell'appalto medesimo	X	X	X	Dirigente/RUP

		Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni e le	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura per evitare o ritardare la proposizione di		Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti ad ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima ed alle eventuali esclusioni dalla stessa				
		Formalizzazione aggiudicazione	Mancanza di adeguata informazione		Immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione di ogni gara, corredata dal verbale completo delle operazioni della gara medesima				
		Stipula del contratto	Ingiustificato ritardo nella stipula del contratto		Sollecita stipula del contratto, a decorrere dal termine utile a tal fine ai sensi di legge				
					Obbligo di circostanziata motivazione delle ragioni e dei motivi di urgenza che hanno determinato la consegna dei lavori ovvero, nel caso di servizi e di forniture, l'avvio all'esecuzione del contratto prima della stipulazione del medesimo.				
Rischio alto (estremo)	**Verifica aggiudicazione e stipula del contratto**	**Approvazione eventuali modifiche del contratto originario**	Approvazione modifiche contrattuali per favorire un appaltatore	25	Obbligo di circostanziata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali vengono approvate eventuali modifiche del contratto originario	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
		Redazione del cronoprogramma	Arbitraria alterazione del cronoprogramma per favorire un'impresa		Obbligo di rispetto della tempistica di attuazione dell'appalto stabilita negli atti di gara e nel contratto				
					Applicazione di eventuali penali per il ritardo	X	X	X	Dirigenti/RUP
		Ammissioni delle varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato o di conseguire guadagni extra		Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prescrizioni del d.Lgs. 36/2023 e del Protocollo di legalità				
					Previsione di una certificazione con valore interno, da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (con particolare riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, alle modifiche delle condizioni contrattuali, alla tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante, all'incidenza sul cronoprogramma)				
					Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, in modo chiaro ed intellegibile, di tutti i dati sull'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile	X	X	X	Dirigenti/RUP
		Autorizzazione subappalto	Utilizzo del subappalto per distribuire i vantaggi di accordi collusivi conclusi tra le imprese partecipanti ad una gara		Autorizzazione del subappalto esclusivamente nel rispetto del d.Lgs. 36/2023 e del Protocollo di legalità				
			Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore		Obbligo di controllo dei requisiti generali ed economico-professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di appalti e degli eventuali subappaltatori	X	X	X	Dirigenti/RUP
					Monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto	X	X	X	S.G. e Servizio Controlli interni

			Alterazione della concorrenza		Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di indizione, aggiudicazione, tempi di esecuzione, costi unitari degli appalti, con specificazione degli eventuali subappalti	X	X	X	Dirigenti/RUP
		Verifica rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza contenute nel PSC o nel DUVRI	Mancata o incompleta effettuazione delle verifiche in merito al rispetto delle prescrizioni del PSC o del DUVRI, per favorire un operatore economico		Obbligo di acquisizione dagli appaltatori dei documenti relativi alla sicurezza sottoscritti prima dell'inizio dello svolgimento degli appalti				
Rischio alto (estremo)	**Esecuzione del contratto**			25	Esecuzione e verbalizzazione verifiche della stazione appaltante sul rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza durante lo svolgimento degli appalti	X	X	X	Direttori Lavori e/o Esecuzione
		Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione del contratto	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di controlli e/o verifiche False certificazioni Disomogeneità nei comportamenti Discrezionalità nei tempi di gestione dei		Utilizzo di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure di liquidazione e pagamento, che non consente modifiche non giustificate				
			Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		Divieto di autorizzare ed effettuare pagamenti in relazione ad un appalto senza la preventiva acquisizione delle attestazioni dovute dall'appaltatore al fine della tracciabilità dei pagamenti stessi				
Rischio alto (estremo)	**Esecuzione del contratto**	**Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto**	Accordi collusivi per la risoluzione di controversie, atti a compensare operazioni, profitti e/o altri vantaggi illeciti	25	Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni procedenti
		Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti		Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti a cui attingere per la nomina dei collaudatori				
					Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo (in attesa dell'Albo)	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni procedenti
					Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	X	X	X	S.G. e Servizio Controlli interni
		Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione per gli affidamenti di servizi e forniture	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante		Verbalizzazione analitica delle operazioni effettuate in merito alle verifica della corretta esecuzione degli appalti	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni procedenti
			Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici						
			Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera		Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti l'affidamento e la verifica della corretta esecuzione egli appalti di lavori, servizi e forniture	X	X	X	S.G. e Servizio Controlli interni

Rischio alto (estremo)	**Rendicontazione del contratto**	**Applicazione penali in caso di inadempienza di contratti e appalti**	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di verifiche e/o controlli Disomogeneità nei comportamenti False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	25	Obbligo di contestazione delle inadempienze contrattuali e di tempestiva applicazione delle penali in caso di accertata inadempienza dei contratti - Report circa l'applicazione delle penali in fase di esecuzione di contratti/appalti	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni

TAVOLA 3.3 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027								
PROGRAMMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
Misure di Prevenzione Specifiche								
Area C) - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
Valutazione processi	Sottoaree/ Processi	Rischi prevedibili	Indici di rischio	Misure di prevenzione	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
					2024	2025	2026	
Rischio alto	Agibilità edilizia e Autorizzazione paesaggistica	Disomogeneità delle valutazioni	20	Utilizzazione di un software gestionale aperto dei procedimenti del SUE	X	X	X	Dirigente Dir. 5
		Non rispetto delle scadenze temporali		Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti l'agibilità edilizia e l'autorizzazione paesaggistica	X	X	X	S.G./RPCT e Servizio Controlli Interni

TAVOLA 3.4 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027								
PROGRAMMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
Misure di Prevenzione Specifiche								
Area D) - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario								
Valutazione processi	Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Indici di rischio	Misure di prevenzione	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
					2024	2025	2026	
Rischio alto (estremo)	**Atti abilitativi all'attività edilizia: permessi di costruire**	Rilascio di permessi edilizi con pagamento di contributi inferiore al dovuto, per agevolare determinati soggetti	25	Utilizzazione di un software gestionale aperto dei procedimenti concernenti il Servizio Edilizia Privata	X	X	X	Dirigente Dir. 5
		Disomogeneità delle valutazioni		Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti gli atti abilitativi all'attività edilizia e i permessi di costruire				S.G./RPCT e Servizio Controlli Interni
		Non rispetto delle scadenze temporali						
	Autorizzazioni attività commerciali	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza adeguata informazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Disomogeneità nei comportamenti		Utilizzazione di un software gestionale aperto dei procedimenti concernenti il Servizio SUAP	X	X	X	Dirigente Dir. 7
				Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti le autorizzazioni di attività commerciali				S.G./RPCT e Servizio Controlli interni
	Concessioni in uso	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di controlli e/o verifiche		Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti le concessioni in uso	X	X	X	S.G./RPCT e Servizio Controlli Interni
		Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Disomogeneità nei comportamenti						
Rischio alto	**Autorizzazione dei dipendenti all'assunzione di incarichi extra-istituzionali**	Assoggettamento a minacce o pressioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Disomogeneità nei comportamenti Mancanza di controlli e/o verifiche	16	Preliminare verifica e successivo periodico controllo dell'inesistenza di condizioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, e/o di eventuali pregiudizi per il corretto svolgimento delle attività istituzionali dei dipendenti, al fine dell'autorizzazione di questi ultimi all'assunzione e allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzione procedenti
				Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti le autorizzazioni dei dipendenti allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali				S.G./RPCT e Servizio Controlli Interni

TAVOLA 3.5 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027								
PROGRAMMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
Misure di Prevenzione specifiche								
Area E) - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO								
Valutazione processi	Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Indici di rischio	Misure di prevenzione	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
					2024	2025	2026	
	Gestione delle Entrate	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di controlli e/o verifiche Mancanza di adeguata informazione False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Disomogeneità nei comportamenti		Utilizzo procedure standardizzate e tracciabili in merito alla gestione delle entrate				
				Periodico controllo in merito alle polizze fidejussorie e agli oneri di urbanizzazione				Direzione procedenti e Direzione 3
				Monitoraggio e periodico reporting circa l'entità delle entrate nel corso dell'esercizio				
	Gestione delle Spese			Gestione ed effettuzione delle spese tramite un sistema informativo che non consenta modifiche non giustificate				Dirigenti Direzioni procedenti
				Rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria degli oneri contrattuali				
				Rispetto degli obblighi dell'ordine cronologico dei pagamenti per fornitori				Dirigente Direzione 3 Revisori dei conti
Rischio alto			20	Monitoraggio e periodico reporting circa l'andamento delle spese nel corso dell'esercizio				
	Gestione del patrimonio edilizio residenziale e non			Utilizzo procedure standardizzate e tracciabili in merito alla gestione del patrimonio				Dirigenti Direzioni procedenti - Direzione 3 e Direzione 1
Rischio medio			14	Monitoraggio e periodico reporting circa i dati economico-finanziari concernenti la gestione del patrimonio	X	X	X	

TAVOLA 3.6 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027								
PROGRAMMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
Misure di Prevenzione specifiche								
Area F) - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI								
Valutazione processi	Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Indici di rischio	Misure di prevenzione	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
					2024	2025	2026	
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di verifiche e/o controlli Disomogeneità nei comportamenti False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti		Revisione dei criteri oggettivi e standardizzati in merito all'identificazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio da sottoporre a controllo, rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000				
				Definizione di procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento del controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000				
				Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e affidamento dei medesimi controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale		X	X	
				Applicazione procedure sanzionatorie in caso di riscontro di dichiarazioni sostitutive di autocertificazione e di atto notorio non veritiere, rese da dipendenti e da utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000				
				Monitoraggio e periodico reporting circa l'esito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione e di atto notorio rese da dipendenti e da utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000				Dirigenti di tutte le Direzioni
	Verifica comunicazioni e SCIA su attività artigianali, commerciali, turistiche e produttive	Mancanza di controlli e/o verifiche Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di adeguata informazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Disomogeneità nei comportamenti		Attuazione di procedure standardizzate e tracciabili in merito all'ordine di esame delle pratiche, al controllo delle stesse e all'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti al medesimo controllo				
				Monitoraggio e periodico reporting sull'esito della verifica circa le comunicazioni e SCIA su attività artigianali, commerciali, turistiche e produttive				DIREZIONE 7
				Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti le comunicazioni e le SCIA su attività artigianali, commerciali, turistiche e produttive				S.G./RPCT e Servizio Controlli Interni
	Verifica morosità/evasione e applicazione sanzioni	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Disomogeneità nei comportamenti False certificazioni Mancanza di verifiche e/o controlli Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni		Attuazione procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento del controllo sulle pratiche tributarie, al fine del contrasto all'evasione tributaria e fiscale				
				Applicazione procedure sanzionatorie in caso di riscontro di pratiche tributarie irregolari, secondo le disposizioni di legge				
Rischio alto			20	Monitoraggio e periodico reporting circa l'esito dei controlli in merito alle pratiche tributarie	X	X	X	DIREZIONE 1 - DIREZIONE 2 e UUE

Rischio medio	**Verifica rispetto dei termini procedimentali**	Mancanza di verifiche e/o controlli Disomogeneità nei comportamenti Omissioni di doveri di ufficio False certificazioni	12	Attuazione procedura tracciabile per l'effettuazione di periodici controlli sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	X	X	X	S.G. Dirigenti di tutte le Direzioni e Controlli Interni
				Esercizio potere sostitutivo, in caso di inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti, ai sensi di legge				S.G. e Dirigenti di tutte le Direzioni

TAVOLA 3.7 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027

PROGRAMMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misure di Prevenzione specifiche

Area G) - INCARICHI E NOMINE

Valutazione processi	Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Indici di rischio	Misure di prevenzione	Attuazione misura prevenzione 2024	2025	2026	Responsabile attuazione misura
Rischio alto	**Conferimento incarichi di collaborazione**	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	20	Standardizzazione dei criteri e delle procedure concernenti l'affidamento di contratti di collaborazione ai sensi del Regolamento di Organizzione degi Uffici e dei Servizi e del Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni e di collaborazione				G.C.
		Affidamento diretto di incarichi di collaborazione, non a diretto supporto degli organi di governo dell'Ente, in assenza di indizione di selezione comparativa pubblica		Obbligo di indizione di selezione comparativa e dell'esperimento della procedura selettiva/comparativa prescritta dal Regolamento per affidamento di incarich esterni e di collaborazione				
		Abuso funzioni di membro di Commissione Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di controlli e/o verifiche Mancanza adeguata informazione False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Disomogeneità nei comportamenti		Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione				
				Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di selezione per l'affidamento di incarichi circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a.				
				Adozione di procedure standardizzate ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del Regolamento per l'affidamento di incarichi esterni e di collaborazione				Dirigenti di tutte le Direzioni che affidano gli incarichi
				Controllo dei requisiti generali e professionali di tutti i soggetti assegnatari di incarichi di collaborazione	X	X	X	
	Conferimento incarichi di posizioni organizzative all'interno dell'Ente	Assoggettamento a minacce o pressioni Mancanza di controlli e/o verifiche Mancanza adeguata informazione False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Disomogeneità nei comportamenti		Attuazione procedure selettive interne per la nomina dei titolari di posizioni organizzative, alta professionalità, direzioni di servizi, anche nell'ottica di favorirne la rotazione ai fini della formazione di professionalità trasversali nelle varie aree operative	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni che affidano gli incarichi
	Nomina rappresentanti in Società ed Enti controllati e partecipati dal Comune			Acquisizione e selezione candidature, con procedura aperta e trasparente, preliminarmente alle nomine dei rappresentanti del Comune in Società ed Enti	X	X	X	Direzione 6 e Consiglio Comunale
	Nomina componenti Nucleo di Valutazione			Acquisizione e selezione candidature, con procedura aperta e trasparente, preliminarmente alle nomine dei componenti del Nucleo di Valutazione	X	X	X	Sindaco e Direzione 6

TAVOLA 3.8 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027								
PROGRAMMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
Misure di Prevenzione Specifiche								
Area H) - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO								
Valutazione processi	Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Indici di rischio	Misure di prevenzione	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
					2024	2025	2026	
Rischio alto	**Gestione amministrativa delle materie oggetto di precontenzioso, per la più rapida risoluzione delle controversie**	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di verifiche e/o controlli Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	20	Coordinamento con il Servizio Avvocatura interno degli altri Servizi comunali per la cura delle materie oggetto di possibile contenzioso, con particolare riferimento allo svolgimento delle gare di appalto e	X	X	X	Dirigenti di tutte le Direzioni
	Gestione del contenzioso per la tutela legale del Comune			Aggiornamento dell'Albo comunale degli Avvocati esterni per la tutela e la difesa legale del Comune				G.C. e AVVOCATURA

TAVOLA 3.9 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027								
PROGRAMMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
Misure di Prevenzione Specifiche								
Area M) - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO								
Valutazione processi	Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Indici di rischio	Misure di prevenzione	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
					2024	2025	2026	
	Verifica comunicazioni e segnalazioni concernenti l'attività edilizia (SCIA, DIA)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali		Utilizzazione di un software gestionale aperto dei procedimenti del Servizio Edilizia Privata (SUE)				Dirigente Dir. 5
	Gestione abusi edilizi	Disomogeneità dei comportamenti Discrezionalità nell'intervenire						
	Ricevimento del pubblico per pratiche edilizie	Disomogeneità delle valutazioni Non garanzia della riservatezza del colloquio		Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti la pianificazione e gestione del territorio				S.G./RPCT e Servizio Controlli Interni
	Gestione segnalazioni e reclami su pratiche edilizie	Discrezionalità nella gestione Non rispetto delle scadenze temporali						
	Gestione accesso agli atti inerenti pratiche edilizie	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali						
	Piani urbanistici attuativi	Assoggettamento a minacce o pressioni Disomogeneità nei comportamenti						
	Gestione Piano di Governo del Territorio - Piano paesistico - Altri strumenti di pianificazione con regime vincolistico							
Rischio alto			20		X	X	X	

TAVOLA 3.10 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027								
PROGRAMMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
Misure di Prevenzione Specifiche								
Area O) - SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE								
Valutazione processi	Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Indici di rischio	Misure di prevenzione	Attuazione misura prevenzione			Responsabile attuazione misura
					2024	2025	2026	
Rischio alto	**Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio**	Violazione della privacy	18	Registrazione scritta delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa e delle richieste di accesso alle banche dati da parte del personale				
				Monitoraggio rispetto delle linee guida impartite per le risposte che la Centrale Operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati				
				Monitoraggio rispetto delle linee guida e istruzioni operative in merito ai diversi livelli di accesso alla videosorveglianza e ai limiti della privacy, per evitare inconsapevoli rischi				
				Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza o a banche dati con elementi sensibili				
				Controlli mensili a campione da parte degli Ufficiali sulle registrazioni della videosorveglianza e sugli accessi al web degli operatori				Comandante Polizia Municipale
		Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate		Monitoraggio rispetto ordine di servizio che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa e che prevede un preliminare confronto con l'Ufficio Stampa del Comune nei casi più complessi				Comandante Polizia Municipale
		Alterazione della concorrenza		Monitoraggio rispetto linee guida impartite per le risposte che gli agenti devono fornire alle richieste da parte dei cittadini, che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della				Comandante Polizia Municipale
	Controllo mercati, esercizi commerciali, artigianali e pubblici esercizi	Disomogeneità dei comportamenti con particolare riferimento al contrasto dell'abusivismo commerciale		Definizione di modalità di turnazione (pur mantenendo una "memoria storica documentale e esperienziale") nel gruppo di agenti che effettuano i controlli (soprattutto nel mercato)				
				Monitoraggio impiego check-list contenente gli elementi minimi da controllare nel sopralluogo e verbale standard				
				Monitoraggio utilizzo archivio informatico interno per i verbali dei sopralluoghi e monitoraggio di dati e informazioni su quanto rilevato (statistiche periodiche)				
				Monitoraggio delle cause di eventuali impugnazioni di verbali con "querela per falso"				
		Discrezionalità nell'intervenire		Impiego procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami				
				Pianificazione dei controlli e monitoraggio che quanto realizzato sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato				Comandante Polizia Municipale
	Accertamenti relativi alla residenza	Disomogeneità dei comportamenti		Controllo utilizzo check-list per accertamenti di residenza contenenti gli elementi minimi da controllare nel sopralluogo				Dirigente Dir. 6 e P.O. Responsabile Ufficio anagrafe e Comandante Polizia Municipale

				Monitoraggio rispetto linea guida per notifiche di Polizia Giudiziaria contenenti le operazioni da svolgere nell'attività di notifica				Comandante Polizia Municipale
		Non rispetto delle scadenze temporali		Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione				P.O. Responsabile Ufficio anagrafe e Comandante Polizia Municipale
				Monitoraggio e periodico reporting del numero di procedimenti che superano i tempi del silenzio assenso				
	Gestione iter verbali infrazioni al CdS	Disomogeneità dei comportamenti		Monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi legittimamente motivati per la revoca da parte degli agenti				
				Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali annullati - tramite validazione dell'ufficiale preposto				
				Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito				
				Verifica puntuale dei requisiti per il rilascio dei pass ZTL e dei contrassegni per disabili				
		Non rispetto delle scadenze temporali		Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale				
				Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti o inesigibili				
				Monitoraggio tempistica e modalità rilascio pass ZTL e contrassegni disabili				
Rischio medio			10	Monitoraggio sicurezza archivi informatici	X	X	X	Comandante Polizia Municipale - Dirigente Direzione 5 Ufficio Mobilità

TAVOLA 3.11 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2025/2027

Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza - Anno 2025

MISURE DI PREVENZIONE OBBIGATORIE	Responsabile attuazione	target			Indicatore
		SI	NO	Non ricorre	
Attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalle altre norme vigenti in materia (ANAC del. n. 1310/2016 - Allegato 1)	Tutti i Dirigenti				100% degli obblighi di pubblicazione delle informazioni di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente del sito
Applicazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PIAO	Tutti i Dirigenti				100% applicazione ed attuazione delle misure
Il formato di pubblicazione è "aperto" secondo le indicazioni ANAC	Tutti i Dirigenti				> 75% dei documenti e atti in Amministrazione Trasparente
Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione finalizzate ad evitare che si determinino situazioni di controllo esclusivo dei procedimenti e a favorire la formazione di professionalità trasversali ai settori e convergenti rispetto alla cultura della legalità e della trasparenza, anche mediante un graduale processo di rotazione del personale	Dirigente Direrzione 3				Adozione della direttiva per la GC il 31/12/2024
Revisione del Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs.vo n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effetuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	Dirigente Direrzione 3				Trasmissione proposta per la GC
Implementazione della procedura informatizzta per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti: sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni	S.G.				Adozione circolare/direttiva enro il 31/12/2024
Formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale e sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; istituzionalizzare incontri di formazione periodici nei diversi Servizi sui concetti di legalità e trasparenza, diretti dal SG/RPCT e dai singoli Dirigenti	S.G.				Adozione programma ciclo formativo entro il 31/12/2024
Presidio della legalità nell'affidamento e gestione degli appalti comunali mediante i seguenti provvedimenti: - applicazione Protocollo di legalità in merito all'affidamento degli appalti di lavori pubblici - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara, nelle lettere di invito e nei contratti concernenti i predetti appalti, della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo alla esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto - inserimento all'interno dei contratti di appalto delle clausole in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.	Tutti i Dirigenti				100% del campione entro il 31/12/2024
Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PIAO, sotto-sezione 2.2, b) l'istituzione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	S.G.				Trasmissione proposta alla GC

Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	S.G.				Almeno nr. 1 report di monitoraggio entro il 31.12.2024	
Controllo e monitoraggio dei rapporti del Comune con i soggetti esterni con i quali ha stipulato contratti, nonché con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità di tali soggetti con i dipendenti tali da determinare impotesi di conflitto d'interessi	Tutti i Dirigenti				Nr. dichiarazioni rese/Nr. procedimenti trttati - % non inferiore	
MISURE DI PREVENZIONE TRASVERSALI						
Approvazione ed attuazione riorganizzazione strutturale interna degli ambiti di competenza nei diversi servizi dell'organizzazione, finalizzata ad evitare che si determinino situazioni di controllo esclusivo dei procedimenti e a favorire la formazione di professionalità trasversali ai settori e convergenti rispetto alla cultura della legalità e della trasparenza, anche	Dirigente Direzione 3				Trasmissione porposta di riorganizzazione entro	
Potenziamento della struttura incaricata della programazione, gestione e coordinamento delle varie tipologie di controlli interni, compresi quelli disposti dal RPCT in ordine alla verifica della regolare attuazione delle misure del PIAO	S.G.				Proposta da inviare alla GC entro il 31/12/2024	
Controllo e monitoraggio dei rapporti del Comune con i soggetti esterni con i quali ha stipulato contratti, nonché con i soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità di tali soggetti con i dipendenti	Tutti i Dirigenti				Nr. dichiarazioni rese/Nr. procedimenti	
Cura dei rapporti tra il Comune, le associazioni, le categorie di utenti esterni, i cittadini, per raccogliere suggerimenti e proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, utilizzando sia i canali di ascolto tradizionali sia quelli introdotti dalle più recenti tecnologie quali mail, web e social media	Tutti i Dirigenti				Nr. dichiarazioni rese/Nr. procedimenti trttati - % non inferiore	
Creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati comunali, per realizzare idonei raccordi informativi tra i vari settori dell'ente	Tutti i Dirigenti				Attivazione proposte	
MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI E SPECIFICHE						
Misure elencate nelle tabelle: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10						

TAVOLA 1 - PIAO sottosezione 2.2 - Comune di Pozzuoli - Triennio 2024/2026			
AREE SOGGETTE AL RISCHIO CORRUZIONE			
ALTRE AREE di RISCHIO SPECIFICO			
Aree di rischio	**Sottoaree/Processi**	**Procedimenti amministrativi**	**Strutture organizzative competenti**
I) ATTI AUTORITATIVI	I.1 Espropriazione per p.u.	Dichiarazione di p.u. - Decreto di esproprio - Determinazione dell'indennità	DIREZIONE 4
	I.2 Occupazione d'urgenza e lavori somma urgenza per pubblica incolumità	Occupazione d'urgenza e lavori somma urgenza per pubblica incolumità	DIREZIONE 4 - Protezione Civile
	I.3 Ordinanze	Ordinanze contingibili ed urgenti pubblica incolumità	Protezione Civile
		Ordinanze traffico	POLIZIA MUNICIPALE - Sindaco
L) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	L.1 Piani urbanistici	Piano Urbanistico comunale e Piani urbanistici attuativi (anche Varianti)	DIREZIONE 5
	L.2 Gestione Piano di Governo del Territorio	Piano di Governo del Territorio	
	L.3 Edilizia convenzionata - Opere a scomputo	Convenzioni urbanistiche - Affidamento interventi per "opere a scomputo"	
	L.5 Verifica situazione di incompatibilità nella composizione delle commissioni sismica e paesaggio.	Rilascio titoli	
	L.6 Attività di controllo finalizzata alla prevenzione ed accertamento di abusi edilizi; in particolare si impone la necessità di effettuare periodici controlli, in ordine ai requisiti professionali e di moralità, sui dipendenti deputati a rilasciare autorizzazioni in materia edilizia e/o emanare provvedimenti definitivi di demolizione/ripristino	Prevenzione ed accertamento di abusi edilizi in ordine ai requisiti professionali e di moralità, sui dipendenti deputati a rilasciare autorizzazioni in materia edilizia e/o emanare provvedimenti definitivi di demolizione/ripristino	
M) SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE	M.1 Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio (anche ZTL)	POLIZIA MUNICIPALE
	M.2 Presidio e controllo del territorio	Presidio e controllo del territorio	
	M.3 Gestione infortunistica stradale	Gestione infortunistica stradale	
	M.4 Gestione segnalazioni in ambito di segnaletica stradale	Gestione segnalazioni in ambito di segnaletica stradale	
	M.5 Controlli edilizi	Controlli edilizi	
	M.6 Controllo del mercato, degli esercizi commerciali, artigianali e dei pubblici esercizi	Controllo del mercato, degli esercizi commerciali, artigianali e dei pubblici esercizi	
	M.7 Controlli Ambientali	Controlli Ambientali (abbandono rifiuti - limiti inquinamento acustico e limiti sonori - limiti immissioni in atmosfera)	
	M.8 Accertamenti relativi alla residenza anagrafica	Accertamenti relativi alla residenza anagrafica	
	M.9 Gestione dell'iter dei verbali per infrazioni al codice della strada	Gestione dell'iter dei verbali e delle sanzioni per infrazioni al codice della strada	
N) TUTELA AMBIENTALE	N.1 Gestione del ciclo integrato dei rifiuti	Affidamento dell'appalto mediante il ricorso ad uno degli strumenti previsti dal D.Lgs. 36/2023	DIREZIONE 8 Servizio Ciclo integrato dei rifiurti
		Ordinanze contingibili ed urgenti pubblica incolumità	
		Affidamento di noli, di contratti di trasporto di materiali a discarica per conto di terzi e di contratti per trasporto e smaltimento di rifiuti per conto terzi (art.1, comma 53, l.190/2012)	
	N.2 Attività di controllo finalizzata alla prevenzione e all'accertamento di fenomeni di cattiva gestione del servizio di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti	controllo finalizzato alla prevenzione e all'accertamento di fenomeni di cattiva gestione del servizio di raccolta, trasporto e trattamento dei rifiuti	

	N.3 Attività di controllo finalizzata a prevenire sul territorio, già tristemente associato all'area della Terra di fuochi, ipotesi di smaltimento illecito dei rifiuti, che possano determinare un impatto ambientale tale da compromettere la salute dei cittadini.	controllo finalizzato a prevenire sul territorio ipotesi di smaltimento illecito dei rifiuti, che possano determinare un impatto ambientale tale da compromettere la salute dei cittadini.	
O)POLITICHE SOCIALI	O.1 Attività di controllo sul possesso dei requisiti per accedere a contributi, sussidi ed ausili finanziari, al fine di evitare arbitrarie elargizioni	controllo sul possesso dei requisiti per accedere a contributi, sussidi ed ausili finanziari, al fine di evitare arbitrarie elargizioni	
P) RAPPORTI CON LE IMPRESE	P. 1 Attività di vigilanza sull'istruttoria in materia di SCIA e sul rilascio di autorizzazioni alle imprese	istruttoria in materia di SCIA e sul rilascio di autorizzazioni alle imprese	DIREZIONE 7
	P. 2 Attività di controllo sulla conformità ai vigenti strumenti di programmazione delle attività produttive	conformità ai vigenti strumenti di programmazione delle attività produttive	
Q) RAPPORTI CON I CITTADINI	Q. 1 Controllo sull' osservanza della normativa in materia di cittadinanza ed in materia elettorale con particolare attenzione agli eventuali aumenti delle richieste di residenza in prossimità di consultazioni elettorali	normativa in materia di cittadinanza ed in materia elettorale con particolare attenzione agli eventuali aumenti delle richieste di residenza in prossimità di consultazioni elettorali	DIREZIONE 6
R) PATRIMONIO	R.1 Attività di controllo sulle procedure di assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi, al fine di prevenire situazioni di assenza parziale o totale di imparzialità nelle assegnazioni per favorire un particolare soggetto	procedure di assegnazione in uso di beni in disponibilità del Comune a terzi	DIREZIONE 1
	R.2 Attività di vigilanza sulla realizzazione di un adeguato livello di pubblicità per le procedure di alienazione di beni immobili di proprietà del Comune a seguito di espletamento di procedimento ad evidenza pubblica	Attività di vigilanza sulla realizzazione di un adeguato livello di pubblicità per le procedure di alienazione di beni immobili di proprietà del Comune a seguito di espletamento di procedimento ad evidenza pubblica	
S) ABUSIVISMO COMMERCIALE	S.1 Attività di contrasto del fenomeno dell'abusivismo commerciale attraverso un'azione di controllo sul territorio sinergica della Polizia Municipale e del Servizio SUAP.	contrasto del fenomeno dell'abusivismo commerciale attraverso un'azione di controllo sul territorio sinergica della Polizia Municipale e del Servizio SUAP., in capo alla PM per le attività di controllo dle territorio e in capo al SUAP per l'adozione dei povvedimenti inibitori.	DIREZIONE 7/p.m.
T) GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	T.1 Attività di controllo nei procedimenti di rimborso, sgravio e riesame degli avvisi di accertamento	procedimenti di rimborso, sgravio e riesame degli avvisi di accertamento	DIREZIONE 2

PIANO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Accessibilità dei sistemi informativi

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Pozzuoli dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID. Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, -come ogni anno entro il 23 settembre 2022- verrà effettuata l'analisi completa del sito web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma https://form.agid.gov.it .

Al fine di ottenere la conformità al modello di Dichiarazione di Accessibilità sarà attivato sul sito istituzionale il "Meccanismo di feedback" attraverso il quale i cittadini possono segnalare direttamente all'Amministrazione eventuali problemi di accessibilità, riscontrato nel sito web o nelle app.

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

Per rendere la propria piattaforma web pienamente accessibile alle persone con disabilità ed il linea con gli standard WCAG 2.1 ed alle normative europee che hanno l'obiettivo di riconoscere e tutelare il diritto di ogni persona ad accedere a tutte le fonti d'informazione e ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso gli strumenti informatici e telematici, si utilizzeranno software di accessibilità (tipo: AccessiWay) per i domini istituzionali del Comune di Pozzuoli.

La trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni, è un obiettivo primario e prioritario dei prossimi anni, fortemente supportato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il fine è quello di mettere al centro il cittadino, fornendo strumenti idonei a migliorare l'esperienza di rapporto con l'Ente Pubblico, nel rispetto della sostenibilità ambientale.

In ambito PNRR è intenzione del Comune di Pozzuoli completare il programma di iniziative finalizzate a migliorare la qualità dell'Amministrazione nonché la qualità e l'efficacia dei servizi erogati all'utenza potendo attingere alle risorse resesi disponibili su diverse Misure.

Il Comune di Pozzuoli ha già ottenuto risorse ed attuato interventi nelle passate annuali ed è in programma partecipare ai prossimi bandi, ed ottenere finanziamenti a valere sulle seguenti misure:

► Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma Pagopa" con le quali il Comune intende, rispettivamente, implementare l'utilizzo dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei

servizi pubblici digitali, e sviluppare il ricorso da parte dei cittadini a pagoPA, quale piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni;

► Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" aderendo al quale intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

► Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali comuni " aderendo al quale intende favorire lo spostamento massiccio degli applicativi attualmente in uso verso data center più sicuri e più efficienti in termini di prestazioni e di adeguamento alle necessità comunali.

Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, si è proceduto all'adozione di una piattaforma per i servizi online allo scopo di migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi.

Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, si procederà alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud:

· Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.
· Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT

L'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, da usarsi in via prioritaria, prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT, da usarsi in via residuale quando la precedente modalità di migrazione non fosse possibile o conveniente, consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente.

Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Sulla base della classificazione dei servizi effettuata secondo il modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall'Agenzia nazionale per la cybersicurezza (ACN), d'intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con determinazione AGID n. 628/2021, viene definita la allegata **lista dei servizi oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione.**

Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma Pagopa”

1 Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) – Anni precedenti
2 Aree Mercatali
3 Canone Unico Patrimoniale
4 COSAP/TOSAP
5 Costo per emissione Carta d'identità cartacea
6 Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d’appalto
7 Diritti di accesso atti ufficio tecnico
8 Diritti di rogito
9 Diritti di segreteria per certificati anagrafici
10 Diritti Vari
11 Diritto fisso Separazione/Divorzi
12 Emissione carta d'identità Elettronica
13 Impianti sportivi
14 Imposta di affissione pubblicitaria ICP
15 Imposta di soggiorno
16 Mense scolastiche
17 Multe / Verbali di Contravvenzione
18 Nido
19 Numeri civici
20 Oneri cimiteriali & Lampade Votive
21 Penali contrattuali per inadempienze
22 Rapporti incidenti stradali
23 Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)
24 Rimborso spese aree mercatali
25 Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici
26 Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari
27 Riscossione Coattiva
28 Sanzioni amministrative
29 Servizio celebrazione matrimoni civili
30 Servizio Idrico
31 Spese legali
32 Trasporto scolastico

Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”

1 Richiedere la sepoltura di un defunto
2 Richiedere l'accesso agli atti
3 Pagare contravvenzioni
4 Richiedere iscrizione al trasporto scolastico
5 Richiedere iscrizione alla mensa scolastica
6 Presentare domanda di agevolazione tributaria
7 Sito internet (pacchetto cittadino informato)

Misura 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali comuni “

PROTEZIONE CIVILE
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud

TOPONOMASTICA
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
GESTIONE PATRIMONIO
A - Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT
DEMOGRAFICI – GIUDICI POPOLARI
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
WHISTLEBLOWING
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
STATISTICA
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
GESTIONE PERSONALE
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
ORGANI ISTITUZIONALI
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE e CONTROLLO
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
ORDINANZE
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
DEMOGRAFICI - ANAGRAFE
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
DEMOGRAFICI - STATO CIVILE
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
DEMOGRAFICI - CIMITERI
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
DEMOGRAFICI - ELETTORALE
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
ALBO PRETORIO
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
AMBIENTE
B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud

Verifica di sostenibilità della misura

Misura	tipo di misura	***controllo***
preventiva definizione dei criteri		

data della verifica	
cadenza	
in occasione dell'adozione dell'atto	
Giudizio sintetico:	

NOTE

Responsabile
Dirigente dott. ??????
Direzione ?????

la misura è stata adottata in passato ?	SI	NO		elevata	media	basso	
la misura richiede l'acquisizione di informazioni aggiuntive ?	SI	in parte	NO	elevata	media	basso	
il contesto normativo di riferimento è definitivo e stabile ?	SI	in parte	NO	elevata	media	basso	
la misura richiede l'impiego di risorse ulteriori rispetto a quelle disponibili ?	SI	in parte	NO	elevata	media	basso	**osservazioni e proposte**
la misura richiede l'adozione di atti di indirizzo ?	SI	in parte	NO	elevata	media	basso	
la misura richiede modifiche procedurali ?	SI	in parte	NO	elevata	media	basso	
la misura richiede particolari elaborazioni?	SI	in parte	NO	elevata	media	basso	
la misura richiede l'interazione con altri uffici dell'ente ?	SI	in parte	NO	elevata	media	basso	



COMUNE DI POZZUOLI
Città Metropolitana di Napoli

REGOLAMENTO SUL LAVORO A DISTANZA

Sommario

Art. 1 – Definizioni

Art. 2 – Oggetto

Art. 3 - Obiettivi del lavoro a distanza

Art. 4 - Principio di non discriminazione, pari opportunità e rotazione del personale

Art. 5 - Accesso al Lavoro Agile

Art. 6 - Lavoro da remoto

Art. 7 – Luoghi di svolgimento del lavoro a distanza

Art. 8 - Articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile e diritto alla disconnessione

Art. 9 - Dotazione tecnologica

Art. 10 - Accordo individuale di lavoro agile

Art. 11 - Accordo individuale di lavoro da remoto

Art. 12 – Durata e recesso dall'accordo di lavoro a distanza

Art. 13 – Trattamento giuridico ed economico

Art. 14 - Obblighi di comportamento

Art. 15 - Tutela della salute e sicurezza dei dipendenti

Art. 16 - Obblighi di custodia e sicurezza delle dotazioni tecnologiche

Art. 17 - Trattamento dei dati

Art. 18 - Diritti sindacali

Art. 19 - Monitoraggio della prestazione a distanza

Art. 20 – Formazione, comunicazione e supporto

Art. 21 - Normativa applicabile

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

a) *"Lavoro a distanza"*: modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato in luogo diverso dalla sede di lavoro di cui alla lettera g), incluso pertanto il lavoro agile ed il lavoro da remoto;
b) *"Lavoro agile"*: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
c) *"Lavoro da remoto"*: modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a, con il mantenimento di vincoli di orario e luogo di lavoro e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
d) *"Amministrazione"*: il Comune di Pozzuoli;
e) *"Lavoratore/Lavoratrice a distanza"*: il/la dipendente che presta parte della propria attività lavorativa in modalità agile o da remoto;
f) *"Dotazione tecnologica"*: strumentazione utilizzata per l'esercizio dell'attività lavorativa;
g) *"Sede di lavoro"*: sede a cui è assegnato/a il/ la dipendente per la prestazione lavorativa in presenza;
h) *"Luogo di lavoro a distanza"*: spazio, diverso dalla sede di assegnazione del/della dipendente, concordato fra la/lo stessa/o e l'Amministrazione ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa;
i) *"Fascia di contattabilità"*: fascia oraria nella quale il/la lavoratore/lavoratrice agile è contattabile;
j) *"Fascia di inoperabilità"*: fascia oraria nella quale viene garantito il pieno diritto alla disconnessione del/la lavoratore/lavoratrice agile;
k) *"Orario di lavoro"*: numero di ore settimanali e numero di ore giornaliere che la/il dipendente è tenuta/o a prestare in base al CCNL e all'articolazione delle medesime stabilita dalla struttura di appartenenza;
l) *"Accordo individuale"*: accordo tra il/la dipendente e il Dirigente della Direzione cui è assegnato/a (o Segretario Generale in caso di lavoratore/lavoratrice con qualifica dirigenziale) che disciplina l'esecuzione della prestazione in modalità a distanza.

Art. 2 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'applicazione del lavoro a distanza nel Comune di Pozzuoli, in attuazione delle previsioni legislative e contrattuali in materia vigenti, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.
2. Il lavoro agile consiste nell'esecuzione, su base volontaria, di processi e attività di lavoro che possono essere resi a distanza per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. La prestazione si svolge all'esterno della sede di lavoro, in luoghi individuati nell'accordo individuale, avvalendosi della dotazione tecnologica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.
3. Non rientrano nelle attività che possono essere svolte da remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:
    a) il personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
    b) i servizi di manutenzione;
    c) i servizi di cura e decoro urbano;
    d) i lavoratori impegnati nella turnazione;
    e) i lavori che richiedono adempimenti e/o utilizzo costante di strumentazione non remotizzabile;
    f) adempimenti che richiedono la presenza e/o la consultazione costante di archivi e fascicoli non ancora digitalizzati.
4. Sono ammesse le richieste di lavoro agile, di cui al presente Regolamento e nella misura percentuale complessiva del 10% del personale dipendente in servizio da calcolare con esclusione

delle attività che non possono essere svolte da remoto. Qualora il Dirigente del Personale verifichi che le richieste di lavoro agile siano superiori rispetto alla misura percentuale consentita verrà data priorità nel rispettodelseguente ordine:

I. lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
II. lavoratori fragili, come individuati dalla normativa vigente;
III. lavoratori con altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 05 febbraio 1992 n. 104;
IV. lavoratrici in stato di gravidanza;
V. lavoratori residenti o domiciliati in Comuni al di fuori del territorio del Comune di Pozzuoli, se la distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro è pari o superiore a 50km.

5. Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività che possono essere rese a distanza preventivamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Art. 3 - Obiettivi del lavoro a distanza

1. Il lavoro a distanza è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Art. 4 - Principio di non discriminazione, pari opportunità e rotazione del personale

1. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro a distanza le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
2. Le Direzioni adottano forme di rotazione dei dipendenti, per quanto compatibili, sulla base delle necessità organizzative e degli obiettivi di Direzione.

Art. 5 - Accesso al Lavoro Agile

1. Il ricorso al lavoro agile rappresenta una delle modalità per il raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi dell'Ente.
2. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
3. L'accordo individuale definisce le modalità di alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, prevedendo di norma, salvo casi eccezionali, il rientro in sede per almeno 4 giorni alla settimana.
4. E' possibile prescindere sia da quanto indicato dall'art. 2 comma 4 che dalla stipulazione di un preventivo accordo individuale solo in casi eccezionali e non continuativi che comportano una necessità urgente ed immediata di attivazione del lavoro agile.
5. Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile il/la lavoratore/lavoratrice inquadrata nei profili professionali che richiedono la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa in presenza.
6. Il principio di rotazione del personale per quanto applicabile e l'obbligo da parte dei lavoratori/lavoratrici di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai/alle lavoratori/lavoratrice che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

7. L’accordo individuale perde efficacia in caso di cambio di ruolo o di incarico, di mobilità interna, o comunque in ogni caso in cui il/la dipendente venga assegnato a Direzione diversa da quella con cui l’accordo è stato stipulato.
8. La procedura di accesso al lavoro agile ed eventuali ulteriori requisiti e condizionalità sono definiti con specifico provvedimento del Dirigente delle Risorse Umane.

Art. 6 - Lavoro da remoto

1. Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Si applica al lavoro da remoto la disciplina dei commi 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 dell’art. 5.
3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Art. 7 – Luoghi di svolgimento del lavoro a distanza

1. Il luogo di lavoro agile è indicato dal/dalla dipendente di concerto con l’Amministrazione nell’accordo individuale come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell’attività lavorativa agile.
2. Il luogo di lavoro agile deve essere individuato esclusivamente in ambienti al chiuso e all’interno del territorio nazionale. Il/la dipendente è tenuto ad assicurare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della propria salute e sicurezza nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sulle informazioni e sui dati trattati.
3. Il/La lavoratore/lavoratrice agile può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo prevalente di svolgimento del lavoro agile, purché sussistano le condizioni di cui al comma 2. Il Dirigente, valutata la compatibilità del mutamento, lo autorizza per scritto. Lo scambio di comunicazione, anche a mezzo e-mail, è sufficiente ad integrare l’accordo individuale.
4. L’Amministrazione concorda con il/la lavoratore/lavoratrice il luogo ove viene prestata l’attività lavorativa da remoto e si riserva la facoltà di verificare l’idoneità dello stesso, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni.

Art. 8 - Articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. Al/Alla lavoratore/lavoratrice è consentita la prestazione del lavoro agile fino ad un massimo, salvo casi eccezioni, di 5 giornate al mese, con periodicità da concordare con il Dirigente e previa autorizzazione dello stesso sul portale del dipendente.
2. Il personale deve garantire, nell’arco della giornata, la contattabilità di cui all’art. 1, lett. i) del presente Regolamento in una fascia oraria obbligatoria, pari all’orario della giornata lavorativa. Durante la fascia di contattabilità il/la lavoratore/lavoratrice agile deve essere prontamente disponibile nei vari canali di comunicazione in uso nell’Amministrazione.
3. Su richiesta dell’Amministrazione per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute adeguatamente motivate, durante la giornata di lavoro agile il/la dipendente può essere chiamato/a a prestare l’attività lavorativa in presenza presso la sede di lavoro o altro luogo. Il/la dipendente può essere chiamato/a a prestare l’attività lavorativa in presenza anche nelle circostanze di cui all’art. 9, comma 3 e con le modalità ivi indicate.
4. La richiesta di presenza in luoghi obbligati per esigenze di servizio (sopralluoghi, incontri istituzionali, sedi di formazione e simili) costituisce richiesta di lavoro in sede, ed è pertanto soggetta alla disciplina soprariportata.

5. Alla presenza delle particolari necessità di cui ai commi 3 e 4, laddove queste possano essere soddisfatte senza far rientrare il/la dipendente in sede, l'Amministrazione potrà utilizzare i vari canali di comunicazione in uso.
6. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto ed applicato al/alla dipendente, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione. La prestazione lavorativa agile deve essere assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 alle 20 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, domenica o festive infrasettimanali.
7. Durante la fascia giornaliera dalle ore 20 alle ore 7.30, nonché sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, domenica e festivi, non è pertanto richiesto neppure la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
8. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.
9. In caso di malattia la prestazione in modalità agile è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.
10. I/Le dipendenti che fruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a utilizzare i medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la prestazione lavorativa in presenza. Nella fascia di contattabilità il lavoratore/lavoratrice agile può richiedere ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge.

Art. 9 - Dotazione tecnologica

1. Il/la lavoratore/lavoratrice espleta l'attività lavorativa a distanza avvalendosi della dotazione tecnologica a propria disposizione. L'Amministrazione fornirà gli strumenti necessari solo in comprovati casi eccezionali.
2. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione (in caso di utilizzo della connettività personale), o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro a distanza sono, in ogni ipotesi, a carico del/della dipendente.
3. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro a distanza dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio Responsabile e al Dirigente, al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio Responsabile o Dirigente le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore/lavoratrice a distanza nella sede di lavoro. In caso di ripresa del lavoro in presenza nella sede di lavoro, il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Art. 10 - Accordo individuale di lavoro agile

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto, anche in forma digitale,ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. Esso disciplina quanto segue:
   a) Individuazione degli obiettivi da realizzare correlati agli obiettivi strategici/operativi individuati dal Dirigente;
   b) Indicazione delle principali attività da svolgere;
   c) Definizione degli strumenti di lavoro (dotazione tecnologica) in relazione alla specifica attività lavorativa;
   d) Indicazione del o dei luoghi prevalenti;
   e) Durata dell'accordo a tempo determinato o indeterminato;
   f) Modalità e periodicità della prestazione lavorativa, nel caso in cui le giornate di lavoro di agile dovessero superare le n. 5 mensili previste dall'art. 8 comma 1 del presente Regolamento;
   g) Fasce di contattabilità e fascia di inoperabilità;
   h) I tempi di riposo del lavoratore/lavoratrice che, su base giornaliera o settimanale, non possono essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori/lavoratrici in presenza, con indicazione delle misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del/la lavoratore/trice dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
   i) Modalità di recesso, perdita di efficacia, e termine di preavviso, nonché l'indicazione delle ipotesi di giustificato motivo che escludono la necessità del preavviso;
   j) Monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno della sede e criteri di misurazione e rendicontazione della stessa;
   k) Modalità di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
   l) L'impegno del/la lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni in tema di salute, sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.
2. L'accordo viene trasmesso alla Direzione Risorse Umane, che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali.
3. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal/dalla lavoratore/lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. Resta fermo che in caso di mancato accordo si applica il successivo disposto sul recesso dall'accordo individuale di cui all'art 12. Il presente comma non trova applicazione nelle ipotesi indicate nel precedente art. 8 comma 4.
4. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 11 - Accordo individuale di lavoro da remoto

1. Si applicano al lavoro da remoto i commi 4, 5 dell'articolo 8, il comma 3 dell'articolo 9, e i commi 1, con eccezione della lettera g), 2, 3, 4 e 5 dell'art. 10 del presente Regolamento.
2. Nell'accordo deve essere specificato il luogo di svolgimento della prestazione da remoto e le tempistiche dell'eventuale accesso dell'amministrazione al domicilio del/la lavoratore/trice per l'eventuale verifica di cui all'art. 7 comma 4.

Art. 12 – Durata e recesso dall'accordo di lavoro a distanza

1. L'accordo per la prestazione in modalità a distanza, nel caso di accordo a tempo determinato, ha durata massima di un anno, ed è eventualmente prorogabile con disposizione del Dirigente del servizio di appartenenza.
2. L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/lavoratrice a distanza possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di almeno 30 giorni lavorativi.
3. Nel caso di lavoratore/lavoratrice a distanza con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/lavoratrice.
4. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro a distanza.
5. Costituiscono cause di recesso per giustificato motivo:
   a. fatto salvo quanto stabilito all'art. 5, comma 7, l'assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro a distanza, o la sua assunzione in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza;
   b. il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell' accordo;
   c. la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate;
   d. il mancato rispetto delle tempistiche e modalità per le verifiche periodiche al luogo di svolgimento del lavoro da remoto.
6. Il Dirigente di riferimento avrà cura di comunicare il recesso alla Direzione Risorse Umane per gli adempimenti consequenziali.

Art. 13 – Trattamento giuridico ed economico

1. Il/la lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in una delle modalità di lavoro a distanza mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva, anche con riguardo al riconoscimento di indennità e altri istituti incentivanti. In particolare, non modifica l'inquadramento e il profilo professionale, la sede e l'orario di lavoro contrattualmente previsti.
2. Sono esclusi i trattamenti accessori incompatibili con la tipologia di lavoro del presente Regolamento quali, a titolo esemplificativo, le prestazioni straordinarie, notturne, festive, in turno, in reperibilità nonché le indennità legate alle condizioni di lavoro.

Art. 14 - Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il/la lavoratore/lavoratrice dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione.
2. Lo svolgimento della prestazione in una delle modalità a distanza non modifica il potere disciplinare del datore di lavoro.

Art. 15 - Tutela della salute e sicurezza dei dipendenti

1. Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.
2. Il/la lavoratore/lavoratrice deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
3. Il/la lavoratore/lavoratrice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
4. Il/la lavoratore/lavoratrice è altresì tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso

prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e nel percorso tra luogo di lavoro a distanza e sede di lavoro o altro luogo, nel caso di cui all'art. 8, commi 3 e 4 (richiamo in presenza). La tutela è riconosciuta nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali).

5. Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro a distanza devono essere immediatamente comunicati ai servizi di appartenenza per le necessarie denunce.

Art. 16 - Obblighi di custodia e sicurezza delle dotazioni tecnologiche

1. L'Amministrazione garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche alle disposizioni vigenti e il loro buon funzionamento.
2. Il/la lavoratore/lavoratrice deve avere cura delle apparecchiature eventualmente affidate dall'Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento, ed è personalmente responsabile della loro custodia e conservazione, salvo l'ordinaria usura.
3. Il/la lavoratore/lavoratrice deve utilizzare gli strumenti tecnologici eventualmente assegnati (telefoni, computer, tablet, usb, accesso ad internet e simili) ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.
4. Le dotazioni tecnologiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare non devono essere installate software/app e simili non preventivamente autorizzati.

Art. 17 - Trattamento dei dati

1. Il/la lavoratore/lavoratrice a distanza è tenuto/a a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa e di quanto indicato nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.
2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche – Codice Privacy. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 18 - Diritti sindacali

1. Al/alla lavoratore/lavoratrice a distanza sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.
2. La partecipazione del/della lavoratore/lavoratrice alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali è disciplinata dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Art. 19 - Monitoraggio della prestazione a distanza

1. La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.
2. Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal responsabile.
3. Ai fini del monitoraggio dei risultati, il/la lavoratore/lavoratrice a distanza è tenuto/a a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.

Art. 20 – Formazione, comunicazione e supporto

1. L'Amministrazione potrà definire specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti ai/alle lavoratori/lavoratrici che accedono al lavoro agile, appartenenti sia alla qualifica dirigenziale sia alle categorie, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.
2. La formazione potrà persegue altresì l'obiettivo di diffondere moduli organizzativi innovativi, che rafforzino il lavoro in autonomia, la responsabilizzazione, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 21 - Normativa applicabile

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune di Pozzuoli.

PIANO DI FORMAZIONE 2025

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, programmano l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, in modo da disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Comune di Pozzuoli, riconoscendo nella cultura, nella formazione e nell'istruzione, il fondamento di ogni positivo sviluppo umano e comunitario, come si legge nel suo Statuto, ha sempre promosso l'attività formativa per il proprio personale.

Quale Ente che si propone per l'elevazione culturale e morale della propria Comunità, esso non può che favorire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, intesi come Risorse Umane indispensabili per il compimento di tutte le attività necessarie per garantire i servizi ai cittadini.

Nell'attuale quadro normativo comunitario, nazionale e locale, bisogna assicurare un personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di acquisire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare e risolvere i problemi con professionalità.

In tale contesto, il Comune di Pozzuoli ha mirato a rafforzare il patrimonio fondamentale dell'Ente, le Risorse Umane, e ad accrescere la capacità di lavoro del personale, riconoscendo un rilievo strategico alla formazione professionale, necessaria per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione in generale e l'ente locale in particolare.

La Formazione, quale investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle Risorse Umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione, ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La Formazione è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In conformità a quanto previsto nella Sezione "Formazione del personale" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025 – 2027, allegato al PIAO 2025/2027, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha predisposto il presente piano di formazione per la prevenzione della corruzione anno 2025.

Gli obblighi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell' art. 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, oltre che nel DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come modificato da DPR 81/2023; a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" che all' art. 15 comma 5 testualmente recita: "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".

Sull'argomento è peraltro intervenuta in più occasioni l'ANAC, ribadendo il ruolo strategico e fondamentale che la formazione riveste nell'ambito delle misure di contrasto alla corruzione. In particolar modo la formazione deve essere rivolta al personale dipendente secondo due livelli differenziati:

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

B) un livello specifico rivolto invece a quelle figure maggiormente coinvolte nel processo di gestione del rischio corruttivo, quali il responsabile della prevenzione, i referenti, i dirigenti e in generale i dipendenti addetti alle aree di maggior rischio.

I corsi di formazione di livello generale sono rivolti a tutto il personale del Comune.

In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della Legge 190/2012, del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), dei codici di comportamento e del codice disciplinare, le tematiche relative alla trasparenza nella pubblica amministrazione, il profilo delle incompatibilità e del conflitto d'interesse e i reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, al fine di offrire un'informazione generale su come prevenire, reprimere e contrastare il fenomeno della corruzione.

La formazione di livello specifico, invece, sarà una formazione più mirata, calata nelle singole realtà lavorative, calibrata sulle specifiche attività a rischio di corruzione. In questo ambito, la formazione dovrà prendere via via in considerazione lo specifico target a cui viene rivolta: gli interventi formativi saranno necessariamente diversificati, per rispondere meglio e in modo più efficace alle diverse realtà.

In relazione alla formazione di livello specifico è necessario che essa venga prevista ed organizzata per ogni anno, nei confronti delle figure che, a vario titolo, intervengono nell'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In considerazione della rilevanza e dell'efficacia dell'attività formativa nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, in continuità con il percorso avviato nel 2023 si prevede di realizzare iniziative di formazione differenziate per contenuti in relazione ai diversi ruoli dei dipendenti nel sistema di prevenzione del rischio della corruzione, in modo che la stessa possa essere funzionale al raggiungimento di un livello di conoscenza più strutturato e approfondito e possa realmente fornire ai destinatari gli strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare situazioni di rischio, nonché di riconoscere e gestire i conflitti di interessi.

È pertanto di fondamentale importanza che ciascun Dirigente assicuri sia la propria partecipazione che quella del personale incardinato nella struttura di competenza.

Il presente piano della formazione è stato redatto tenendo in considerazione le caratteristiche della struttura organizzativa e le risorse finanziarie di cui dispone il Comune di Pozzuoli.

PRINCIPI E FINALITA'

Il Piano Formativo, quale strumento, all'interno dell'organizzazione del personale, per la gestione della formazione dei dipendenti è un documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative finalizzate a realizzare:

- un costante adeguamento delle competenze;
- il consolidamento di una cultura gestionale improntata al risultato;
- lo sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e dell'iniziativa delle posizioni con più elevata professionalità;
- l'orientamento dei percorsi di carriera di tutto il personale;
- la consapevolezza del proprio ruolo nella pubblica amministrazione;
- la condivisione delle azioni a garanzia del corretto e buon andamento dell'organizzazione.

Il Piano di Formazione del Personale del Comune di Pozzuoli rappresenta uno strumento strategico messo in campo dall'Ente per conseguire l'obiettivo di erogare formazione, al fine di garantire l'aggiornamento costante del Personale e accrescere le sue competenze. In ogni programmazione formativa, oltre a considerare con attenzione la professionalità del formatore, si riterrà fondamentale effettuare scelte a risparmio di spesa.

In continuità rispetto alla precedente annualità, si sono proposti ai dipendenti dell'Ente webinar, seminari on-line organizzati da enti pubblici o associazioni, che li erogano mediante iscrizione sulle rispettive piattaforme gratuitamente. Tra gli enti formatori in campo, si indica in particolare l'ASMEL – Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, che investe molto in formazione e-learning.

Trattasi di un Piano formativo "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e degli obiettivi dell'Ente.

L'Ente, con l'attività formativa, risponde sia all'esigenza organizzativa di poter contare su persone con professionalità utili e spendibili, sia al bisogno dell'individuo di voler acquisire competenze durante il percorso di sviluppo professionale, costituendo un'ottima leva motivazionale per il dipendente.

La formazione, integrandosi sempre di più nei processi organizzativi, favorisce il rendimento operativo e l'ottimizzazione dei processi produttivi, che nell'ente locale si concretizza in un miglioramento dell'offerta dei servizi.

Per la predisposizione del Piano di formazione dell'Ente, si è tenuto conto:

- dei fabbisogni formativi e di aggiornamento;
- della disponibilità finanziaria;
- dei corsi già erogati nella precedente annualità;
- delle esigenze manifestate spontaneamente dal personale o emerse indirettamente, attraverso le richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento o di formazione specialistici;
- delle esigenze manifestate dai Dirigenti e dalle RSU;

Nell'elaborazione del Piano Formativo per l'annualità 2024, oltre a considerare la valorizzazione del personale e la continuità formativa, l'Ente si è ispirato, inoltre, ai seguenti principi:

- condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Dirigenti e le rappresentanze sindacali;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative con riferimento alle professionalità dei dipendenti, nel rispetto degli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti, garantendo pari opportunità di partecipazione, in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

L'obiettivo strategico della Formazione delle Risorse Umane, coerentemente con i principi valoriali precedentemente espressi, è quello di favorire lo sviluppo delle risorse umane, e quindi di investire su di esse, anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale. Ripartire dalle persone è un imperativo sempre valido in qualsiasi organizzazione, ma diviene un'assoluta priorità nella Pubblica Amministrazione che, vedendo nella spesa per il personale il suo maggior costo, deve necessariamente fare in modo che tale costo venga trasformato nel suo migliore investimento.

L'acquisizione di nuove conoscenze, e non solo quelle legate al proprio profilo professionale, se da un lato offre nuova forza al lavoratore, al contempo, permette quel processo di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro a cui l'Ente deve tendere, rendendo concreta e razionale l'allocazione ottimale delle risorse umane interne.

Inoltre, accrescendo la qualità del capitale umano, in termini di conoscenza e di sviluppo delle competenze, è possibile gestire il cambiamento, fase cruciale nell'attuale contingenza storica, economica e istituzionale, e garantire un'elevata qualità dei servizi resi ai cittadini.
In sintesi, si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione e, conseguentemente, di una comunità.

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

La formazione di cui al presente piano verrà assicurata:

- mediante percorsi formativi "*in house*" predisposti dal Comune di Pozzuoli, con professionalità interne e/o esterne.

Si prevede l'utilizzo di diversi strumenti formativi e metodologie di intervento quali:
Lezioni frontali (metodologia tradizionale) – in presenza o a distanza – per il trasferimento dei concetti teorici per le diverse aree tematiche;
Metodo c.d. *talk on slide*: l'uso di un numero variabile di *slides* da parte del docente sarà integrato con discussioni in aula, mediante l'esposizione di casi pratici, finalizzati a risolvere dubbi e incertezze sull'argomento.
In tal modo si offrono ai dipendenti degli input teorici calati nella realtà lavorativa quotidiana, ossia all'interno del contesto in cui operano, con l'obiettivo del massimo coinvolgimento dei partecipanti, i quali, gradualmente, impareranno a mettere in pratica quanto appreso nel proprio percorso formativo.

- mediante i percorsi formativi esterni realizzati da altri soggetti quali Anci, Asmel ed esperti specializzati nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, quali docenti universitari esperti.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tra quelle più sopra indicate, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.
Per poter garantire la fruizione dei corsi da parte di tutti i dipendenti, sarà necessario organizzare più giornate formative, senza impattare sulla regolare attività degli uffici. La frequenza ai corsi è obbligatoria.

AMBITO DI APPLICAZIONE

I soggetti destinatari della formazione di cui al presente piano sono:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in quanto soggetto incaricato del monitoraggio e del funzionamento ottimale del Piano triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).
- I Dirigenti (nella qualità di Referenti Anticorruzione) figure strategiche che fanno da tramite fra la Direzione di riferimento e il Responsabile del Piano Anticorruzione e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è auspicabile una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.
- Tutti i dipendenti del Comune di Pozzuoli, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, o legati all' Ente da altro tipo di rapporto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipendenze di un'amministrazione pubblica.

MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE

Per l'annualità 2025 si ritiene di organizzare specifiche attività formative in relazione alle aree maggiormente esposte a rischio, in particolare ponendo il focus sulle seguenti tematiche:

-1 incontro dedicato alla seguente materia: la gestione degli acquisti sottosoglia sul MEPA nel nuovo Codice dei contratti pubblici a seguito del processo di digitalizzazione. L'Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement): BDNCP, FVOE e PVL e PCP. Guida operativa per il RUP. Simulazioni sulla piattaforma AcquistinretePA.

- Una giornate formativa in materia di Nuovo Codice degli appalti e sul Correttivo;
- Una giornata formativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Una giornata formativa avente ad oggetto il Codice dell'Ambiente.

OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RISULTATI ATTESI

La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" obbliga le Pubbliche Amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione, nel quale devono essere individuate le misure che l'Amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione. Tale adempimento è stato assolto con Delibera di Giunta - n. 88 del 29/04/2022.

Tra le misure da attuare, particolare importanza riveste la formazione dei dipendenti che operano nelle aree definite "a rischio corruzione", così come individuate prima nel Piano Nazionale Anticorruzione

2019 e poi nel PNA 2022. Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione ed educando gli stessi all'assimilazione e comprensione dei principi generali dell'etica, dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa. Il Piano della formazione ha, inoltre, lo scopo di porre i partecipanti nella condizione sia di poter identificare situazioni che, anche se non espressamente previste nel Piano Anticorruzione, possono sfociare in fenomeni corruttivi, sia di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica locale da eventi criminosi.
In definitiva il piano formativo, attraverso la formazione dei dipendenti che svolgono attività soggette a rischio corruttivo, mira ad ottenere i seguenti risultati:

- accrescere la consapevolezza dei dipendenti in ordine agli aspetti salienti della riforma operata dalla Legge 190/2012 ed approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità, e dei reati contro la P.A.;
- consentire a ciascun soggetto destinatario dei moduli formativi di identificare e pertanto prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

MONITORAGGIO DELL' ATTIVITA' FORMATIVA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sovrintende alla programmazione delle attività formative anticorruzione; monitora inoltre i risultati raggiunti in riferimento alle attività avviate. Eventuali segnalazioni di criticità riscontrate dai partecipanti saranno oggetto di misure di intervento in grado di risolvere le problematiche evidenziate.

CONCLUSIONI

Le considerazioni finali del presente Piano saranno focalizzate sul ruolo dei destinatari della formazione. L'efficacia della Formazione, infatti, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. Essa è anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento, aprendo la strada al cambiamento organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità. Molte volte chi prende parte a iniziative formative mira, quasi esclusivamente, a ottenere attestazioni formali o per staccarsi dalla routine del lavoro.
Raramente la formazione viene considerata dal dipendente uno strumento in grado di rafforzarlo professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori all'organizzazione. La motivazione alla formazione non è un aspetto da sottovalutare.

La percezione che i dipendenti hanno della formazione è un fattore decisivo di successo. Se le persone vedono nella formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente. È opportuno ancora rilevare che la Formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene strutturata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire e, quindi, di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative.

Per questo, il presente piano formativo, è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente e volto a favorire una partecipazione ampia a tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa.

Il Segretario Generale
Dott. Teresa Di Palma

Comune di Pozzuoli
(Città Metropolitana di Napoli)

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Verbale n. 16 Data 27/03/2025	**OGGETTO: Parere sulla sottosezione 3.3 del piano integrato di attività e di organizzazione (piao) relativa alla programmazione del fabbisogno del personale 2025 - 2027"**

L'anno 2025, il giorno 27 del mese di marzo, alle ore 09.40, l'organo di revisione economico-finanziaria si è riunito telematicamente per esprimere il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione di Consiglio comunale inerente la "sottosezione 3.3 del piano integrato di attività e di organizzazione (piao) relativa alla programmazione del fabbisogno del personale 2025 - 2027", ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448;

****

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamati in particolare:

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, cc. 557 e segg., L. n. 296/2006;
- l'art. 1, cc. 557 e segg., L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*);
- la Legge 30 dicembre 2020, n. 178 ("Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023");
- il D. Lgs. N. 75/2017, il quale definisce il concetto di "dotazione organica", d'ora in avanti, non più come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa

potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 25/2/2025 che ha approvato il Documento Unico di programmazione 2025 – 2027 che comprende anche la sezione denominata "QUANTIFICAZIONE RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE AI FABBISOGNI DEL PERSONALE";

Vista la SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) relativa alla Programmazione del fabbisogno del personale che prevede:

Area	Analisi dei profili professionali da coprire
Dirigenti	1. Comandante di P.M. a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante procedura concorsuale
Funzionari ed elevata qualificazione	1. Assunzione di n. 3 Funzionari a tempo pieno e indeterminato mediante utilizzo delle risorse provenienti dal Fondo di coesione ai sensi dell'art. 19, comma del D.L. 124/2023 convertito in Legge 13 novembre 2023 n.162, con le seguenti qualifiche: • n. 1 Architetto; • n. 1 Ingegnere; • n. 1 Specialista informatico. 2. Assunzione di n. 1 Funzionario di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti.[1] 3. Assunzione di n. 1 Funzionario agronomo a tempo pieno e indeterminato mediante procedura concorsuale. 4. Assunzione di n. 2 funzionari amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato mediante procedura di mobilità. 5. Assunzione di n. 1 funzionario tecnico a tempo pieno e indeterminato per l'attribuzione dell'incarico di datore di lavoro mediante di procedura di mobilità. 6. Assunzione di n. 19 funzionari assistenti sociali a tempo pieno e determinato per 24 mesi finanziati dal Fondo povertà mediante procedura selettiva. 7. Assunzione di n. 14 funzionari varie qualifiche a tempo pieno e determinato per 24 mesi finanziati dal Fondo povertà mediante procedura selettiva.
Area degli istruttori	1. Assunzione n. 24 Istruttori di vigilanza a tempo determinato part time al 50% da assumere mediante indizione di apposita procedura concorsuale. 2. Assunzione n. 3 Istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante mobilità.[2] 3. Assunzione di n. 3 Istruttore di vigilanza a tempo indeterminato, di cui n. 1 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale al 50%, da assumere mediante mobilità

[1]La risorsa è stata assunta a far data dal 15.02.2025

[2]N. 2 risorse sono state già assunte rispettivamente in data 01.01.2025 e in data 01.02.2025, mentre l'assunzione di n. 1 risorsa è programmata per il giorno 01.06.2025

	volontaria. 4. Assunzione di n. 7 Istruttori tecnici a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti. 5. Assunzione di n. 1 Istruttore informatico a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti. 6. Assunzione di n. 2 istruttori amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento della propria graduatoria. 7. Assunzione di n. 3 istruttori amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato, appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 della Legge 68/1999, mediante mobilità. 8. Assunzione di n. 6 Istruttori amministrativi a tempo pieno e determinato per 24 mesi finanziati dal Fondo povertà mediante procedura selettiva. 9. Assunzione di n. 6 Istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti.
Area degli Operatori	1. Assunzione di un Operatore in ottemperanza della sentenza n. 156/2017 della Corte di Appello di Napoli - Sezione Lavoro, Previdenza ed Assistenza.

Le risorse stanziate in bilancio per far fronte alle nuove assunzioni suindicate sono le seguenti:

Profili	**Costo annuo comprensivo di oneri contributivi e IRAP**
a) Comandante di P.M. a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante procedura concorsuale	Importo già ricompreso attualmente in bilancio a copertura della spesa per il dirigente ex-art.110 c.1 D. Lgs. 267/2000.
b) Assunzione di n.3 Funzionari Esperti a tempo pieno e indeterminato con le risorse a valere sul Fondo di Coesione (art. 19 del D.L. 19 settembre 2023, n.124, convertito con modifiche in Legge 13 novembre 2023, n.162).	2025: 77.799,83 € - 2026: 103.733,10 € - 2027: 103.733,10 €
c) Assunzione di n. 1 Funzionario di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti, a partire dal mese di dicembre.	2025: 33.481,85 € - 2026: 36.525,64 € - 2027: 36.525,64 €
d) Assunzione di n. 1 Funzionario agronomo a tempo pieno e indeterminato mediante procedura concorsuale a partire dal mese di dicembre.	2025: 24.787,27 € - 2026: 33.049,70 € - 2027: 33.049,70 €
e) Assunzione di n. 2 funzionari amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato mediante	2025: 55.082,83 € - 2026: 66.099,40 € - 2027: 66.099,40 €

procedura di mobilità. f) Assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico a tempo pieno e indeterminato per l'attribuzione dell'incarico di Datore di lavoro mediante procedura di mobilità.	2025: 24.787,27 € - 2026: 33.049,70 € - 2027: 33.049,70 €
i) Assunzione n. 24 Istruttori di vigilanza a tempo determinato part - time al 50% da assumere mediante indizione apposita procedura concorsuale. j) Assunzione di n.3 Istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante mobilità. k) Assunzione di n.3 Istruttori di vigilanza a tempo indeterminato, di cui n. 1 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale al 50% da assumere mediante mobilità. l) Assunzione di n. 7 Istruttori tecnici a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti. m) Assunzione di n. 1 Istruttore informatico a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti. n) Assunzione di n. 2 istruttori amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento della propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione dirigenziale n. 1131 del 23/05/2024. o) Assunzione di n. 3 istruttori amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 della Legge 68/1999 da assumere mediante mobilità. p) Assunzione di n. 6 Istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti.	2025: 180.409,59 €- 2026: 180.409,59 € 2025: 91.631,57 € - 2026: 99.961,71 €- 2027: 99.961,71 € Costo n. 1 Istruttore full time: 2025: 27.767,14 € - 2026: 33.320,57 € - 2027: 33.320,57 € Costo n.2 Istruttori part time: 2025: 27.767,14 € - 2026: 33.320,57 € - 2027: 33.320,57 € 2025: 185.872,05 € - 2026: 223.046,46 - € 2027: 223.046,46 € 2025: 23.897,83 € - 2026: 31.863,78 € - 2027: 31.863,78 € 2025: 53.106,3 €; 2026: 63.727,56 €; 2027: 63.727,56 €. 2025: 79.659,45 €; 2026: 95.591,34 €; 2027: 95.591,35 € 2025: 199.251,04 €; 2026: 199.251,04 €; 2027: 199.251,04 €
q) Assunzione di un Operatore in ottemperanza della sentenza n. 156/2017 della Corte di Appello di Napoli - Sezione Lavoro.	2025: 27.171,15 €- 2026: 27.171,15 € - 2027: 27.171,15€

La Legge 30 dicembre 2020, n. 178, articolo 1, commi da 797 e ss., ha disposto il potenziamento del sistema dei servizi sociali attraverso l'erogazione di un contributo economico riconosciuto agli Enti richiedenti, in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente. Il Comune di Pozzuoli, per l'anno 2025, intende finanziare, a valere sulle risorse erogate dal Fondo Povertà, il reclutamento delle seguenti figure professionali a tempo determinato della durata di 24 mesi:

Profili	**Costo annuo comprensivo di oneri contributivi e IRAP**
a) Assunzione di n. 19 funzionari assistenti sociali a tempo pieno e determinato a 24 mesi mediante procedura selettiva.	2025: 313.972,15 € - 2026: 627.944,30 € - 2027: 313.972,15 €
b) Assunzione di n. 14 funzionari qualifiche varie a tempo pieno e indeterminato per 24 mesi finanziato dal Fondo povertà mediante procedura selettiva.	2025: 231.347,90 €; 2026: 462.695,80 €; 2027: 231.347,90€
c) Assunzione di n. 6 Istruttori a tempo pieno e determinato per 24 mesi finanziati tramite Fondo povertà mediante procedura selettiva.	2025: 159.318,90 €; 2026: 191.182,68 €; 2027: 191.182,68 €

Per l'esercizio 2025 si realizzeranno anche le progressioni in deroga ai sensi dell'art. 13 del CCNL Enti Locali del 16.11.2022, il costo delle progressioni verticali in deroga è il seguente, e rispetta il limite imposto dal comma 8 dell'art. 13 che prescrive che tali progressioni siano finanziate in misura non superiore allo 0,55% del monte salari del personale dipendente dell'anno 2018 pari ad € 108.638,03 escluso oneri contributivi e IRAP.

Profili	**Costo annuo comprensivo di oneri contributivi e IRAP**
a) Progressione verticale dall'area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle E.Q. a tempo indeterminato: **n. 35 unità.**	2025: 90.792,13 € - 2026: 90.792,13 € - 2027: 90.792,13 €
b) Progressione verticale dall'area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori a tempo indeterminato: **n. 11 unità**.	2025: 36.954,65 € - 2026: 36.954,65 € - 2027: 36.954,65 €
c) Progressione verticale dall'area degli Operatori all'area degli Operatori Esperti a tempo indeterminato: **n. 5 unità**.	2025: 5.385,60 € - 2026: 5.385,60 € - 2027: 5.385,60 €

Oltre alle suindicate assunzioni il Comune beneficia dei fondi stanziati in tema di prevenzione del rischio sismico connesso al fenomeno bradisismico nell'area dei Campi Flegrei, dal D.L. 12 ottobre 2023, n. 140 convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2023, n.183 che ha attribuito alla Città metropolitana di Napoli 6,8 milioni di euro da destinare ai comuni interessati al fine di finanziare, tra l'altro, il reclutamento di unità di personale a tempo determinato, comprese figure professionali specialistiche in materia di rischio sismico e vulcanico da impiegare per un periodo di ventiquattro mesi dalla data dell'effettiva presa di servizio, per il potenziamento della struttura comunale di protezione civile nonché all'attivazione e al presidio di una sala operativa funzionante aperta per l'intera giornata (h24).
Il Comune di Pozzuoli ha già provveduto a reclutare diverse figure professionali, con assunzioni formalizzate nel 2024, ad eccezione dei seguenti profili, la cui assunzione è programmata per il 2025. Inoltre, il Comune considera essenziale per garantire i necessari controlli sull'Area Flegrea la conversione di 3 Funzionari Tecnici con profilo di Geologo (di cui 2 a tempo pieno e 1 part-time al 50%) in 3 Funzionari Tecnici. È inoltre prevista la sostituzione di 1 funzionario tecnico dimissionario, assunto a tempo pieno e determinato, attualmente assegnato alla Protezione Civile. In questa fase, infatti, si ritiene fondamentale potenziare l'organico dell'Ente con ingegneri e architetti, da destinare alla prevenzione del fenomeno bradisismico. Pertanto, si procederà alle seguenti assunzioni:

Area	**Analisi dei profili professionali da coprire**
Istruttori	a) N. 4 Istruttori tecnici a tempo pieno e determinato della durata di mesi 24; b) n. 1 Istruttore amministrativo tempo determinato per mesi 24.

Le risorse all'uopo necessarie per far fronte alle suindicate assunzioni sono le seguenti:

Profili	**Costo annuo comprensivo di oneri contributivi e IRAP**
a) Assunzione di n. 4 Istruttori tecnici a tempo pieno e determinato per il periodo di 24 mesi con le risorse stanziate dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2023, n. 183, mediante indizione di apposita procedura concorsuale;	2025: 127.455,04€ 2026: 127.455,04€
b) Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo a tempo pieno e determinato per mesi 24 con le risorse stanziate dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2023, n. 183, mediante scorrimento della graduatoria concorsuale approvata con determinazione dirigenziale n. 1131 del 23.05.2024.	2025: 31.863,65€ - 2026: 31.863,65€

La capacità assunzionale del Comune di Pozzuoli non è utilizzata per procedere alle nuove assunzioni in quanto per le quattro figure professionali finanziate dal Fondo Coesione, previste dal D. L. 140/2023, e per le figure finanziate dal Fondo Povertà (n. 19 assistenti sociali, n. 14 Funzionari e n. 6 istruttori amministrativi contabili), si applica l'art. 57, c. 3-septies, del D.L. n. 104/2020, che consente di escludere dal calcolo delle spesa di personale quelle per nuove assunzioni espressamente finanziate da normative speciali. Il reclutamento di n. 2 funzionari amministrativi-contabili, n. 1 funzionario tecnico, n. 3 istruttori amministrativi-contabili appartenenti alle categorie protette dell'art. 18 della Legge 68/1999 e dei n. 2 istruttori amministrativi-contabili da reperire mediante scorrimento della propria graduatoria vigente, non impattano sul turn over dovendo sostituire altrettante unità di personale la cui cessazione dal servizio non era programmata.

PRESO ATTO E RILEVATO

che:

a) che il Comune di Pozzuoli nell'esercizio 2024, così come emerso dallo Schema di Rendiconto della Gestione 2024 approvato con Deliberazione di Giunta comunale e trasmesso al Consiglio Comunale per l'approvazione, ha rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020 registrando un rapporto tra spesa di personale e spese correnti pari al 26,25% e quindi è da considerarsi un Ente virtuoso rientrando nei parametri della Tabella 1 del D.M.,

b) Che l'Ente attua anche il rigoroso rispetto dei limiti del personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, come dimostrato nella tabella che segue:

VERIFICA RISPETTO LIMITE LAVORO FLESSIBILE

TIPOLOGIA DI LAVOROFLESSIBILE	**Limite 2009**	**2025**	**2026**	**2027**
Integrazione oraria LLSSUU	**688.540,00**			
Contratto a tempo determinato ex. Art. 90 T.U.E.L.L. -	**248.175,00**	136.868,31 €	136.868,31 €	68.434,61 €
n. 1 Funzionario amministrativo (per 36 mesi)		33.049,70 €	33.049,70 €	16.524,85 €
n. 24 vigili stagionali part – time per 6 mesi (finanziati con i proventi dell'art. 208)		180.409,59 €	180.409,59€	0
TOTALE	**936.715,00**	**350.327,60 €**	**350.327,60 €**	**84.959,46 €**

c) La programmazione triennale del personale prevede il rispetto tassativo dei vincoli imposti dall'attuale normativa (comma 557 quater art. 1 L. 296/2006, come modificato dalla L. 114/2014), che prescrive che a decorrere dall'anno 2014 gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione annuale dei fabbisogni del personale il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione (2011 – 2013). La media del triennio 2011-2013 è pari ad € 35.952.718,66, mentre la spesa prevista per l'esercizio 2025 è pari ad € 23.893.571,92 come evidenziato nella tabella che segue:

VERIFICA RISPETTO LIMITE COMMA 557 QUATER ART. 1 L 296/2006 COME MODIFICATO DALLA L. 114/2014

ANDAMENTO SPESA DEL PERSONALE 2025 -2027

	Media triennio 2011/2013	Impegnato 2024	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 101	38.599.523,34	28.377.731,26	29.747.585,66	27.539.302,68	26.769.272,30
Spese macroaggregato	1.509.377,10	0	0	0	0
Irap macroaggregato	2.098.373,00	1.862.513,23	1.194.376,42	1.065.606,07	996.687,42
F.P.V. Spese del	0	0	0	0	0
Totale spese di personale (A)	**42.207.273,44**	**30.240.244,49**	**30.941.962,08**	**28.604.908,75**	**27.765.959,72**
(-) Componenti escluse	6.254.555,00	7.196.533,40	7.048.390,16	6.945.502,73	6.945.502,73
(=) Componenti assoggettate al	**35.952.718,44**	**23.043.691,09**	**23.893.571,92**	**21.659.406,02**	**20.820.456,99**

La spesa di personale a carico del bilancio derivante dalle assunzioni programmate dal seguente Piano è la seguente:

Cat.	Posti da coprire per effetto del presente piano	Posti da coprire per effetto del presente piano	Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	**PT**	
Dirigenti	0	0	0
Funzionari e delle EQ (ex cat.D)	40	0	**€ 363.249,67**
Istruttori (ex cat.C)	34	26	**€ 997.447,27**
Operatori esperti (ex cat.B)	5	0	**€ 5.385,60**
Operatori (ex cat.A)	1	0	**€ 27.171,15**
TOTALE	**74**	**30**	**€ 1.393.253,69**

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ACCERTA

1) che la "SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) RELATIVA ALLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE", assicura il decremento della spesa del personale secondo le modalità di calcolo indicate nell'art. 3, comma 5 bis, della legge 114/2014 a norma del quale "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione;
2) il rispetto dei vincoli imposti dalla soglia di spesa per il personale a tempo indeterminato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
3) il rispetto dei limiti del personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;
4) che in conseguenza delle assunzioni previste, l'equilibrio pluriennale del bilancio è garantito.

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001, dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 e dell'art. 9. comma 28, D.L. 78/2010, parere favorevole sulla "SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) RELATIVA ALLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025 - 2027".

La seduta si è conclusa alle ore 11.00
Letto, approvato e sottoscritto.

L'organo di revisione economico-finanziaria

Michele Saggese

Giovanni Granata

Angelo Guerriero

Comune di Pozzuoli

Città Metropolitana di Napoli



Piano Integrato di Attività e Organizzazione

triennio 2025-2027

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. _____ del

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

1 Presentazione 5
2 Premessa 5
2.1 - Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione 5
2.2 - Contesto Interno ed esterno 6
2.2.1 Contesto esterno 7
2.2.2 Contesto Interno 32
3 Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione 38
3.1 - Sottosezione di Programmazione 2.1 –*Valore pubblico* 38
3.1.1 - Valore pubblico e performance generale dell'amministrazione 38
3.1.2 - Obiettivi di valore pubblico 42
3.1.3 – Accessibilità. 45
3.1.4 - Procedure da semplificare. 46
3.1.5 - Interventi finanziati nell'ambito del PNRR. 47
3.2 - SottosezionediProgrammazione 2.2 -*Performance* 48
3.2.1. Performance organizzativa (Obiettivi) 50
3.2.1.1 Direzione1 – Coordinamento Patrimonio 50
3.2.1.2 Direzione 2- Coordinamento Entrate 51
3.2.1.3 Direzione 3 - Coordinamento Ragioneria Bilancio e Contabilità- Gestione delle risorse umane 52
3.2.1.4 Direzione 4 - Coordinamento Lavori Pubblici 54
3.2.1.5 Direzione 5- Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio 55
3.2.1.6 Direzione 6- Coordinamento Servizi Istituzionali- Politiche Sociali e Culturali 57

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.7 Direzione7- Coordinamento attività e Sviluppo Economico 58
3.2.1.8 Direzione 8- Coordinamento Ambiente e Servizi Pubblici....60
3.2.1.9 Ufficio di Staff Avvocatura 62
3.2.1.10 Ufficio di Staff Polizia Municipale 64
3.2.1.12 Segretario Comunale 65
3.2.2 Obiettivi individuali 66
3.2.2.1 Direzione 1- Coordinamento Patrimonio 66
3.2.2.2 Direzione 2- Coordinamento Entrate 67
3.2.2.3 Direzione 3- Coordinamento Ragioneria Bilancio e Contabilità- Gestione delle risorse umane....68
3.2.2.4 Direzione 4- Coordinamento Lavori Pubblici....69
3.2.2.5 Direzione 5 – Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio 70
3.2.2.6 Direzione 6 – Coordinamento Servizi Istituzionali- Politiche Sociali e Culturali....71
3.2.2.7 Direzione 7 – Coordinamento attività e Sviluppo Economico....72
3.2.2.8 Direzione 8 – Coordinamento Ambiente e Servizi Pubblici....73
3.2.2.9 Unità di staff – Avvocatura 74
3.2.2.10 Unità di staff – Polizia Municipale 75
3.2.2.11 Segretario Comunale 76
3.3 - SottosezionediProgrammazione 2.3 –*Rischi corruttivi e trasparenza* 78
3.3.1 - Analisi del contesto interno ed esterno (Rinvio)....83
3.3.2 - Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi 83
3.3.3 - Misure obbligatorie e misure specifiche 88
3.3.3.1 - Monitoraggio sull'idoneità delle misure 103
3.3.4 - Programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure per garantire l'accesso civico 107
3.3.5 Integrazione con le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" 107
4 Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano 112

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

4.1 - SottosezionediProgrammazione–*Struttura organizzativa* 112
4.1.1 - Organigramma....112
4.1.2 Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi 113
4.1.3 Consistenza del personale al 31.12.2022 113
4.2 - Sotto sezione di Programmazione–*Organizzazione del lavoro agile* 114
4.3 - Sotto sezione di Programmazione–*Piano dei fabbisogni di personale* 116
4.3.1 - Capacità assunzionali e calcolo della dotazione finanziaria potenziale 116
4.3.2 - Verifiche propedeutiche....120
4.3.3 - Fabbisogni di personale per profilo professionale e correlazione con gli obiettivi di performance....125
4.3.4 - Previsioni di cessazioni dal servizio nel triennio previsione 2023/2025 – e programmazione DUP 2024/2026 145
4.3.5 - Fabbisogni formativi e correlazione con gli obiettivi di performance....146
4.3.6 Piano delle azioni positive ed obiettivi correlati 149
5 Sezione 4 - Monitoraggio....151

ALLEGATI

Allegato 1 - Piano dettagliato degli Obiettivi di Performance 2025

Allegato 2 – Tabella obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza

Allegato 3 – Tabella delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Allegato 4 – Tabella delle misure specifiche di prevenzione della corruzione

Allegato 5 – Piano delle procedure da reingegnerizzare

Allegato 6 – Tabella per la verifica di sostenibilità

Allegato 7 – Regolamento del lavoro agile

Allegato 8 – Piano della Formazione 2025

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

1 Presentazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 del Comune di Pozzuoli è stato elaborato in attuazione dell'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021 e dei decreti attuativi (DPR n. 81/2022 e DM n. 132/2022).

Il percorso seguito dall'Amministrazione ha previsto l'utilizzo del Documento Unico di Programmazione e delle Linee Programmatiche di Mandato per identificare le priorità strategiche e coinvolgere i componenti della Giunta comunale e i responsabili apicali della struttura organizzativa, tenendo conto delle specificità del contesto esterno ed interno

2 Premessa

2.1 - Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Ente	**Comune di Pozzuoli**
Sede principale	Via Tito Livio, n. 4- 80078 Pozzuoli (NA)
Sito internet istituzionale	https://comune.pozzuoli.na.it/
Telefono(centralino)	+39 081.8551111
PEC:	info@pec2.comune.pozzuoli.na.it
CODICEFISCALE:	00508900636
PARTITAIVA:	00508900636
Pagina Facebook:	https://www.facebook.com/comunedipozzuoli/
Canale Whatsapp	Comune di Pozzuoli
Canale Youtube:	https://www.youtube.com/c/ComunediPozzuoliOfficialPage

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

2.2 - Contesto Interno ed esterno

Analisi del contesto*

(*) I contenuti dell'analisi di "contesto", per la parte che riguarda il contesto esterno, contemplano, altresì, il contributo offerto dalla Città Metropolitana di Napoli in occasione dei lavori della Consulta dei Responsabili Anticorruzione e Trasparenza dei Comuni della Città metropolitana di Napoli, insediata presso l'ente metropolitano medesimo.

La prima fase del processo di gestione del rischio è rappresentata dall'analisi del contesto che rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Trattasi di una fase che, nell'ottica del legislatore del PIAO, diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione rafforzando, in tal modo, anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'ANAC nel PNA ha da tempo sostenuto.È in tale fase che l'amministrazione acquisisce i dati necessari per l'identificazione del rischio corruttivo, sia con riferimento alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (cd. contesto esterno), sia con riferimento alla propria struttura organizzativa e alla "mappatura" dei processi (cd. contesto interno).

L'analisi del contesto esterno, in particolare, consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influenzare le attività dell'amministrazione. Tale analisi ha come duplice obiettivo da un lato quello di evidenziare come l'ambiente nel quale l'ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, dall'altro quello di condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. A tal fine è opportuno raccogliere tutte le informazioni disponibili a proposito delle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, individuando i dati più rilevanti inerenti l'identificazione del rischio di *maladministration* così da adattare l'individuazione e la programmazione delle misure di prevenzione.

È di tutta evidenza la necessità di fare emergere, attraverso l'analisi del contesto esterno, anche le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori ed i rappresentanti di interessi esterni. Qualora l'amministrazione operi in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso, la conoscenza del fenomeno è imprescindibile ai fini di una corretta gestione del rischio di corruzione, essendo quest'ultima lo strumento tradizionale di espansione e conquista del territorio delle organizzazioni criminali. Corollario di quanto detto è che la mera informazione sul contesto socio-territoriale impedisce un corretto trattamento del rischio se ad essa non si accompagna un'analisi accurata e dettagliata del contesto esterno, con particolare riguardo ai fattori che possono incidere in misura rilevante sul fenomeno corruttivo inteso come *maladministration.*

Per facilitare la raccolta dei dati relativi al contesto esterno, la legge n. 190/2012 sancisce, attraverso l'articolo 1, co. 6, che la Prefettura territorialmente competente può assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il supporto tecnico all'uopo necessario fornendo elementi di conoscenza altrimenti non disponibili. L'aggiornamento 2015 al PNA, a sua volta, suggerisce ai Responsabili della Prevenzione della Corruzione di utilizzare gli elementi, i dati e i contenuti delle "Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.)".

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Poiché l'adeguatezza e la cura dell'analisi del contesto esterno che caratterizza un PIAO sono direttamente proporzionali all'adeguatezza delle misure di prevenzione, è opportuno che gli allegati al Piano contengano tabelle sistematiche, anche di rinvio, attraverso le quali risulta immediato il collegamento tra i dati analizzati, i fattori di rischio considerati e le misure di prevenzione previste.

2.2.1 Contesto esterno

L'elemento di maggiore considerazione nell'esame del contesto esterno è quello relativo alla volontà dichiarata nelle linee di mandato del Sindaco di incidere con l'attività e i programmi dell'Amministrazione come stimolo allo sviluppo economico della città e dell'intera area dei Campi Flegrei, promuovendo anche la nascita della "Città Flegrea", grazie alla grande sinergia con i Sindaci e le Amministrazioni dell'intera area flegrea, anche esercitando un ruolo attivo nei processi di mutamento dell'economia locale e concorrendo in modo propositivo alla trasformazione dell'idea stessa di "città".

Questi obiettivi risultano consegnati all'interno del programma elettorale e nelle linee di mandato del Sindaco e sono stati sussunti e sviluppati nei documenti di programmazione dell'attuale consiliatura apertasi dopo il rinnovo del consiglio comunale a seguito della tornata elettorale della primavera del 2022 (delib. C.C. n. 111 del 24/10/2022 in ordine alle linee programmatiche e delib. C.C. n. 28 del 25/03/2025 di approvazione del DUP 2025/2027).

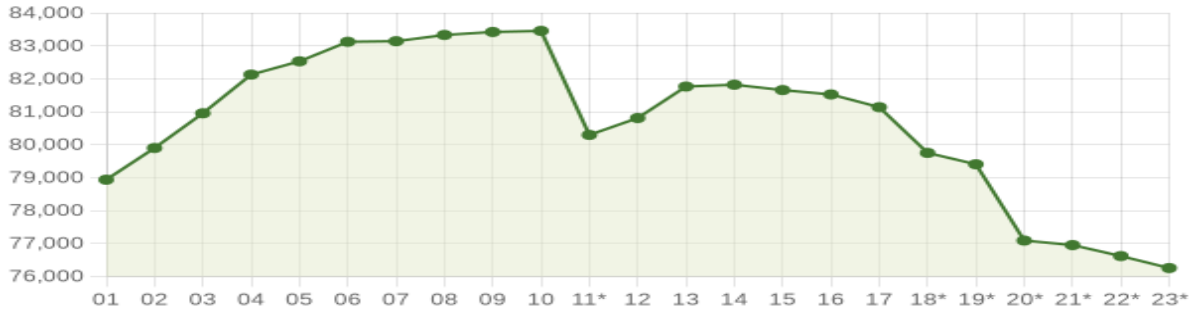
TERRITORIO E POPOLAZIONE

A cura della Direzione 3 - Servizi Finanziari del Comune di Pozzuoli Estratto dal DUP

TERRITORIO E POPOLAZIONE

La Città di Pozzuoli: popolazione, morfologia e turismo

La città di Pozzuoli è una tra le principali città della Provincia di Napoli, con una popolazione, al 31/12/2023, di 76.255 abitanti.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI POZZUOLI (NA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	78.938	-	-	-	-
2002	31 dicembre	79.901	+963	+1,22%	-	-
2003	31 dicembre	80.956	+1.055	+1,32%	26.253	3,08
2004	31 dicembre	82.131	+1.175	+1,45%	25.855	3,17
2005	31 dicembre	82.535	+404	+0,49%	26.280	3,14
2006	31 dicembre	83.128	+593	+0,72%	26.603	3,12
2007	31 dicembre	83.146	+18	+0,02%	26.795	3,10
2008	31 dicembre	83.335	+189	+0,23%	27.130	3,07
2009	31 dicembre	83.426	+91	+0,11%	27.360	3,05
2010	31 dicembre	83.459	+33	+0,04%	27.521	3,03
2011([1])	8 ottobre	83.587	+128	+0,15%	27.718	3,01
2011([2])	9 ottobre	80.357	-3.230	-3,86%	-	-
2011([3])	31 dicembre	80.298	-3.161	-3,79%	27.702	2,89
2012	31 dicembre	80.812	+514	+0,64%	28.252	2,85
2013	31 dicembre	81.769	+957	+1,18%	27.985	2,92
2014	31 dicembre	81.824	+55	+0,07%	28.024	2,91
2015	31 dicembre	81.661	-163	-0,20%	28.187	2,89
2016	31 dicembre	81.528	-133	-0,16%	28.336	2,87
2017	31 dicembre	81.141	-387	-0,47%	28.523	2,83
2018*	31 dicembre	79.752	-1.389	-1,71%	28.281	2,81

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2019*	31 dicembre	79.407	-345	-0,43%	28.552	2,76
2020*	31 dicembre	77.090	-2.317	-2,92%	29.101,00	2,63
2021*	31 dicembre	76.952	-138	-0,18%	29.314,00	2,61
2022*	31 dicembre	76.618	-334	-0,43%	29.653,00	2,57
2023	31 dicembre	76.255	-363	-0.47%	29.844,00	2,54

([1]) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

([2]) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

([3]) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

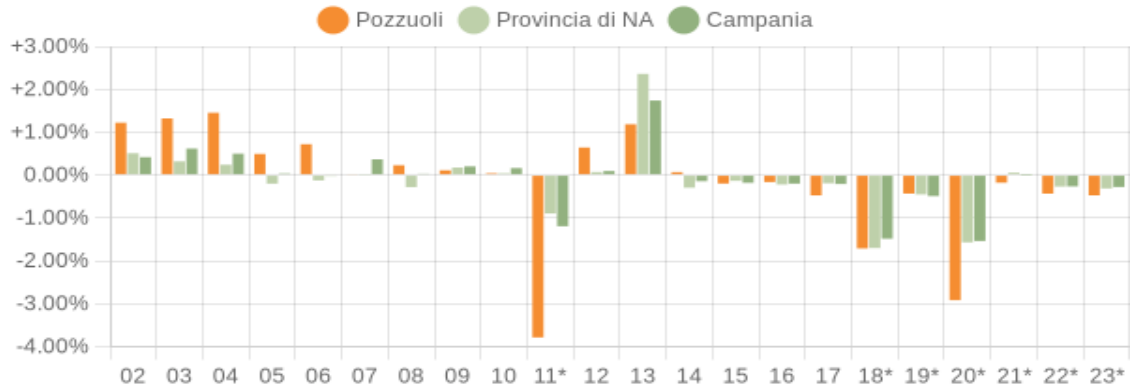
La popolazione residente a Pozzuoli al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 80.357 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 83.587. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 3.230 unità (-3,86%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione residente.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Pozzuoli espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Napoli e della regione Campania.



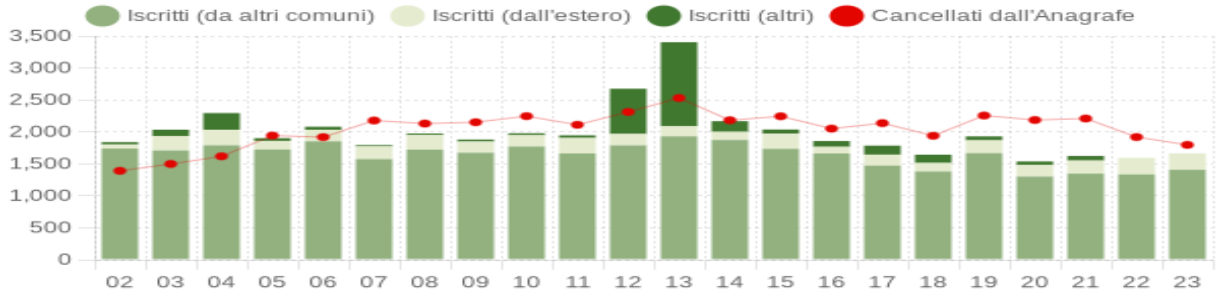
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI POZZUOLI (NA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Pozzuoli negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI POZZUOLI (NA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1gen-31dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA Altri comuni	DA estero	Altri iscritti (a)	PER Altri comuni	PER estero	Altri cancell (a)		
2002	1.739	64	38	1.379	12	0	+52	+450
2003	1.709	227	98	1.483	15	0	+212	+536
2004	1.790	243	262	1.583	35	0	+208	+677
2005	1.723	136	43	1.914	28	0	+108	-40
2006	1.852	181	48	1.875	43	0	+138	+163
2007	1.575	197	21	2.137	41	0	+156	-385
2008	1.722	227	26	2.084	46	0	+181	-155
2009	1.674	174	32	2.114	37	0	+137	-271
2010	1.772	175	32	2.219	27	0	+148	-267
2011([1])	1.314	192	27	1.573	33	0	+159	-73
2011([2])	349	50	14	481	24	0	+26	-92
2011([3])	1.663	242	41	2.054	57	0	+185	-165
2012	1.789	178	708	2.044	50	217	+128	+364
2013	1.930	158	1.316	2.173	99	258	+59	+874
2014	1.873	128	167	1.900	80	202	+48	-14
2015	1.735	237	65	1.903	120	221	+117	-207
2016	1.663	103	91	1.747	129	175	-26	-194
2017	1.473	171	141	1.817	132	188	+39	-352
2018*	1.381	132	130	1.684	138	117	-6	-296
2019*	1.668	199	63	1.916	140	200	+59	-326
2020*	1.302	178	58	1.862	127	197	+51	-648
2021*	1.347	204	73	1.985	118	106	+86	-585
2022*	1.335	258	-	1.820	99	-	+159	-326
2023*	1.406	258	-	1.661	136	-	+122	-133

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

([1]) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

([2]) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

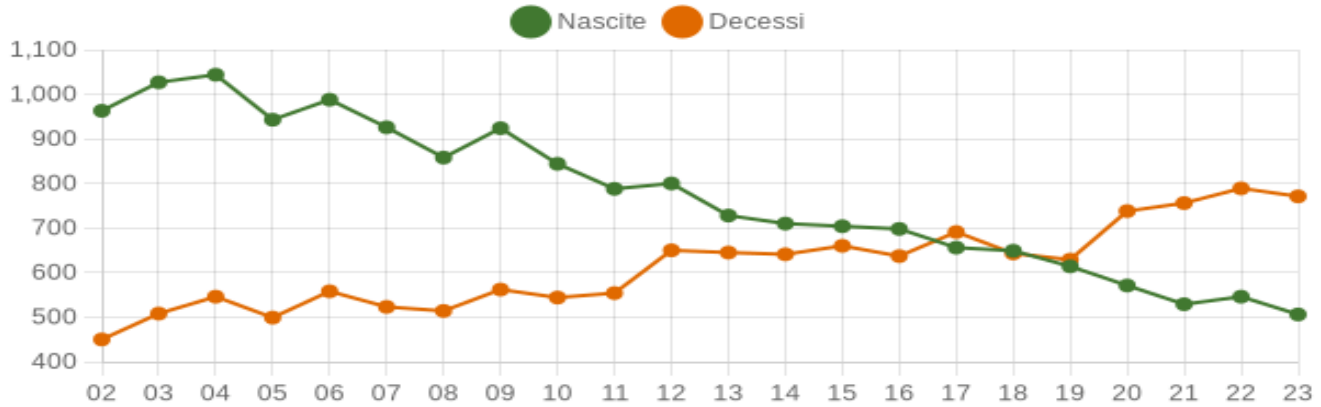
([3]) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI POZZUOLI (NA) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilanciodemografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	SaldoNaturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	963	-	450	-	+513
2003	1 gennaio-31 dicembre	1.027	+64	508	+58	+519
2004	1 gennaio-31 dicembre	1.044	+17	546	+38	+498
2005	1 gennaio-31 dicembre	943	-101	499	-47	+444
2006	1 gennaio-31 dicembre	988	+45	558	+59	+430
2007	1 gennaio-31 dicembre	926	-62	523	-35	+403
2008	1 gennaio-31 dicembre	858	-68	514	-9	+344
2009	1 gennaio-31 dicembre	924	+66	562	+48	+362
2010	1 gennaio-31 dicembre	844	-80	544	-18	+300
2011(¹)	1 gennaio- 8 ottobre	613	-231	412	-132	+201
2011(²)	9 ottobre- 31 dicembre	175	-438	142	-270	+33
2011(³)	1 gennaio-31 dicembre	788	-56	554	+10	+234
2012	1 gennaio-31 dicembre	800	+12	650	+96	+150
2013	1 gennaio-31 dicembre	728	-72	645	-5	+83
2014	1 gennaio-31 dicembre	710	-18	641	-4	+69
2015	1 gennaio-31 dicembre	704	-6	660	+19	+44
2016	1 gennaio-31 dicembre	698	-6	637	-23	+61
2017	1 gennaio-31 dicembre	656	-42	691	+54	-35
2018*	1 gennaio-31 dicembre	649	-7	643	-48	+6
2019*	1 gennaio-31 dicembre	614	-35	629	-14	-15
2020*	1 gennaio-31 dicembre	571	-43	738	+109	-167
2021*	1 gennaio-31 dicembre	529	-42	756	+18	-227
2022*	1 gennaio-31 dicembre	546	+17	789	+33	-243
2023*	1 gennaio-31 dicembre	506	-40	771	-18	-265

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

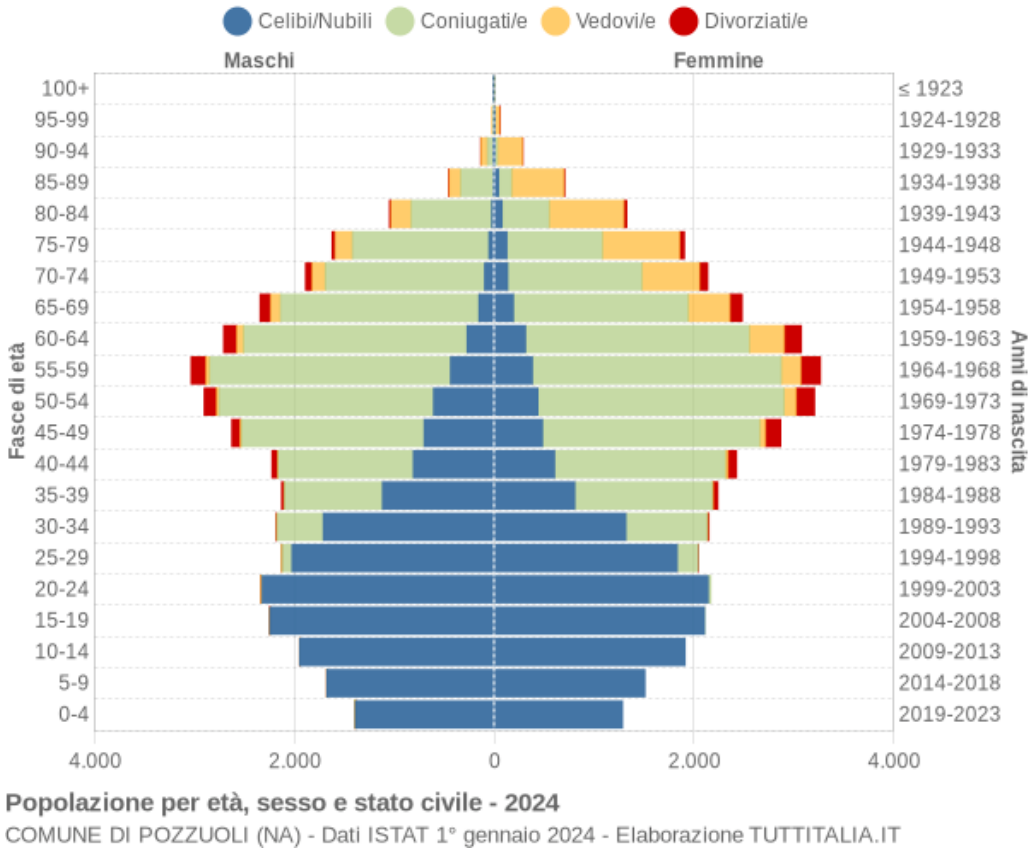
(*) popolazione da censimento

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Pozzuoli per età, sesso e stato civile al 1°gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra).

I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024
COMUNE DI POZZUOLI (NA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\e', 'divorziati\e' e 'vedovi\e'.

Distribuzione della popolazione 2024 – Pozzuoli

Età	Maschi	Femmine	Celibi/Nubili	Coniugati/e	Vedovi/e	Divorziati/e	Totale n.ro e %	
0-4	1.388 51,9%	1.287 48,1%	2.675	0	0	0	2.675	3.5%
5-9	1.674 52,5%	1.512 47,5%	3.186	0	0	0	3.186	4.2%
10-14	1.947 50,4%	1.914 49,6%	3.861	0	0	0	3.861	5.1%
15-19	2.244 51,6%	2.109 48,4%	4.352	1	0	0	4.353	5.7%
20-24	2.331 51,8%	2.172 48,2%	4.465	38	0	0	4.503	5.9%
25-29	2.125 50,9%	2.049 49,1%	3.858	314	0	2	4.174	5.5%
30-34	2.185 50,4%	2.153 49,6%	3.031	1.285	3	19	4.338	5.7%
35-39	2.128 48,7%	2.241 51,3%	1.927	2.361	12	69	4.369	5.7%
40-44	2.224 47,8%	2.428 52,2%	1.416	3.063	32	141	4.652	6.1%
45-49	2.627 47,8%	2.871 52,2%	1.186	4.004	74	234	5.498	7.2%
50-54	2.903 47,5%	3.210 52,5%	1.046	4.614	148	305	6.113	8.0%
55-59	3.034 48,1%	3.269 51,9%	820	4.905	236	342	6.303	8.3%
60-64	2.708 46,8%	3.078 53,2%	586	4.478	423	299	5.786	7.6%
65-69	2.343 48,5%	2.485 51,5%	347	3.737	519	225	4.828	6.3%
70-74	1.888 46,9%	2.140 53,1%	233	2.939	711	145	4.028	5.3%
75-79	1.622 46,0%	1.907 54,0%	180	2.326	948	75	3.529	4.6%
80-84	1.047 44,1%	1.329 55,9%	105	1.279	952	40	2.376	3.1%
85-89	455 39,1%	709 60,9%	54	457	641	12	1.164	1.5%
90-94	134 31,7%	289 68,3%	16	86	317	4	423	0.6%
95-99	23 28,4%	58 71,6%	2	16	63	0	81	0.1%
100+	4 26,7%	11 73,3%	1	2	12	0	15	0,0%
Totale	37.034 48,6%	39.221 51,4%	33.347	35.905	5.091	1.912	76.255	100%

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Analisi morfologica e dimensione territoriale

Pozzuoli si sviluppa su un territorio esteso per circa 43 km2 ricompresa nel più ampio territorio dei Campi Flegrei, una regione geografica della Campania che si estende per circa 200 km2 immediatamente a ovest di Napoli, proprio attorno al golfo di Pozzuoli; è formata da una serie di rilievi vulcanici dell'Anti Appennino, che culminano nel monte Camaldoli (458m).

Il paesaggio si presenta come un'irregolare successione di basse colline e conche crateriche, che a volte ospitano piccoli laghi; la morfologia è assai complessa, dato l'intersecarsi l'uno nell'altro di vari apparati vulcanici.

L'attività esplosiva, iniziata addirittura verso la fine dell'era terziaria (o cenozoica), è continuata sino ad epoca recente, con l'eruzione per lo più di ceneri e lapilli (molto modesta è stata l'emissione di lave); continua tuttora soprattutto con emissioni di fumi bollenti (anidride carbonica, vapore acqueo, idrogeno solforato) e ribollimenti di fanghi ad altissima temperatura. I fenomeni sono particolarmente vistosi nella Solfatara, suggestivo è anche il lago d'Averno, così chiamato perché gli antichi ritenevano che costituisse l'ingresso al regno dei morti, cioè appunto l'Averno.

Il territorio di Pozzuoli, pertanto è, per geomorfologia e per stratificazione, fortemente caratterizzato dalla natura vulcanica e dalle attività ad essa connesse. Bocche eruttive ancora attive sono responsabili di continui cambiamenti della morfologia del territorio che insieme al fenomeno del bradisismo ne determinano pure variazioni di livello. Il paesaggio è estremamente variegato, caratterizzato da macchia mediterranea e coltivazioni costituite prevalentemente da vigneti ed agrumeti, evidenza di antiche colonizzazioni di questo territorio. La macchia mediterranea caratterizza, in una fitta copertura arbustiva, la maggior parte del territorio. Il paesaggio è arricchito dalla presenza di diverse formazioni lacustri, alcune di origine vulcanica, come il lago d'Averno e il lago Lucrino.

Sul versante costiero le scogliere tufacee rendono unico lo scenario completato dall'isolotto di Vivara. Tra le formazioni vulcaniche si contraddistingue la Solfatara, cratere ancora attivo, le cui fumarole danno luogo a fenomeni di continue emissioni di vapori ed esalazioni sulfuree.

Classificazione sismica

La classificazione sismica del territorio nazionale ha introdotto normative tecniche specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico. In basso è riportata la zona sismica per il territorio di Pozzuoli, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Delibera della Giunta Regionale della Campania n.5447 del 7.11.2002.

I criteri per l'aggiornamento della mappa di pericolosità sismica sono stati definiti nell'Ordinanza del PCM n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell'accelerazione orizzontale massima (ag) su suolo rigido o pianeggiante, che ha una probabilità del 10% di essere superata in 50 anni.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Zona sismica	Descrizione	Accelerazione con probabilità di superamento del 10% in 50 anni [ag]	Accelerazione orizzontale massima convenzionale (NormeTecniche) [ag]	Numero comuni con territori ricadenti nella zona(*)
1	Indica la zona più pericolosa, dove possono verificarsi fortissimi terremoti.	ag>0,25g	0,35g	703
2	Zona dove possono verificarsi forti terremoti.	0,15<ag≤0,25g	0,25g	2.230
3	Zona che può essere soggetta a forti terremoti ma rari.	0,05<ag≤0,15g	0,15g	2.815
4	È la zona meno pericolosa, dove i terremoti sono rari ed è facoltà delle Regioni prescrivere l'obbligo della progettazione antisismica.	ag≤0,05g	0,05g	2.235

(*): I territori di alcuni comuni ricadono in zone sismiche diverse (ad es. il comune di Pescorocchiano).

I Flussi Turistici

Gli esercizi ricettivi rilevati al 2024 nel Comune di Pozzuoli sono così classificati:

(Fonte:ISTAT – Servizi: Turismo)

Tipologia	N.ro	Posti letto
Esercizi alberghieri	24	1.457
Esercizi extra-alberghieri (campeggi e villaggi turistici, agriturismi, alloggi in affitto gestiti in forma imprenditoriale, bed and breakfast)	44	2.288
TOTALE	68	3.745

Pozzuoli presenta un patrimonio di scienza, storia, archeologia e ambiente come pochi altri posti al mondo. Numerosi infatti sono i siti di interesse quali ad esempio l'Anfiteatro Flavio, la necropoli romana, il Macellum Tempio di Serapide, l'Antro della Sibilla, ma anche i laghi di Averno e di Lucrino, il Santuario di San Gennaro, il museo diocesano, e così via. Si tratta di valori inestimabili che possono trasformarsi in uno strumento in grado di creare un benessere diffuso.

Occorre evidenziare inoltre come sia sempre crescente la domanda potenziale di turismo interessata a fruire del soggiorno a Pozzuoli che consenta al visitatore di vivere l'esperienza del viaggio, e quindi di "comprensione" del territorio, in maniera completa.

Fattore positivo da rilevare infine è che il movimento turistico è distribuito in maniera uniforme per quasi tutti i mesi dell'anno, garantendo livelli occupazionali stabili senza fenomeni di stagionalità e quindi di disoccupazione intermittente per i lavoratori del comparto. Se i bassi tempi di permanenza media costituiscono

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

una criticità, la domanda di turismo c'è, così come i progetti per ampliare la capacità ricettiva della città senza turbarne il "limite di sviluppo" (quando il complesso dei servizi del turismo supera certi limiti appunto – che sono definiti da un insieme di fattori peculiari della località stessa – si possono innescare meccanismi negativi che privano il territorio proprio di quelle qualità che ne avevano determinato il successo come meta turistica), anzi seguendo un percorso virtuoso di "ospitalità diffusa" che valorizza innanzitutto il tessuto edilizio già esistente. Per le sue peculiarità storiche che ne fanno un sito archeologico in costante espansione e perfezionamento, le tradizioni locali comprese quelle enogastronomiche, la forza evocativa dei luoghi di cui è parte (i Campi Flegrei), Pozzuoli può diventare un modello di economia turistica sostenibile, vale a dire un'economia generatrice di reddito per le generazioni presenti e per quelle future.

In ragione di quanto sopra descritto, il Comune di Pozzuoli, con deliberazione di Consiglio Comunale n.6 del 21 febbraio 2021, ha istituito l'imposta di soggiorno approvando anche il Regolamento per la sua gestione. L'imposta è stata applicata dal 1° giugno 2024 e le relative tariffe sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale n.10 del 27 febbraio 2024. L'imposta è dovuta per il pernottamento in strutture ricettive, alberghiere ed extra alberghiere, nonché nelle unità abitative oggetto di locazione breve e/o turistica, situate nel territorio di Pozzuoli, come disciplinate dalle vigenti norme regionali e nazionali in materia di turismo. L'imposta si applica per un massimo di 7 pernottamenti consecutivi, anche se effettuati in strutture ricettive diverse ubicate sul territorio comunale. Al seguente link è possibile trovare tutte le informazioni necessarie al pagamento della stessa: https://comune.pozzuoli.na.it/fiscalita-locale-tributi/imposta-di-soggiorno/

Se la pandemia che aveva caratterizzato fortemente il 2020 e il 2021 provocando una riduzione drastica dei flussi turistici e una conseguente forte perdita nel settore di riferimento, già a partire dagli inizi del 2022 la fine dell'emergenza sanitaria aveva determinato evidenti segnali di ripresa. Ciò ha determinato la necessità di incentivare le attività di promozione turistica del territorio e, in considerazione della necessità di reperire risorse all'uopo destinate, è stata recentemente istituita la tassa di soggiorno.

Finita l'emergenza legata alla pandemia, il territorio cittadino è stato interessato,a partire dal 2023, dalla recrudescenza del fenomeno bradisismico e dal ripetersi di numerosi eventi sismici che hanno frenato l'azione di rilancio turistico del territorio.

Il sollevamento del suolo si è accompagnato ad un moltiplicarsi di eventi sismici che hanno evidenziato una forte preoccupazione dei cittadini e la necessità di intervenire in azioni di prevenzione e l'esigenza di procedere alla verifica della staticità dei fabbricati, sia pubblici che privati. Il Comune di Pozzuoli ha da anni istituito ed organizzato un'importante struttura di Protezione Civile che si avvale della collaborazione e del supporto di tecnici competenti ed esperti. Tuttavia il fenomeno bradisismico, e più in particolare quello degli eventi sismici legati al bradisismo, non aveva mai trovato corrispondenza e riconoscimento in provvedimenti legislativi nazionali. L'Amministrazione, recependo anche le considerazioni formulate dal tavolo tecnico scientifico istituito a supporto dell'Ente, ha messo in campo una forte azione di studio e di individuazione di misure necessarie a prevenire danni a persone e cose nel corso dei frequenti sciami sismici che interessano la Città. Con il coinvolgimento per la prima volta del Governo centrale, a seguito di appositi incontri tenutosi presso la Protezione Civile Regionale e Nazionale e con il determinante intervento del Ministro Musumeci, è stato approvato un apposito Decreto che consentirà di porre in essere importanti attività, necessarie a garantire una convivenza della popolazione con il fenomeno di che trattasi, consentendo una precisa e puntuale attività di comunicazione e di informazione, un rafforzamento degli uffici di Protezione Civile (con una sala operativa H24), l'analisi di vulnerabilità degli edifici pubblici e privati rientranti nel perimetro dell'area di attenzione bradisismica (ex art. 2 D.L. 140/2023), la verifica delle reti dei sotto-servizi, nonché l'individuazione di una serie di interventi strategici legati alla sicurezza di scuole e uffici pubblici. Inoltre, il Decreto ha accelerato la realizzazione di opere di potenziamento delle vie di fuga in caso di eventuali emergenze. In tale direzione si è resa possibile l'apertura del tunnel di collegamento tangenziale-porto di Pozzuoli, la progettazione e la prossima

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

realizzazione delle rampe di collegamento con la tangenziale di Napoli, nonché di velocizzazione della realizzazione di alcuni degli interventi programmati e finanziati dalla struttura commissariale (L. 887/84), legati alla realizzazione del Piano Intermodale dell'Area Flegrea.

Provvedimenti successivi al D.L. 140/2023 convertito in Legge 183/2023

Il Decreto del Ministro per la protezione civile e le politiche del mare, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 26 febbraio 2024, ha approvato il Piano Straordinario di analisi della vulnerabilità delle zone edificate direttamente interessate dal fenomeno bradisismico nell'area dei Campi Flegrei, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 90 del 17 aprile 2024. A seguire viene emanato, il 30 maggio 2024, il Decreto del Ministro per la protezione civile e le politiche del mare, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4 giugno 2024,per la dichiarazione dello stato di mobilitazione del Servizio Nazionale della Protezione Civile in conseguenza dell'evento sismico di magnitudo 4.4 verificatosi il 20 maggio 2024 nell'ambito del fenomeno bradisismico in atto nell'area dei Campi Flegrei. La cessazione dello stato di mobilitazione viene dichiarato il 10 luglio 2024.
Il Decreto-legge 11 giugno 2024, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 8 agosto 2024, n. 111, reca «Disposizioni urgenti per la ricostruzione post-calamità, per interventi di protezione civile e per lo svolgimento di grandi eventi internazionali», prevedendo anche ulteriori misure urgenti di protezione civile e di prevenzione del rischio sismico connesso al fenomeno bradisismico nell'area dei Campi Flegrei. In particolare, l'art. 9-novies del citato decreto-legge 11 giugno 2024, n. 76, al fine di favorire l'immediato utilizzo del patrimonio edilizio privato danneggiato dal sisma del 20 maggio 2024, verificatosi nell'ambito della crisi bradisismica in atto, autorizza la spesa di euro 20 milioni di euro per l'anno 2024 e di 15 milioni di euro per i successivi due anni riconoscendo contributi per la realizzazione degli interventi di riqualificazione sismica e di riparazione del danno in favore dei nuclei familiari la cui abitazione principale, abituale e continuativa, sia stata danneggiata e sgomberata per inagibilità: in esecuzione di provvedimenti adottati, entro il 3 luglio 2024, dalle competenti autorità in conseguenza del predetto evento sismico del 20 maggio 2024 e in esecuzione di provvedimenti relativi ad immobili per i quali, alla data del 3 luglio 2024, sia stata chiesta la verifica di agibilità in conseguenza del predetto evento sismico del 20 maggio 2024.
In particolare, poi, il comma 8 dell'art. 9-novies, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa con il Presidente della Regione Campania, definisce: a) i criteri di riparto tra i Comuni di Bacoli, Pozzuoli e Napoli delle risorse di cui al comma 1 e le modalità di trasferimento agli stessi delle risorse assegnate; b) le procedure e i criteri di priorità nell'assegnazione dei contributi nonché i criteri di determinazione del contributo riconoscibile per la realizzazione degli interventi di riqualificazione sismica e di riparazione del danno e le modalità di erogazione in favore dei beneficiari; c) le modalità di presentazione delle domande di contributo, anche mediante la predisposizione di modulistica uniforme; d) i termini di conclusione degli interventi e di redazione del certificato di regolare esecuzione degli stessi a pena di decadenza del diritto al contributo; e) i tempi e le modalità di rendicontazione da parte dei comuni dei contributi riconosciuti per la realizzazione dei medesimi interventi.
In ultimo il Decreto del Ministro per la protezione civile e le politiche del mare 13 dicembre 2024 "Misure urgenti per la riparazione e la riqualificazione sismica degli edifici residenziali inagibili", pubblicato in GU n. 6 del 9/1/2025, per la «zona di intervento» delimitata ai sensi dell'art. 2, comma 2, del decreto-legge n. 140/2023, ricadente nei Comuni di Bacoli, Pozzuoli e Napoli, in cui sono localizzati gli immobili dichiarati inagibili in conseguenza dell'evento sismico del 20 maggio 2024 verificatosi nel territorio dei Campi Flegrei, regola i criteri e i parametri per la determinazione dei costi ammissibili a contributo e per la quantificazione dei contributi concedibili per la realizzazione degli interventi di cui all'art. 3, in favore dei nuclei familiari la cui abitazione principale, abituale e continuativa, sia stata danneggiata e sgomberata per inagibilità.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Scenario economico nazionale e vincoli di finanza pubblica

Dopo una buona partenza nei primi mesi del 2024, nel secondo trimestre la crescita dell'economia italiana ha subìto una temporanea inversione di tendenza, risentendo dell'erosione del potere d'acquisto delle famiglie dovuto all'elevata inflazione, alla permanente incertezza causata dalla guerra in Ucraina e da quella sulla Striscia di Gaza, della sostanziale stagnazione dell'economia europea e della contrazione del commercio mondiale. Tali fattori portano a rivedere al ribasso la previsione di crescita annuale del prodotto interno lordo (PIL) elaborata dall'OCSE per l'Italia, in linea con i tagli effettuati su tutta l'economia globale. l'Organizzazione ha infatti stimato un+0,7% per il PIL nel 2025, a cui dovrebbe seguire un +0,9% nel 2026. I dati sono contenuti in un aggiornamento di interim dell'Economic Outlook. Si tratta di una revisione, rispettivamente, di 0,2 e 0,3 punti percentuali rispetto alle stime dello scorso dicembre. Al ribasso anche le previsioni sull'inflazione in Italia, portate all'1,7% per l'anno in corso e all'1,9% per il 2026. Nello studio l'Ocse ha sottolineato che l'Italia, assieme alla Spagna, la Turchia e il Brasile, è tra i Paesi in cui gli attuali tassi di disoccupazione risultano particolarmente bassi, rispetto ai livelli del 2018-2019. Ma al tempo stesso a fine 2024 i livelli dei redditi reali nella Penisola non risultavano ancora pienamente tornati ai valori precedenti al Covid, così come per Francia, Giappone e Sudafrica. Anche i livelli dei mercati azionari dell'Italia, così come per Germania e Spagna, restano più elevati rispetto al novembre del 2024.

L'Ocse ha comunque rivisto al ribasso anche le previsioni sulla crescita economica globale dato un marcato aumento dell'incertezza collegato alle politiche sul commercio e sui dazi che, se dovessero essere mantenuti, "colpirebbero la crescita globale e farebbero aumentare l'inflazione". Per il 2025 è stata prevista un'espansione dell'economia globale del 3,1%, cui dovrebbe seguire un +3% nel 2026.

Per quanto riguarda la finanza pubblica, gli andamenti dell'indebitamento netto della PA e del fabbisogno di cassa del settore pubblico nell'anno in corso risentono ancora dell'impatto dei crediti di imposta legati agli incentivi edilizi introdotti durante la pandemia, in particolare del superbonus. A tale impatto si è aggiunto l'effetto del rialzo dei tassi di interesse sul costo del finanziamento del debito pubblico e della discesa dei prezzi all'importazione sul gettito delle imposte indirette.

La variabile fondamentale per garantire la sostenibilità, non solo del debito ma anche dell'equilibrio socioeconomico del Paese, è la crescita economica. Pur in presenza di un contesto geopolitico, ambientale e demografico assai complesso, si è ritenuto necessario conseguire ritmi di crescita nettamente più elevati rispetto a quelli dello scorso decennio. Per questo motivo, la realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la sua efficace revisione, anche con l'aggiunta del nuovo capitolo dedicato al Piano REPowerEU, giocano un ruolo centrale nella strategia di crescita e innovazione del Governo.

Si continua ad intervenire per contrastare gli effetti del caro energia e le implicazioni dell'elevata inflazione attraversata dal Paese negli ultimi due anni, mediante interventi sempre più mirati a proteggere, dal caro bollette e dall'aumento dei prezzi dei carburanti, soprattutto le famiglie a basso reddito. Si ipotizza che, grazie anche agli elevati livelli di riempimento degli stoccaggi, il prezzo del gas resti relativamente basso durante l'inverno, puntando così ad adottare misure che tutelino le fasce della popolazione a rischio di povertà energetica e a ridurre ulteriormente gli oneri di bilancio derivanti dal contrasto al caro energia. Sebbene si preveda che il tasso di inflazione cali sensibilmente nei prossimi mesi, una delle principali preoccupazioni resta il forte rincaro dei prezzi dei beni e dei servizi inclusi nel paniere dei consumi, in particolare dei generi alimentari.

Nel mese di dicembre 2024, si stima che l'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC), al lordo dei tabacchi, registri un aumento dello 0,1% su novembre e dell'1,3% su dicembre 2023, come nel mese precedente, confermando la stima preliminare.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

In media, nel 2024 i prezzi al consumo registrano una crescita dell'1,0% (+5,7% nel 2023). Al netto degli energetici e degli alimentari freschi (l'"inflazione di fondo"), i prezzi al consumo salgono del 2,0% (+5,1% nell'anno precedente) e al netto dei soli energetici del 2,1% (+5,3% nel 2023). La stabilità dell'inflazione sottende andamenti contrapposti di diversi aggregati di spesa: in rallentamento risultano principalmente i prezzi degli Alimentari non lavorati (da +3,8% a +2,3%) e dei Servizi ricreativi, culturali e per la cura della persona (da +3,7% a +3,1%); per contro, accelerano i prezzi degli Energetici regolamentati (da +7,4% a +12,7%), mentre si attenua ancora il calo dei prezzi degli Energetici non regolamentati (da -6,6% a -4,2%).

Nel mese di dicembre 2024 l'"inflazione di fondo", al netto degli energetici e degli alimentari freschi, decelera (da +1,9% a +1,8%), come anche quella al netto dei soli beni energetici (da +2,0% a +1,7%). Nel mese di dicembre 2024 l'"inflazione di fondo", al netto degli energetici e degli alimentari freschi, decelera (da +1,9% a +1,8%), come anche quella al netto dei soli beni energetici (da +2,0% a +1,7%).

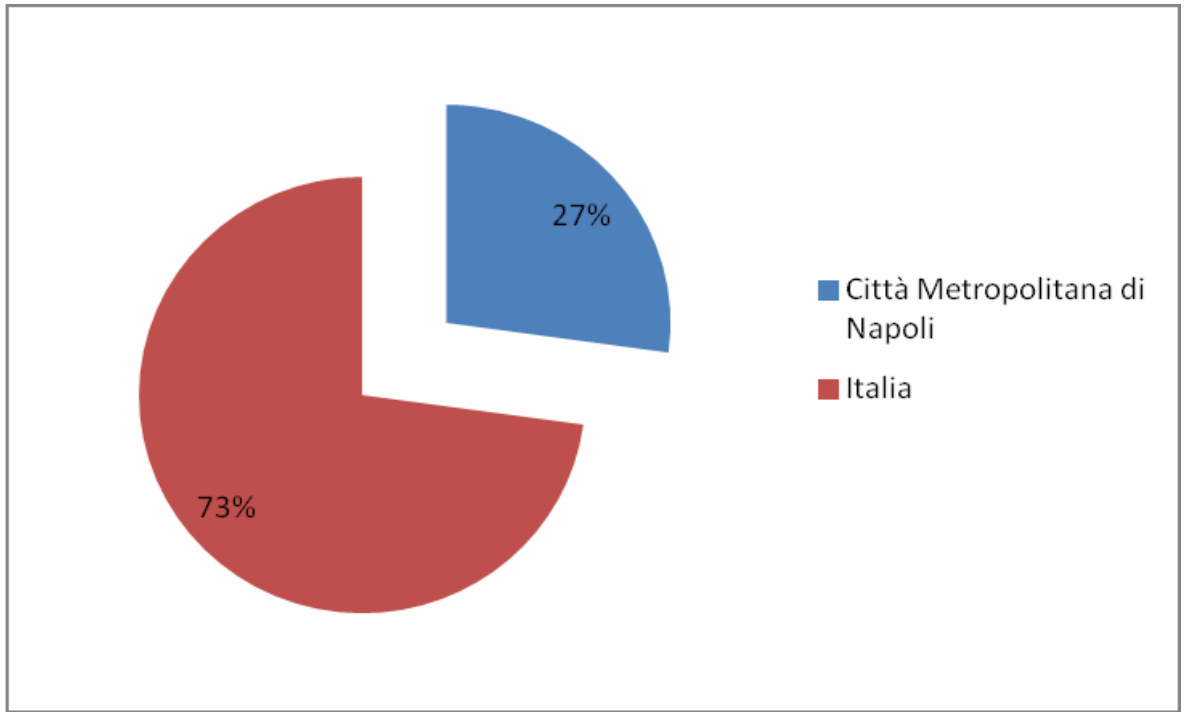
Nel 2024, l'inflazione, misurata dall'IPCA, per le famiglie con minore capacità di spesa è pari al +0,1%, contro il +1,6% registrato per quelle con capacità di spesa più elevata. l'inflazione di fondo, quindi, si attesta al +2,0% (da +5,1% del 2023). Analoga crescita si registra per i prezzi del "carrello della spesa"(+2,0% da +9,5% dello scorso anno). A dicembre, il trascinamento dell'inflazione al 2025 è +0,3%.

Territorio e legalità (Presenza e rilevanza della criminalità organizzata)

L'infelice situazione occupazionale, unita al fallimento delle politiche di inclusione sociale e di sostegno alle categorie più disagiate, in un territorio, quale quello dell'Area Metropolitana di Napoli, afflitto dalla piaga della criminalità organizzata, ha come invitabile conseguenza la stretta correlazione tra disagio e svantaggio sociale da una parte, quasi sempre concentrati in determinate zone dell'hinterland partenopeo, e organizzazioni criminali dall'altra.

Ancorché in assenza di dati statistici certi e verificati non è difficile ipotizzare che la pandemia da Covid-19 abbia potuto influire considerevolmente sul tessuto economico-sociale del territorio e sulle attività economico-produttive, introducendo nuovi elementi di riflessione e imponendo di riconsiderare il contesto alla luce di nuove aree di rischio che si sono venute a creare a causa delle mutate condizioni socio-economiche della popolazione. Su tale contesto si è inoltre inserito lo strumento Next Generation - EU per promuovere il rilancio dell'economia dei Paesi europei che, come più volte rappresentato da autorevoli istituzioni nazionali (Corte dei Conti, Anac, Commissione parlamentare antimafia, Magistratura ordinaria penale, ecc.), prevede la spesa di ingenti risorse finanziarie. Alle conseguenze della pandemia, nel corso del 2022 si è aggiunto l'impatto della guerra in Ucraina fra cui le conseguenti restrizioni agli scambi internazionali, l'inflazione e l'aumento dei tassi d'interesse. Questa congiuntura può stimolare le compagini criminali a proporsi alle famiglie e ai piccoli imprenditori, come "welfare" alternativo e punto di riferimento sociale; le mafie da sempre intercettano le variazioni di ordine economico-sociale e le sfruttano come occasioni di espansione e arricchimento.

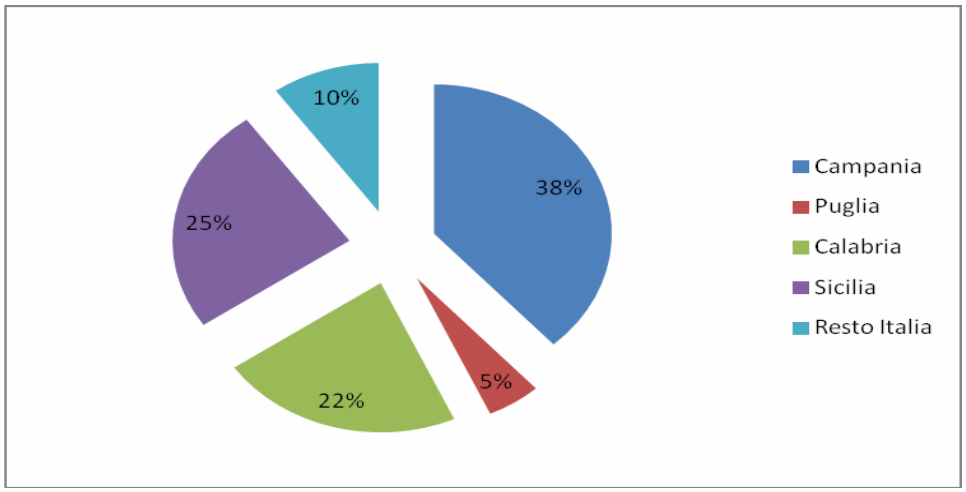
COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025



Venendo al territorio, la rilevazione statistica, ancorché risalente a qualche anno fa, già è sufficiente per capire lo stato di grande pervasione del fenomeno criminale nell'area della Città metropolitana, ed infatti: delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2016 per reati di associazione di tipo mafioso (fonte Istat)

Fonte: ISTAT; Elaborazione: Ufficio Statistica Città Metropolitana di Napoli

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025



(Fonte: ISTAT; Elaborazione: Ufficio Statistica Città Metropolitana di Napoli)

La cartina di tornasole è, in tal senso, rappresentata dalla "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativa al I semestre del 2022[1] dalla quale emerge anche un'intima connessione tra il fenomeno della dilagante crisi economica e le organizzazioni criminali presenti sul territorio. L'attività degli organi giudiziari, nonché gli accertamenti eseguiti nell'ambito di provvedimenti di prevenzione antimafia ha, infatti, consentito di ricostruire un quadro esaustivo dell'attuale situazione della criminalità di tipo camorristico in Campania e, per quanto qui d'interesse, nell'area flegrea.

La Regione Campania si caratterizza per la presenza di fenomeni mafiosi variegati e complessi, più comunemente definiti *camorra*, che presentano in ragione delle aree di influenza e di operatività molteplici e peculiari caratteristiche.

La *camorra* ha finito col permeare ogni aspetto e ogni livello della società civile: coesistono, in particolare, due dimensioni parallele e sovrapposte della criminalità mafiosa di tipo camorristico, una più visibile e palpabile "su strada", che impatta violentemente sulla vita della popolazione campana, e un'altra, più subdola e meno evidente ma maggiormente insidiosa, che si rivolge all'economia e alla finanza anche mediante manovre collusive e corruttive. I *clan* di *camorra* più strutturati e i grandi cartelli camorristici che controllano gran parte del territorio regionale, hanno infatti ormai raggiunto un livello di organizzazione tale da renderli sempre più, nella forma delle cd. "imprese mafiose", competitivi e attrattivi proprio nei settori dell'economia e della finanza. Gli ingenti profitti derivanti dalle attività illecite vengono, così, immessi nell'economia legale con elevata alterazione delle regole della concorrenza e del mercato, inquinando interi ambiti commerciali. L'innesco di tale processo è determinato dalla disponibilità da parte dei sodalizi di consistenti capitali illeciti derivanti soprattutto dal traffico di

[1] L'ultima attualmente disponibile.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

sostanze stupefacenti, i cui proventi, spesso in denaro contante, incidono sulla vulnerabilità del sistema economico legale caratterizzato da una perdurante crisi di liquidità.

A quella economica si affianca, altresì, una grave crisi valoriale che interessa ampie fasce di amministratori locali, funzionari della p.a. e operatori economici che, sensibili al fascino del facile guadagno, si rendono disponibili a diffusi comportamenti collusivi e a pervasive pratiche corruttive, consentendo alla *camorra* di integrarsi a "sistema" all'interno del circuito legale. In questo modo le organizzazioni camorristiche più solide e strutturate incidono, alterandoli, sui processi decisionali degli enti locali laddove accertata risulta l'infiltrazione della *camorra* nelle compagini elettive[2].

Trattasi, pertanto, di un fenomeno gravissimo i cui profili ci vengono restituiti dall'analisi dei numerosi provvedimenti ablatori, di tipo interdittivo o anche giudiziario, adottati a carico di imprese e attività commerciali intestate, talvolta fittiziamente, a soggetti riconducibili alle più influenti *famiglie* camorristiche.

La *camorra* si muove, infatti, nel tessuto economico e sociale finanziando imprese e attività commerciali in difficoltà e sfruttando le proprie capacità di mediazione per costituire reti di relazioni trasversali, funzionali alla capitalizzazione degli ingenti profitti illecitamente accumulati[3].

Dalle più recenti attività investigative, emerge *ictu oculi* la tendenza delle organizzazioni criminali campane, impegnate nella ricerca di nuovi e inediti settori economici da sfruttare, ad orientare le proprie attenzioni verso il commercio di idrocarburi sia all'ingrosso sia al dettaglio[4] e, da ultimo, anche verso la raccolta di

[2] Risale a giugno 2022 lo scioglimento, per infiltrazioni camorristiche, dei Comuni di Torre Annunziata e San Giuseppe Vesuviano. È dello scorso 18 aprile, invece, l'ordinanza cautelare che ha raggiunto diversi componenti dell'amministrazione del Comune di Melito, tra cui il sindaco, il presidente del consiglio comunale e altri due consiglieri comunali. Secondo la Direzione distrettuale antimafia gli indagati sarebbero gravemente indiziati, a vario titolo, dei reati di scambio elettorale politico mafioso, associazione di tipo mafioso, corruzione, concorso esterno in associazione mafiosa, tentata estorsione. Il Gip ha ritenuto che dalle indagini siano emersi "gravi indizi" sull'esistenza di un accordo già per il primo turno di votazioni scorse, svoltosi il 3 e 4 ottobre 2021, tra esponenti della criminalità organizzata operante in quel territorio (il *clan* Amato-Pagano) e alcuni rappresentanti della coalizione a sostegno di un altro candidato sindaco (non indagato) che avrebbero accettato la promessa, da parte dei referenti dell'organizzazione criminale, di procurare alla coalizione ed allo stesso candidato sindaco i voti degli appartenenti al clan, dei soggetti ad esso legati e dei residenti del rione popolare destinatari di pressioni ed intimidazioni, in cambio dell'erogazione di somme di danaro e di altre utilità nonché della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione camorristica, avvalendosi della forza di intimidazione del vincolo associativo e della conseguente condizione di assoggettamento omertoso derivante dall'organizzazione camorristica denominata *clan* Amato-Pagano. Il tutto secondo gli inquirenti anche attraverso l'individuazione di candidati alla carica di consigliere comunale di riferimento del *clan*.

[3]Nel senso risulta emblematico il dato inserito dalla Banca d'Italia nel Rapporto annuale2021 da cui emerge che in Campania, a fronte di un elevato numero di cessazioni di attività commerciali e di fallimenti aziendali, si registra contestualmente anche un dato allarmante relativo alle altrettante cessioni "sospette" di attività imprenditoriali.

[4]Le acquisizioni giudiziarie mostrano, inoltre, come il fenomeno delle frodi nel settore petrolifero, con particolare riferimento a quelle perpetrate negli scambi internazionali, abbia raggiunto dimensioni particolarmente rilevanti. L'immissione fraudolenta del consumo, nel territorio nazionale, di prodotti energetici ha assunto, infatti, dimensioni e caratteristiche sempre più significative sia in termini di mancato gettito fiscale, sia per gli effetti distorsivi provocati in danno degli operatori onesti nei mercati di riferimento.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

olio alimentare esausto[5] che rappresenta oggi un vasto e proficuo affare come documentato, tra le altre, da due recenti indagini concluse a carico dei *clan* MOCCIA e dei CASALESI.

La *camorra* in Campania è costituita da sodalizi storici connotati da una stretta appartenenza famigliare dei rispettivi componenti. Questi *clan* hanno raggiunto nel tempo una posizione dominante all'interno del panorama criminale della Regione che consente di influenzare la regolazione dei mercati illeciti, soprattutto in materia di stupefacenti, e di esercitare il capillare controllo dell'economia legale tramite una partecipazione talvolta diretta in aziende, imprese e attività commerciali, sino a occupare intere filiere produttive.

Permangono contestualmente formazioni minori, anche di tipo familistico, il cui principale fattore identitario è rappresentato dal territorio (sovente interi rioni e quartieri o talvolta a semplici palazzi), le quali ricorrono all'uso della violenza per risolvere contrapposizioni con altri *clan* del medesimo cartello o per sottrarre piazze di spaccio ai *gruppi* antagonisti.

Nell'area metropolitana di Napoli il contesto criminale è caratterizzato da una "ipercompetitività" tra *clan* cui corrisponde un frequente ricorso ad atti violenti, anche con l'utilizzo delle armi, che desta allarme sociale e sovente distoglie l'attenzione dell'opinione pubblica dalla crescente capacità collusiva/corruttiva dei grandi cartelli cittadini e dalla tendenza di questi ultimi a penetrare il locale tessuto economico e sociale[6].

Si segnalano nel semestre in esame, numerosi sequestri e confische di beni riconducibili a esponenti della *camorra* ubicati anche in altre Regioni (in particolare in Toscana e in Friuli Venezia Giulia) eseguiti dalla DIA d'iniziativa e con il coordinamento dell'A.G. In diversi casi le indagini preventive a sostegno delle proposte di misure di prevenzione patrimoniali sono state avviate sulla scorta degli approfondimenti eseguiti sulle segnalazioni di operazioni sospette che rappresentano il fulcro delle attività di antiriciclaggio mafioso specificatamente demandate alla DIA. È degli ultimi mesi l'attivazione da parte dell'ANBSC della procedura finalizzata alla manifestazione di interesse per l'acquisizione al patrimonio indisponibile dei beni confiscati alla criminalità organizzata nel territorio del Comune di Pozzuoli e, segnatamente, di due appartamenti, uno sito in via Toiano e l'altro in via Domenico Fatale.

Un fenomeno in continua crescita in tutta la regione Campania e diffuso, soprattutto nell'area della città metropolitana, riguarda la delinquenza minorile che ha fatto registrare, in quest'ultimo periodo, svariati episodi di violenza con un significativo impatto negativo sulla percezione collettiva della sicurezza urbana

Trattasi di un fenomeno particolarmente preoccupante perché nasce in difficili contesti ambientali, caratterizzati da diffusa illegalità, da elevata densità abitativa e forte degrado, condizioni che spingono le giovani generazioni alla ricerca di auto-affermazione esponendoli maggiormente al fascino attrattivo del circuito criminale camorrista.

---

[5]Il Consorzio Nazionale di Raccolta e Trattamento degli oli e dei grassi vegetali e animali esausti (CONOE) ha prestato attenzione alla gestione della raccolta e del recupero, il cui valore economico è sempre più elevato. Secondo il CONOE ogni anno 15 mila tonnellate di olio vegetale esausto spariscono dai radar del tracciamento legale, con enormi rischi per la salute e l'ambiente, nonché ingenti danni all'economia circolare del peculiare mercato.

[6]La crescente consapevolezza del grave fenomeno nella società civile è documentata dalla discussione pubblica sulla specifica tematica promossa il 26 novembre 2021, dall'allora Procuratore Distrettuale di Napoli, Giovanni MELILLO, nella storica Università Federico II. Nel corso dell'evento, denominato "*La Città e la Camorra - Napoli e la questione criminale*", è stato ampiamente tratteggiato un interessante quadro che disegna anche l'aggiornato assetto delle organizzazioni mafiose campane.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

È in un contesto siffatto che si è assistito anche ad una elevata diffusione di comportamenti antisociali e illeciti aventi come protagonisti i minori, ovvero condotte criminali riconducibili ai cd. fenomeni "*baby gang*", "*bullismo*" e "*cyber bullismo*", in cui il minore stesso emerge, contemporaneamente, quale autore e vittima del reato.

Occorre, allora, tenere distinti i fenomeni conseguenti al diretto coinvolgimento dei minori nei contesti di criminalità organizzata da quelli che scaturiscono dalle condizioni di povertà educativa dei contesti familiari.

A Napoli, così come in tutta la Campania, la prolungata assenza dalle attività scolastiche a causa della pandemia[7] ha, infatti, favorito l'avvicinamento dei minorenni alle attività illegali "di strada" avviandoli verso la "carriera delinquenziale"[8]. Ad incrementare la diffusione delle varie forme di devianza giovanile contribuisce anche l'abuso di sostanze stupefacenti[9], fenomeno alimentato anche dalla commercializzazione di droghe nel *web* che colpisce una larga fascia dell'universo minorile, con il coinvolgimento di giovani "*vicini*" a contesti di criminalità organizzata[10] in episodi violenti.

I fenomeni di devianza minorile a Napoli e nella Campania, tuttavia, non sono da considerarsi esclusivamente un prodotto della *camorra* ma da questa ne traggono comunque linfa ed ispirazione secondo modelli comportamentali tipici di emulazione e identificazione.

Sul piano della presenza criminale, per una migliore rappresentazione del fenomeno, dopo aver esaminato, sia pure per sommi capi, la presenza criminale nella macroarea corrispondente alla città metropolitana di Napoli, ci si soffermerà per quanto è qui d'interesse sull'area occidentale della stessa e segnatamente sui comuni del territorio flegreo.

---

[7]Il Capo della Procura della Repubblica per i minorenni di Napoli, Maria de Luzemberger Milnernsheim, ha dichiarato in un'intervista*: "c'è un aumento a Napoli dei reati, il disagio viene racchiuso tra le mura domestiche quando lascuola è chiusa e non c'è nessuno che possa intercettarlo, manca la scuola, mancano i luoghi dove si fanno Sport, i luoghi dovesi aggregano i ragazzi (…). Ci vorrebbe un esercito di assistenti sociali, un esercito di educatori, un esercito di persone che possano prevenire perché poi una volta che interviene il reato dopo il recupero è più difficile. Bisognerebbe arrivare prima!".*

[8]Il 13 maggio 2022 a Napoli, nel carcere minorile di Nisida è stato firmato l'accordo "*Generazione futura. Patto educativo per la città metropolitana di Napoli*" tra scuole, Istituzioni territoriali, Enti locali, l'Arcidiocesi di Napoli,organizzazioni del volontariato e del Terzo settore per arginare la dispersione scolastica e il disagio formativo. Sono intervenute le più alte cariche tra cui il Ministro dell'Istruzione *pro tempore*, Patrizio BIANCHI, il Sindaco di Napoli, Gaetano MANFREDI, il Prefetto Claudio PALOMBA, l'Arcivescovo dell'Arcidiocesi della città,Monsignor Domenico BATTAGLIA. La firma è avvenuta alla presenza del Ministro dell'Interno *pro tempore*,Luciana LAMORGESE. Il Patto rappresenta il primo accordo territoriale di collaborazione interistituzionale da realizzare anche nell'ambito del più ampio programma nazionale di contrasto ai divari territoriali e povertàeducative previsto dal PNRR Istruzione.

[9]In particolare, accanto alle droghe "classiche" o tradizionali, si registra la diffusione tra i ragazzi di droghe sintetiche e nuove sostanze psicoattive, di cui allo stato non si conoscono le caratteristiche ed i danni che possono provocare alla salute.

[10]È il caso dell'accoltellamento di due minorenni avvenuto il 15 maggio 2022 a Marechiaro nei pressi dello *Scoglione* durante una violenta lite scaturita a seguito di un apprezzamento rivolto ad una ragazza. Il responsabile,anch'egli minorenne e figlio di un pluri pregiudicato detenuto in carcere, è stato sottoposto a fermo in quanto indiziato di delitto per tentato omicidio aggravato.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Area metropolitana di Napoli - *cenni*

I sodalizi criminali attivi nell'area metropolitana di Napoli risultano sostanzialmente concentrati in due principali compagini camorristiche storicamente contrapposte tra loro e facenti capo, rispettivamente, alla cd. ALLEANZA DI SECONDIGLIANO e alla *famiglia* MAZZARELLA, entrambe con elevata capacità criminale e particolarmente pervicaci sotto il profilo dell'infiltrazione dell'economica legale.

I due cartelli esercitano il controllo esclusivo in due distinte macro aree della città metropolitana di Napoli, mentre in altre la compresenza di gruppi riconducibili ad entrambe le strutture criminali più importanti genera una situazione di perenne instabilità a causa di conflitti continui legati agli assetti territoriali dai confini estremamente labili.

Attorno a questi due *clan* principali gravita una galassia di gruppi particolarmente inclini al ricorso alla violenza e sempre pronti a fronteggiare le conflittualità connesse con la gestione di traffici illeciti, per lo più spaccio di droga e attività estorsive. Si tratta di formazioni attive in porzioni limitate di territorio che agiscono in posizione di dipendenza strumentale agli interessi dei *cartelli* sovrastanti. Proprio a tale ambito sarebbero riconducibili i fatti di sangue registrati durante il 2° semestre 2022.

Ne deriva un contesto criminale composito caratterizzato da elevata competitività sia tra i due cartelli camorristici, sia all'interno di ciascuno di essi a causa di frequenti scontri intestini[11].

In tale dicotomia, in cui i grandi cartelli camorristici vivono in continua simbiosi con i gruppi marginali, i primi garantiscono gli equilibri complessivi del proprio sistema di influenza tramite una consapevole regolazione degli spazi da lasciare ai secondi nel controllo delle tradizionali attività delittuose (in *primis* lo spaccio di sostanze stupefacenti e il *racket* delle estorsioni), riservandosi le attività di più alto profilo in grado di generare i maggiori profitti con ridotta esposizione a rischi giudiziari.

Tale frenetica "competitività", registrata nei contesti criminali cittadini, influisce direttamente e inevitabilmente sulla situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica del capoluogo ingenerando una diffusa percezione di insicurezza tra la popolazione.

Le *famiglie* che detengono la *leadership* mafiosa in seno ai due poli costitutivi dello scenario criminale del capoluogo campano sono ormai strutturalmente organizzate per gestire i propri interessi nell'ambito dell'economia legale, penetrando il tessuto economico, commerciale e imprenditoriale della città. Sicché anche nell'ambito della camorra napoletana la richiamata *leadership* mafiosa si sovrappone o talvolta sostituisce la stessa dirigenza di aziende commerciali e imprenditoriali nei più svariati settori economici, giungendo talvolta al controllo di intere filiere.

---

[11]Un interessante quadro è stato tratteggiato dall'attuale Procuratore Nazionale Antimafia nel corso del già citato convegno "*La Città e la Camorra - Napoli e la questione criminale*" organizzato a novembre del 2021 dalla Procura di Napoli e dal *Laboratorio interdisciplinare di ricerca sulle mafie e la corruzione (LIRMAC)* dell'Università Federico II di Napoli all'interno dell'Ateneo partenopeo. Nel corso dell'evento sono state altresì illustrate le mappe investigative-giudiziarie delle alleanze di camorra a Napoli, elaborate dalla Procura Distrettuale e dalle Forze di polizia del capoluogo campano, di seguito riportate.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Numerose sono state le azioni di contrasto mirabilmente realizzate da Forze di Polizia, Magistratura e Autorità di Pubblica Sicurezza che hanno colpito sia le risorse umane, perlopiù impegnate nella gestione delle attività illecite "su strada" incidendo sulle strutture criminali, sia i profitti illeciti frutto di reinvestimento, minando considerevolmente le capacità economiche delle consorterie mafiose. Tuttavia il fascino ingenerato nei soggetti non organici ai sodalizi camorristici e il diffuso consenso acquisito presso i ceti più poveri della popolazione rappresentano un formidabile fattore connettivale in grado di compensare l'incisività delle azioni di contrasto poste in essere dalle forze dell'Ordine, ecco perché si ritiene necessario affiancare all'azione antimafia anche mirate manovre di politiche sociali tese al recupero dei livelli di marginalità.

Per analizzare e descrivere al meglio gli assetti delle organizzazioni camorristiche operanti nella città di Napoli l'area metropolitana è stata suddivisa[12] in *Area Centro*, *Area Nord*, *Area Orientale* e *Area Occidentale.*

Per quanto qui d'interesse, ci si soffermerà solo sull'area occidentale della provincia di Napoli e, segnatamente, sul territorio flegreo che comprende – tra gli altri – il Comune di Pozzuoli.

[12] Nell'ambito della "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativa al I semestre del 2023.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Area Occidentale – Area Flegrea



COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Ad ovest del capoluogo campano si estende la cd. "Area Flegrea" che ricomprende tutti i territori circostanti il Golfo di Pozzuoli. Essa, oltre ai Comuni dell'omonima penisola, include quello puteolano con le sue frazioni[13] che con Quarto costituiscono i centri più importanti per estensione e popolazione.

L'analisi dei fenomeni criminali osservati nel tempo restituisce – anche per il I semestre 2023 – l'immagine di organizzazioni camorristiche profondamente radicate nel territorio, che sono riuscite a insinuarsi progressivamente in molteplici settori dell'economia.

Il territorio di Pozzuoli risulta tradizionalmente legato alla storia del *clan* LONGOBARDI-BENEDUCE le cui odierne dinamiche hanno subito una profonda trasformazione in ragione dei numerosi provvedimenti anche giudiziari che nel tempo hanno colpito gli esponenti di entrambe le fazioni, determinando frequenti rimodulazioni interne alle compagini. La storia del *clan*, come documentano anche da sentenze più recenti[14], è sempre stata caratterizzata da contrasti intestini con la formazione di fazioni contrapposte spesso impegnate in violenti scontri sfocianti in gravi fatti di sangue che, tuttavia non hanno generato una vera e propria scissione.

Tale assunto è ampiamente documentato nell'ordinanza di custodia cautelare eseguita, il 17dicembre 2022dai Carabinieri, a carico di 2 sodali al citato *clan* accusati di tentata estorsione,con l'aggravante mafiosa, commessa in danno del titolare di un'impresa di onoranze funebri di Pozzuoli, dalla quale emergono peraltro forti attriti tra gli affiliati ai LONGOBARDI-BENDUCE in ordine alla spartizione della gestione delle attività illegali. Di fatto la compagine resta tuttora coesa, nonostante la scelta di collaborare con la giustizia intrapresa da taluni associati.

I principali interessi illeciti dell'organizzazione camorristica vanno dal tradizionale *racket* al controllo delle locali piazze di spaccio, come documentato il 6 ottobre 2022, a Pozzuoli,con l'esecuzione da parte dei Carabinieri di un'ordinanza di custodia cautelare a carico di 6persone "*vicine*" al *clan* LONGOBARDI-BENEDUCE, tutte accusate di concorso in lesioni gravi,detenzione e porto abusivo di armi, con l'aggravante delle modalità e delle finalità mafiose. Gliarrestati avrebbero ferito con un'arma da fuoco un soggetto accusato di non aver rispettato l'accordo sulla spartizione dei proventi delle estorsioni; il provvedimento chiarisce come gli indagati avrebbero agito *"per assicurare al clan LONGOBARDI-BENEDUCE la riscossione in via esclusiva dei proventi derivanti dalle attività estorsive nell'area flegrea".* Un ulteriore agguato, eseguito a Pozzuoli il 5 dicembre 2022con il ferimento a colpi d'arma da fuoco di 2 soggetti mentre eranoa bordo di uno scooter, potrebbe essere riconducibile, attese le modalità esecutive e il profilo di una delle vittime, alle medesime dinamiche criminali.

Tra l'inizio del 2019 e quello del 2020, nel territorio flegreo i *clan* BENEDUCE-LONGOBARDI sono stati depotenziati dalla detenzione e dalle pesanti condanne a carico di elementi apicali e di un gran numero di affiliati[15]. Tuttavia permane la loro influenza, rinvigorita dalla scarcerazione, il 3 aprile 2020, di alcuni esponenti di primo piano (la Corte di Appello di Napoli ha, infatti, sostituito la misura cautelare in carcere con quella degli arresti domiciliari nei confronti di un congiunto

[13]Il Comune di Pozzuoli si articola nelle frazioni di Monterusciello, Arco Felice, San Vito, Cigliano, Castagnaro, Cuma, Licola, Lucrino, Monterusso, La Schiana, Pisciarelli e Toiano.

[14]Sentenza n. 1132/18 RGNR emessa il 9 luglio 2018 dal GUP del Tribunale di Napoli a carico di numerosi esponenti del *clan* in ordine all'art. 416/bis ed altri reati aggravati dal metodo mafioso (proc. pen. n. 16727/11 RGNR e dispositivo di Appello n. 3421/20 del 15 giugno 2020 Reg. App. n. 2452/19), nonché nella sentenza n. 7044/20 e n. 15740/2017 RG Dib. emessa dal Tribunale di Napoli il 6 novembre 2020 (sempre relativa al p.p. n. 16727/11 RGNR) nei confronti di altri appartenenti al citato sodalizio criminale.

[15]Il 9 gennaio 2019, i rispettivi capo clan, insieme a due gregari di rango, sono stati condannati all'ergastolo per omicidio.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

del fondatore del *clan* LONGOBARDI), e dall'operatività di sodali che esercitano, in autonomia, le principali attività illecite quali l'estorsione[16] e lo spaccio di sostanze stupefacenti.

Più di recente, ulteriori azioni di contrasto di magistratura e forze dell'ordine hanno portato all'arresto di altri affiliati, alcuni dei quali responsabili di estorsioni aggravate commesse in danno di imprenditori e commercianti del luogo.

Si ricordano, in particolare, l'ordinanza di custodia cautelare[17] del 31 gennaio 2022 nei confronti di un appartenente al *clan* LONGOBARDI-BENEDUCE, indagato per plurimi episodi di tentata estorsione con l'aggravante del metodo mafioso e commessi ai danni del titolare di un centro scommesse di Pozzuoli e, ancora, l'arresto in flagranza del 19 marzo 2022 di un soggetto vicino all'ala quartese dei LONGOBARDI-BENEDUCE e molto attivo nello spaccio di sostanze stupefacenti. Da ultimo, il 10 marzo 2023, la Polizia di Stato eseguiva un ordine di carcerazione emesso dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli a carico di un affiliato al clan LONGOBARDI-BENEDUCE, ritenuto responsabile dell'omicidio aggravato dalle modalità mafiose in danno di un altro appartenete al sodalizio, avvenuto nel 2008 nel rione Toiano, nell'ambio dei contrasti interni per il controllo degli affari illegali nell'area puteolana.

Si segnalano, inoltre, elementi di tensione in direzione di esponenti dei *clan* LONGOBARDI e BENEDUCE probabilmente riconducibili a tentativi di espansione da parte di elementi emergenti della criminalità. Ci si riferisce, in particolare, a quanto accaduto, nell'ordine: l'11 febbraio 2020, nel quartiere Monterusciello, allorché è stato ferito da colpi di arma da fuoco il fratello di un esponente del *clan* BENEDUCE, attualmente collaboratore di giustizia; il successivo 5 marzo quando è stata incendiata l'autovettura di un affiliato di spicco del *clan* LONGOBARDI; il 6 marzo 2020 con l'esplosione di colpi di arma da fuoco all'indirizzo dell'autovettura di un soggetto vicino a elementi di spicco del *clan* BENEDUCE; l'8 marzo 2020 allorquando, nel quartiere Monterusciello di Pozzuoli, n. 6 persone travisate hanno assaltato e devastato un bar di proprietà della figlia di un membro storico del *clan* LONGOBARDI-BENEDUCE.

Non sono mancati, negli ultimi anni, violenti atti eseguiti con l'uso delle armi ad opera di soggetti gravitanti nel settore degli stupefacenti verosimilmente connessi con una accesa conflittualità tra gruppi antagonisti per la contesa delle locali piazze di spaccio. Gli episodi più rilevanti si sono verificati nel quartiere denominato "*Monterusciello/600 alloggi*" con taluni ferimenti e *stese.* Il 10 febbraio 2022, per esempio, i Carabinieri sono intervenuti presso il presidio ospedaliero Santa Maria delle Grazie di Pozzuoli ove poco prima era stato trasportato un soggetto attinto alle gambe da colpi d'arma da fuoco. L'agguato, avvenuto in via Silvio Novaro ad opera di due soggetti travisati a bordo di una moto, sarebbe riconducibile alla contesa per le piazze di spaccio di stupefacenti del quartiere di Monterusciello. Il successivo 11 febbraio, la vittima è stata sottoposta a fermo di indiziato di delitto per tentata estorsione aggravata dal metodo mafioso ai danni di un'attività commerciale del centro di Pozzuoli. Il 15 marzo 2022, al medesimo nosocomio sono stati ricoverati due soggetti con precedenti di polizia in materia di stupefacenti, entrambi con ferite da arma da fuoco alla regione lombare. Anche in questo caso si presume che l'agguato sia maturato nel mondo degli stupefacenti. La sera del 5 marzo 2022, i Carabinieri sono intervenuti per la segnalazione di una "stesa" avvenuta nel citato complesso popolare "*600 alloggi*" di Monterusciello, zona ad altissima densità criminale e conosciuta anche come "piazza di spaccio". Il successivo 30 marzo 2022, analogo episodio si verificava nel

[16] L'8 febbraio 2020 è stata eseguital'Ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di n. 3 soggetti, responsabili di estorsione aggravata in concorso.

[17]Ordinanze n. 1065/22 RGNR - 1669/22 RG GIP.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

vicino "*Parco Reginelle*" ove venivano rinvenuti quattordici bossoli calibro 9 nei pressi dell'abitazione di un pluri pregiudicato ritenuto vicino al *clan* LONGOBARDI-BENEDUCE.

Dal punto di vista istituzionale, da ultimo, un altro elemento da tenere in considerazione è la partecipazione attiva dell'Amministrazione comunale nel ridisegno delle rappresentanze istituzionali del territorio seguita all'abolizione delle province ed alla nascita della Città Metropolitana di Napoli attraverso la dichiarata volontà di interpretare le nuove e mutate esigenze del territorio in sinergia con le altre Amministrazioni interessate per proporre soluzioni quanto più finalizzate a favorire lo sviluppo del territorio, la crescita della sua economia e la costruzione di modelli di amministrazione attiva capaci di rispondere con dinamismo ed efficacia alle richieste che saranno poste in linea con sviluppo e crescita.

2.2.2 Contesto Interno

Per l'analisi del contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione dell'Ente, dando evidenza anche dei dati relativi all'organico, sia ad individuare elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.
Pertanto vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni, qualora si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing

Per quanto riguarda un'analisi più puntuale della struttura organizzativa, attualmente operativa, a seguito della modifica alla macrostruttura adottata con la deliberazione G.C. n° 19 del 19/02/2025si rinvia alla sezione 3 del PIAO "Organizzazione e Capitale Umano" (3.1 Struttura Organizzativa).
Alla pagina web istituzionale, sezione "Organizzazione" di "Amministrazione Trasparente" sarà resa disponile l'articolazione (organigramma), costantemente aggiornata, degli uffici comunali, suddivisi per Direzioni e Unità di staff con relativa indicazione dei Dirigenti responsabili.
In questo paragrafo vengono sintetizzate le informazioni sull'organizzazione del Comune di Pozzuoli con un riferimento particolare agli aspetti della prevenzione della corruzione e della trasparenza; essa si articola in n. 8 Direzioni, in posizione di *line*, oltre a n. 2 Unità di Staff, alle quali è preposto un Dirigente.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Esse sono:

- Direzione1 – Coordinamento Patrimonio
- Direzione 2- Coordinamento Entrate
- Direzione 3- Coordinamento Ragioneria Bilancio e Contabilità- Gestione delle risorse umane
- Direzione 4- Coordinamento Lavori Pubblici
- Direzione 5 – Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio
- Direzione 6 – Coordinamento Servizi Istituzionali- Politiche Sociali e Culturali
- Direzione 7 – Coordinamento attività e Sviluppo Economico
- Direzione 8 – Coordinamento Ambiente e Servizi Pubblici
- Unità di staff – Avvocatura
- Unità di staff – Polizia Municipale
- Unità di staff – Protezione Civile

La rappresentazione grafica dell'organigramma (macrostruttura), approvato con la deliberazione n° 19 del 19/02/2025, è riportato all'interno della Sezione 3 – Organizzazione e Capitale umano, sottosezione Programmazione-Struttura organizzativa.

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001, comma 1, lettere: l-bis), I-ter), I-quater), i dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012 e con i suggerimenti e le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2022 (Allegato n° 3 - il RPCT e la struttura di supporto), il Piano come già innanzi accennato, individua i "referenti" per la prevenzione della corruzione che possono coincidere o meno con il dirigente apicale della struttura.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

La scelta operativa del Comune di Pozzuoli, attuata attraverso specifica previsione contenuta nel Piano in mancanza di una specifica deliberazione giuntale anticipatoria, è quella di formalizzare l'individuazione e la nomina dei soggetti cui conferire l'incarico di "referenti" operanti con riferimento alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa.

Nella previsione di tale scelta organizzativa si è proceduto preliminarmente, su iniziativa dal RPCT (cfr. Direttiva n°1/2023 prot. n° 60225 del 4/7/2023) a chiedere alle figure apicali delle Direzioni/Unità di staff l'individuazione di un soggetto (dirigente o funzionario) che potesse essere il referente per la singola struttura dirigenziale, relativamente alla propria struttura organizzativa, precisando che allo stesso sarebbe toccato il compito di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione sia in materia di trasparenza al fine di instaurare una comunicazione diretta con il RPCT nell'ottica di un efficace sistema di controllo e monitoraggio.

La direttiva precisava, altresì, che in mancanza di una puntuale individuazione il Dirigente sarebbe stato individuato quale "referente" della propria struttura organizzativa.Svolta la ricognizione, emerse la seguente indicazione, che qui di seguito viene riportata e che risulta confermata a tutt'oggi, salvo il cambio di qualifica di alcuni referenti, e la sostituzione di un dipendente in quiescenza da giugno 2024:

Struttura	**Referente**	**Qualifica**
Avvocatura	Anna Sannino	Dirigente
Polizia Municipale	Maria Vittoria Crocetto	E.Q.
Direzione 1	Manuela Di Rubba	E.Q.
Direzione 2	Ilaria Marfella	E.Q.
Direzione 3	Maria Carmen Cossiga	E.Q.
Direzione 4	Simona Viscovo	E.Q.
Direzione 5	Fabio Maddaluno	E.Q.
Direzione 6	Nunzia Scotti	E.Q.
Direzione 7	Vincenzo Lubrano	Istruttore amministrativo
Direzione 8	Marco Terminiello	E.Q.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Sempre seguendo le indicazioni delle Autorità (*cfr.* PNA 2022) il Comune di Pozzuoli ha costruito attorno al RPCT una struttura di supporto, con competenze multidisciplinari, posta sotto la direzione dello stesso composta come di seguito:

- I "referenti" per la prevenzione della corruzione, come sopra indicati incardinati presso le varie direzioni dell'ente;
- la dott.ssa Daniela Caianiello, dirigente della Direzione 3 "Coordinamento Ragioneria, Bilancio, Contabilità – Gestione del Personale";
- l'avv. Anna Sannino, dirigente dell'Avvocatura Comunale;
- la dott.ssa Valentina Gaudo, e.q. "A.I., Controllo di gestione, Monitoraggio economico e finanziario, Stato di attuazione dei programmi, Controllo strategico";
- la dott.ssa Federica Ariante, e.q. "Anticorruzione e Trasparenza";
- il dottor Giulio Di Criscio, e.q. "Ced e servizi informatici, manutenzione, gestione e assistenza sistema informatico-multiutenza-sviluppo e manutenzione software-informativa utenti".

La struttura di supporto, insediatasi formalmente con la Conferenza del giorno 08 novembre 2023[18], ha carattere trasversale e opera sotto la direzione funzionale del RPCT secondo la metodologia indicata nel Piano e le direttive impartite dallo stesso RPCT, quali atti di micro-organizzazione, anche non avendo una entità costituita in forma di Servizio/Ufficio all'interno della macro-struttura organizzativa dell'ente.

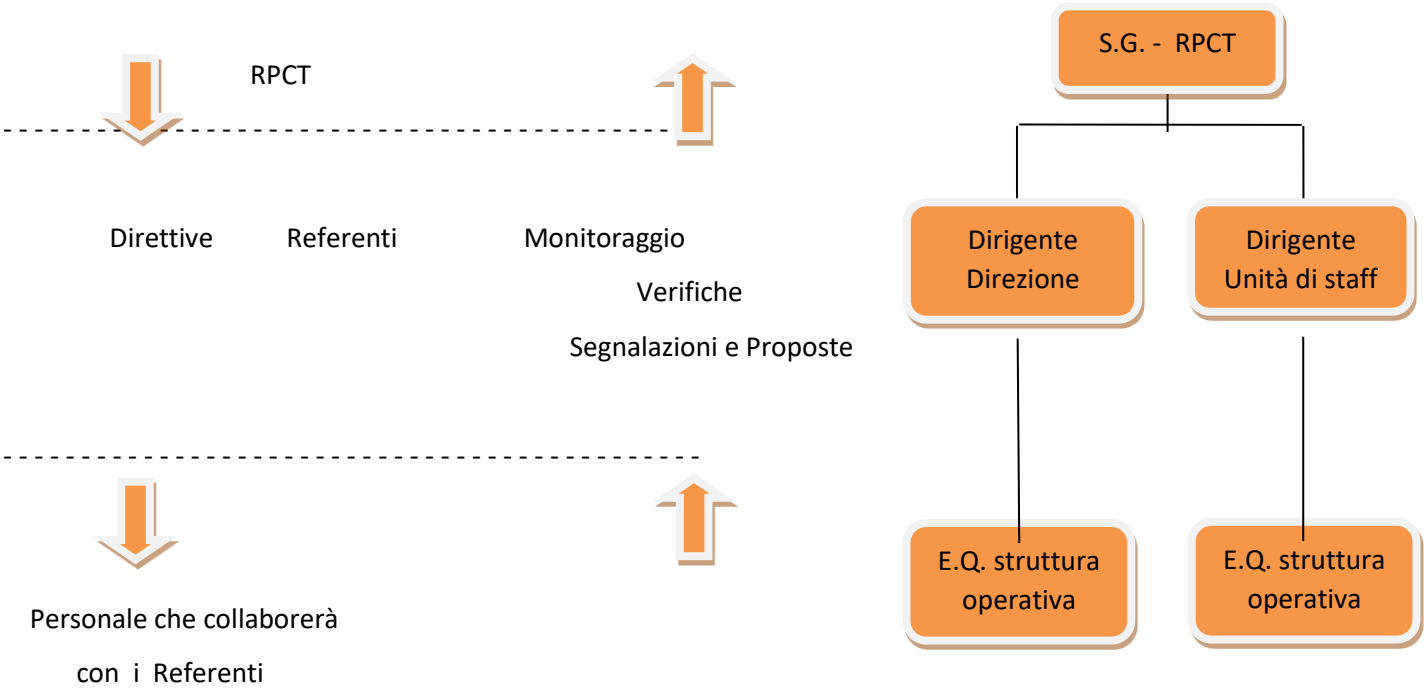
La prima riunione dell'anno 2025 si è tenuta in data 14 marzo 2025, a seguito dell'insediamento del nuovo Segretario Generale dell'Ente, Dott. Teresa Di Palma.

La collaborazione del personale della struttura e l'attività complessiva della stessa, organizzata in una logica di condivisione delle scelte di processo, è periodicamente soggetta ad attività di monitoraggio così da realizzare lo scopo dell'Amministrazione la quale, anche attraverso interventi formativi, si prefigge di prevenire, sia con azioni propedeutiche sia, eventualmente, ex post, episodi di corruzione nel Comune di Pozzuoli.

[18] Cfr. Verbale della Conferenza del giorno 08 novembre 2023 "PIAO 2023 - Anticorruzione e Trasparenza - Riunione operativa e insediamento struttura di supporto RPCT" – Prot. int. n. 0099559 del 23/11/2023.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

I referenti – Modalità di raccordo e di coordinamento con il RPCT



COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

	Fattori Positivi	Fattori Negativi
Fattori Interni	**Punti di Forza**	**Punti di debolezza**
	• Paesaggio naturale di grande pregio (5 laghi di cui due di origine vulcanica) • Patrimonio culturale e storico (l'Anfiteatro Flavio, la necropoli romana, il Macellum Tempio di Serapide, l'Antro della Sibilla, ma anche i laghi di Averno e di Lucrino, il Santuario di San Gennaro, il museo diocesano ecc) • Presenza di industrie innovative e sede del Cnrr • Presenze turistiche straniere in aumento • Buona percentuale di raccolta differenziata a livello comunale • Porto	• **Territorio caratterizzato dalla natura vulcanica** e dalle attività ad essa connesse. Bocche eruttive ancora attive sono responsabili di continui cambiamenti della morfologia del territorio che insieme al fenomeno del **bradisismo** ne determinano pure variazioni di livello. • Presenza di aree industriali dismesse lungo la costa (area ex SOFER) • Scarso impatto delle politiche di inclusione sociale e di sostegno alle categorie più disagiate • Elevato tasso di disoccupazione
	• Marginale ricorso a procedure di Accesso Civico • Assenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente	• Territorio caratterizzato dalla presenza delle organizzazioni legate alla criminalità organizzata (camorra) • Qualità della Vita (la Città Metropolitana di Napoli si colloca al 98° posto su 107 provincie in Italia) indagini Sole 24 ore
Fattori Esterni	**Opportunità**	**Minacce**
	• Progetti PNRR • Infrastrutture della mobilità che consentono facile accesso ad Aeroporto e Treni ad Alta Velocità presupposto per lo sviluppo economico e turistico • Progetto di valorizzazione del Rione Terra	• Crisi economica e inflazione • Pressioni sociali sull'Amministrazione legate ad aspettative della popolazione • Depauperamento del patrimonio immobiliare privato minacciato dalla crisi bradisismica
	• Presenza di ammortizzatori sociali. • Presenza di ingenti risorse (PNRR) • Presenza di risorse da destinare alla digitalizzazione dei processi (PNRR)	• Ente esposto a infiltrazioni della criminalità organizzata • Dotazione di personale per scarso interesse all'impiego pubblico.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3 Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

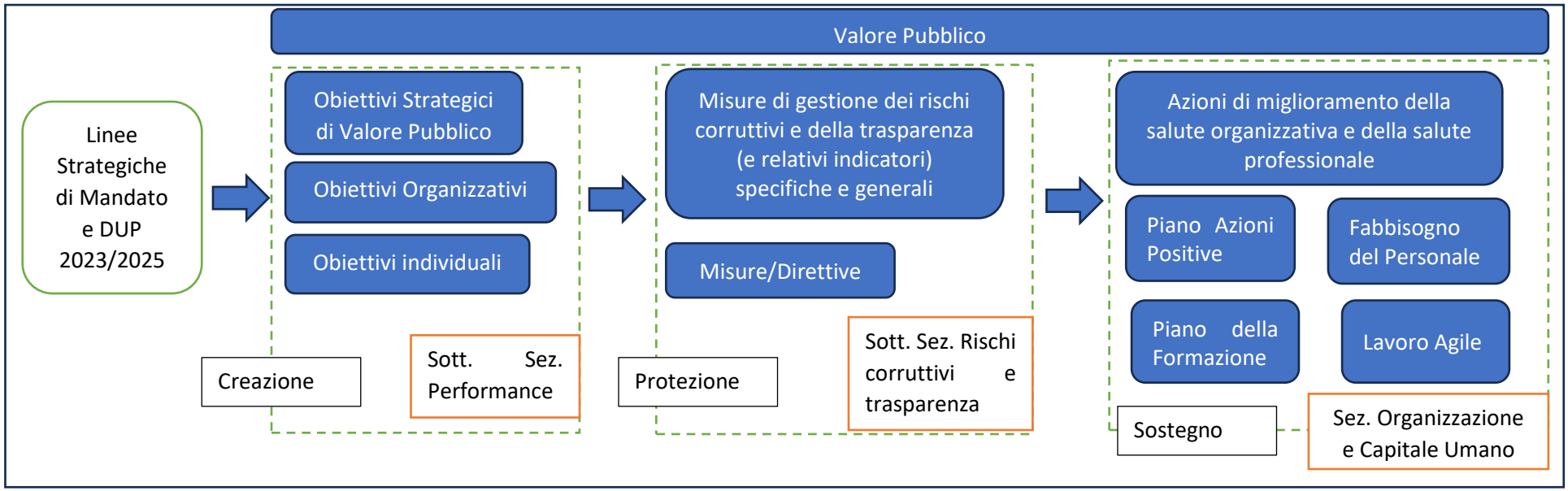
3.1 – Sottosezione di Programmazione 2.1 –*Valore pubblico*

3.1.1 - Valore pubblico e performance generale dell'amministrazione

In questa sezione l'amministrazione riporta l'insieme degli obiettivi e indicatori di impatto selezionati per misurare e valutare il "*valore pubblico*" che si intende generare, che costituisce il mezzo per misurare e valutare il Benessere Economico, Sociale e Ambientale che l'Ente è in grado di generare sulla propria comunità amministrata. Gli impatti generati costituiscono uno degli elementi per la determinazione della **performance generale dell'amministrazione** che è uno dei livelli di performance che le amministrazioni devono misurare e valutare secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. 150/2009, norma di principio per tutte le amministrazioni pubbliche e che mantiene inalterata la sua validità anche con il PIAO.

La tabella che segue riporta in modo schematico gli obiettivi di Valore Pubblico, gli indicatori, i target e le ragioni della loro scelta. Gli obiettivi di Valore pubblico sono stati correlati alle Linee Strategiche di Mandato dell'Amministrazione così come approvate dal Documento Unico di Programmazione 2023-2025. Le scelte strategiche dell'ente attraverso il PIAO creano **Valore Pubblico** che a sua volta viene **generato** attraverso gli obiettivi di performance organizzativa e viene **protetto** attraverso le misure adottate in materia di prevenzione della Corruzione e promozione della Trasparenza e **sostenuto** attraverso l'impegno del personale e Azioni di miglioramento della salute organizzativa e della salute professionale.

Figura 1 Valore pubblico come filo conduttore del PIAO: la logica di Integrazione



COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

La tabella seguente evidenzia il processo che si è seguito per l'individuazione degli Obiettivi strategici di valore pubblico e li correla agli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030. Gi obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani[19]. La tabella evidenzia come le linee strategiche di mandato e gli obiettivi del DUP producono Valore Pubblico attraverso gli obiettivi strategici del PIAO che a loro volta contribuiscono al raggiungimento degli Obiettivi di Agenda 2030.

Figura 2 Correlazione Linee Strategiche di Mandato e DUP 2025/2027, Obiettivi di Valore Pubblico e Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile di Agenda 2030



[19] Testo tratto dalla pagina dedicata dall'Agenzia Nazionale per la Coesione Territoriale ad Agenda 2030, https://www.agenziacoesione.gov.it/comunicazione/agenda-2030-per-lo-sviluppo-sostenibile/, consultata 31.08.2023

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Linee Strategiche di Mandato	Obiettivi Strategici DUP 2025-2027	Obiettivi Strategici di Valore Pubblico	Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (SDG)
Macchina Comunale	Garantire gli equilibri di bilancio	1.Favorire una gestione efficace, efficiente e trasparente dell'ente	Goal 17 - Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile
	Lotta all'evasione ed all'elusione e mantenimento dei livelli di riscossione raggiunti		
	Gestione diretta del contezioso tributario		
	Legalità e trasparenza		
	Efficientamento macchina comunale		
	Efficientamento macchina comunale attraverso la transizione digitale		
	Facilitazione di accesso ai servizi per i cittadini		
	Esecuzione degli interventi ricompresi nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche		
	Rafforzamento dell'Ente attraverso risorse Interne		
Sviluppo sostenibile ed energie rinnovabili	Miglioramento del servizio di raccolta differenziata	2. Migliorare la qualità urbana e la sicurezza del territorio	Goal 12- Consumo e produzione responsabili
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio		Goal 11 - Città e comunità sostenibili
	Riqualificazione Ambientale del territorio		
	Tutela e valorizzazione delle risorse Naturali e ambientali		Goal 6-Acqua pulita e servizi igienico-sanitari Goal 7- Energia pulita e accessibile
Bradisismo	Sicurezza delle scuole		Goal 13 - Lotta contro il cambiamento climatico
	Sicurezza del territorio		
	Resilienza cittadina a fenomeni naturali e sismici		

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Linee Strategiche di Mandato	Obiettivi Strategici DUP 2025-2027	Obiettivi Strategici di Valore Pubblico	Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (SDG)
Sviluppo Urbanistico e Mobilità	Definizione di una nuova pianificazione che punti a una visione di sviluppo complessivo ed integrato della città	3. Favorire la coesione sociale, lo sviluppo economico e la valorizzazione del territorio	Goal 11 - Città e comunità sostenibili
	Potenziamento e miglioramento delle aree di soste e delle mobilità		Goal 8- Lavoro dignitoso e crescita economica
Quartieri	Valorizzazione del Rione Terra		Goal 8 - Lavoro dignitoso e crescita economica
	Valorizzazione turistica del territorio		
Commercio	Velocizzazione delle procedure per l'avvio di attività produttive		Goal 8- Lavoro dignitoso e crescita economica
	Definizione delle procedure di affidamento delle strutture sportive presenti sul territorio comunale		
	Valorizzazione del Patrimonio culturale archeologico e monumentale		
Politiche Sociali e Sanità	Miglioramento e potenziamento dei servizi resi		Goal 1- Sconfiggere la povertà Goal 4-Istruzione di qualità
	Miglioramento servizi sociali e comunitari		
	Miglioramento del servizio necroscopico e cimiteriale		

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.1.2 - Obiettivi di valore pubblico

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata									
Obiettivi Strategici	**Indicatori di impatto**	**Motivazioni**	**Dimensione**	**Stakeholder**	**Fonte di rilevazione**	**Valore iniziale**	**Target**		
							2025	**2026**	**2027**
1.Favorire una gestione efficace, efficiente e trasparente dell'ente	Indice di autonomia finanziaria: % [Entrate tributarie (Titolo I) + Entrate extratributarie (Titolo III) / Totale entrate correnti (Titolo I + Titolo II + Titolo III)	Il Comune intende mantenere gli equilibri di bilancio e garantire servizi efficienti attraverso una capacità di riscossione efficace ed efficiente dell'entrate tributarie ed extratributarie	Economica	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Elaborazione su dati rendiconto Riferimenti openbilanci per Benchmark	2022	≥2024	≥2025	≥2026
	Spesa realizzata/spesa programmata Totale della spese incluse le quote del FPV	L'Amministrazione ritiene fondamentale riproporre l'obiettivo previsto nel 2024 migliorando la propria Performance. In particolare intende migliorare la propria capacità di realizzazione degli interventi previsti nei diversi strumenti di programmazione e in particolare il rispetto dei cronoprogrammi del PNRR. L'indicatore misura la capacità di spesa rispetto quanto programmato. È stato previsto un target sfidante per il intende 2024 (90%) per arrivare nel 2025 a spendere il 100% di quanto programmato e nel 2026 confermare il dato.	Economica	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Fonte Interna: Documenti di Programmazione (Piano Opere Pubbliche, PNRR ecc)	80%	100%	100%	100%
	% (n. misure attuate/n. misure contenute nella sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza)	Le linee di mandato dell'Amministrazione richiamate nel DUP pongono il rispetto della legalità e la trasparenza tra i principi cardini e gli obiettivi strategici da perseguire. L'indicatore misura la capacità dell'ente di attuare le misure i contenute nella sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza	Economica e Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Report del Segretario Comunale/Sito web dell'Ente	n.d.	≥15% valore iniziale	≥20% valore iniziale	100%

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata									
Obiettivi Strategici	**Indicatori di impatto**	**Motivazioni**	**Dimensione**	**Stakeholder**	**Fonte di rilevazione**	**Valore iniziale**	**Target**		
							2025	**2026**	**2027**
2. Migliorare la qualità urbana e la sicurezza del territorio	Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata su base comunale (Percentuale di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti)	Il Tema dei rifiuti è un tema sensibile sia perché la crisi climatica in atto richiede azioni concrete sia perché gli interessi criminali sul ciclo dei rifiuti sono molto forti. L'Amministrazione ha raggiunto un livello di eccellenza nella percentuale di raccolta differenziata sul totale dei rifiuti prodotti che intende migliorare nel 2025 così come indicato nella sezione strategica del DUP	Ambientale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Catasto Rifiuti - Isprambiente	69% (dati ISPRA 2022)	≥3%	≥5%	≥7%
	Percentuale di edifici pubblici strategici adeguati alle normative antisismiche	Gli eventi bradisismici che colpiscono il territorio impongono un'azione decisa dell'ente per l'attuazione di quanto previsto dal D.L. 140/2023 e dal D.L. 91/2024, sempre afferente le competenze del Comune di Pozzuoli. L'indicatore misura la percentuale di edifici pubblici strategici (all'interno dell'area ristretta rischio bradisismico del Piano speditivo) che risultano adeguati rispetto alle previsioni della normativa antisismica vigente o che sono oggetto di verifica di vulnerabilità sismica. Questo indicatore fornisce una misura tangibile dell'efficacia delle politiche e degli interventi pubblici nella protezione della popolazione rispetto a possibili eventi tellurici, contribuendo così a valutare l'impatto delle azioni svolte.		Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Censimento degli edifici – Documentazione Comunale	Numero edifici conformi e/o verificati rispetto alle NTC 2018 e precedenti al 31.12.2022	n. edifici conformi e/o verificati >25% del valore iniziale	n. edifici conformi e/o verificati >35% del valore iniziale	n. edifici conformi e/o verificati >50% del valore iniziale
	Riduzione del N. Numero crimini contro la persona e n. crimini contro il patrimonio rispetto anno precedente	La sicurezza e la qualità urbana sono tra le priorità dell'Amministrazione che intende implementare azioni di riqualificazione urbana e controllo del territorio sanando le situazioni irregolari all'interno del territorio. L'indicatore di impatto misura il numero di crimini contro la persona e il patrimonio sul territorio comunale il cui risultato è una conseguenza indiretta dell'azione gestionale dell'ente per assicurare il controllo del territorio.	Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Dati forniti o presenti su pubblicazioni UTG/parlamento		<2024	<2025	<2026

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata									
Obiettivi Strategici	**Indicatori di impatto**	**Motivazioni**	**Dimensione**	**Stakeholder**	**Fonte di rilevazione**	**Valore iniziale**	**Target**		
							2025	**2026**	**2027**
3. Favorire la coesione sociale, lo sviluppo economico e la valorizzazione del territorio	Incremento, rispetto all'anno precedente, della % complessiva dei destinatari di intervento di sostegno diretto e indiretto rispetto al numero complessivo di anziani, disabili e minori in difficoltà economica	L'Ente ha previsto una serie di azioni gestionali volte a sostenere le categorie più deboli fornendo loro sussidi e servizi in grado di assicurare una maggiore coesione sociale. L'indicatore misura la percentuale di soggetti raggiunti dal sostegno rispetto al numero complessivo di soggetti.	Economica e Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS, Studenti	Fonte interna		>2024	>2025	>2026
	Incremento delle iniziative pubbliche volte al sostegno della cultura rispetto anno precedente	Lo sviluppo del Territorio passa dalla capacità dell'Ente e degli stakeholder di valorizzare i contenitori culturali attraverso iniziative eventi che attraggano le persone (turisti, giovani, cittadini). L'indicatore misura la capacità dell'Ente di promuovere il proprio territorio sostenendo la cultura.	Economica e Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS, Studenti	Fonte interna		>2024	>2025	>2026

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.1.3 - Accessibilità.

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Pozzuoli assicura l'attuazione della Direttiva UE 2016/2102, ed il rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, dalla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 e dalle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Per meglio esplicitare la strategia e le azioni che si intende realizzare nel medio-lungo periodo è stato redatto un documento di dettaglio: "PIANO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE", che si allega al presente PIAO (Allegato n. 5), dove vengono riportati (in elenco) i Servizi che, sulla base della classificazione dei servizi effettuata avendo come riferimento il modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall'Agenzia nazionale per la cybersicurezza (ACN), d'intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con determinazione AGID n. 628/2021, saranno oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione.

Il Comune di Pozzuoli accederà ai finanziamenti in ambito PNRR avvalendosi delle risorse rese disponibili dalle seguenti misure:

- ✓ Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma Pagopa" con le quali il Comune intende sviluppare il ricorso da parte dei cittadini a pagoPA, quale piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni;
- ✓ Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali comuni " aderendo al quale intende favorire lo spostamento massiccio degli applicativi attualmente in uso verso data center più sicuri e più efficienti in termini di prestazioni e di adeguamento alle necessità comunali: in altre parole, adottare un'ottica cloud first
- ✓ Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" aderendo al quale intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines). Questa misura è stata contrattualizzata ed è in fase di realizzazione

Nel paragrafo sono rappresentati in forma tabellare:

1. gli interventi funzionali alla realizzazione, con la necessaria gradualità, della piena accessibilità, fisica e digitale, alle **pubbliche** amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
2. l'elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare**.

Rispetto ai punti precedenti nella sottosezione performance verranno specificati gli obiettivi e risultati da conseguire nel periodo di riferimento del PIAO.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Accessibilità	Interventi/obiettivi operativi	Indicatori di impatto	Motivazioni	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
							2025	2026	2027
Digitale	1.1.1 Digitalizzazione archivio cartaceo Ufficio Politiche abitative	Ricorso ad attività di front office per assistenza all'utenza	Rendere la gestione degli alloggi conforme ai principi che indirizzano l'attività amministrativa in termini di miglioramento.	Cittadini, Imprese, ETS, Associazioni	Report	Nr. accessi allo sportello al 31.12.2024	<2024	<2025	<2026
Digitale	3.7.3 Riordino, inventariazione, schedatura faldoni e archiviazione informatizzata delle pratiche di ristorazione e somministrazione di alimenti e bevande,	Minor tempo di lavorazione delle pratiche	Efficientamento delle procedure amministrative per la gestione degli uffici e sportelli al cittadino delle attività produttive.	Cittadini, Associazioni, ETS	Fonte interna: Relazione ricognitiva dell'attività svolta	Tempi medi gg/lavoro pratica amm.va al 31.12.2024	<2024	<2025	<2026
Digitale	1.Avv.1 Completamento processo di digitalizzazione fascicoli avvocatura comunale	Minor tempo di lavorazione delle pratiche (corrispondenza avvocati esterni ed Uffici)	Miglioramento della performance dell'avvocatura comunale.	Interni, Cittadini	Fonte interna: Relazione ricognitiva dell'attività svolta/Report	Tempi medi gg/lavoro pratica amm.va al 31.12.2024	<2024	<2025	<2026
Digitale	1.SC.3 Digitalizzazione PNRR Seguire l'avanzamento delle misure riguardanti la transizione digitale delineate dal PNRR	Verifica dello stato di avanzamento delle misure finanziate con i fondi del PNRR	Miglioramento della performance di struttura	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Fonte interna: Portale Amministrazione/Determine/Report	Programma degli interventi inseriti nei documenti di programmazione 2025/2027	On/Of al 31/12/2025	On/Of al 31/12/2026	On/Of al 31/12/2027

3.1.4 - Procedure da semplificare.

In virtù di quanto anticipato nel punto che precede si fa RINVIO al documento di dettaglio (cfr. Allegato n. 5)

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.1.5 - Interventi finanziati nell'ambito del PNRR.

Il paragrafo descrive sinteticamente gli interventi con i quali l'Ente concorre all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con cui l'Italia partecipa al Programma Next Generation EU (NGEU), lo strumento di finanziamento con il quale l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica globale degli ultimi tre anni.

Il PNRR si articola in sei Missioni, suddivise in 16 Componenti (ossia aree di azione che affrontano sfide specifiche gli strumenti Riforme e Interventi) alcune delle quali rientrano nell'ambito della competenza delle autonome locali:1.digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, 2. rivoluzione verde e transizione ecologica, 3. infrastrutture per una mobilità sostenibile, 4.istruzione e ricerca, 5.inclusione e coesione, 6.salute.

La tabella che segue contiene l'elenco degli interventi nei quali l'amministrazione è coinvolta, la cui realizzazione concorre al raggiungimento dell'Obiettivo di Valore Pubblico n. 1 da integrare, per quanto innanzi precisato con gli interventi in materia di "digitalizzazione" e di "accessibilità"

Missione PNRR	Componente	Progetto/intervento	Amministrazione centrale Titolare Del Progetto	Risorse(€)	Descrizione sintetica dei risultati	Termine di conclusione
M5	C2	COMPLESSO RESIDENZIALE DENOMINATO LOTTO 5 LOTTO 6 "VIA GATTO - VIA SABA - VIA ALVARO (LOCALIT MONTERUSCELLO)" RIQUALIFICAZIONE ECO-ENERGETICA E RIGENERAZIONE URBANA	Ministero dell'Interno	14,25Mln €	La predisposizione di programmi urbanistici di rigenerazione urbana partecipati, finalizzati al miglioramento di ampie aree urbane degradate	30/06/2026
M5	C2	NUOVO STADIO COMUNALE "VIA DE CURTIS" REALIZZAZIONE DI NUOVO IMPIANTO SPORTIVO PER IL CALCIO - HOCKEY PRATO - RUGBY	Dipartimento per lo sport	2 Mln €	Riqualificazione dello stadio comunale e realizzazione di un campo di hochey su prato e rugby	31/01/2026
M5	C2	COMPLESSO RESIDENZIALE LOTTO 11 E SCUOLA ORIANI-DIAZ"LOCALITA' MONTERUSCIELLO"MANUTENZIONESTRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E RIGENERAZIONE URBANA	Ministero dell'Interno	10 Mln €	Riqualificazione Urbana in località Monterusciello e della Scuola ivi presente	31/03/2026
M5	C2	IMPIANTO NATATORIO PALATRINCONE "VIAMICCOLI" RIQUALIFICAZIONE DELLA STRIUTTURA SPORTIVA ESISTENTE	Dipartimento per lo sport	495,407Mila €	Realizzazione impianto esistente	31/01/2026
M5	C2	AMBITO TERRITORIALE N12 VIA QUINTO FABIO MASSIMO N 7 POZZUOLI -NA VIA TITO LIVIO N 4 POZZUOLI – NA "VIA QUINTO FABIO MASSIMO N 7 – POZZUOLI" RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER GARANTIRE LA DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA E PREVENIRE L'OSPEDALIZZAZIONE	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	330Mila €	Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari	31/03/2026
M5	C2	AMBITO TERRITORIALE N12 VIA QUINTO FABIO MASSIMO N 7 POZZUOLI -NA VIA TITO LIVIO N 4 POZZUOLI – NA "VIA QUINTO FABIO MASSIMO N 7 – POZZUOLI" SOSTEGNO ALLE CAPACIT GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILIT DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	211,50Mila €	Misure di sostegno alla capacità genitoriale e prevenzione della vulnerabilità di bambini e famiglie	31/03/2026
M5	C2	AMBITO TERRITORIALE N12 VIA QUINTO FABIO MASSIMO N 7 POZZUOLI -NA VIA TITO LIVIO N 4 POZZUOLI – NA "VIA QUINTO FABIO MASSIMO N 7 – POZZUOLI" RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	210Mila €	Rafforzamento dei servizi sociali	31/03/2026

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

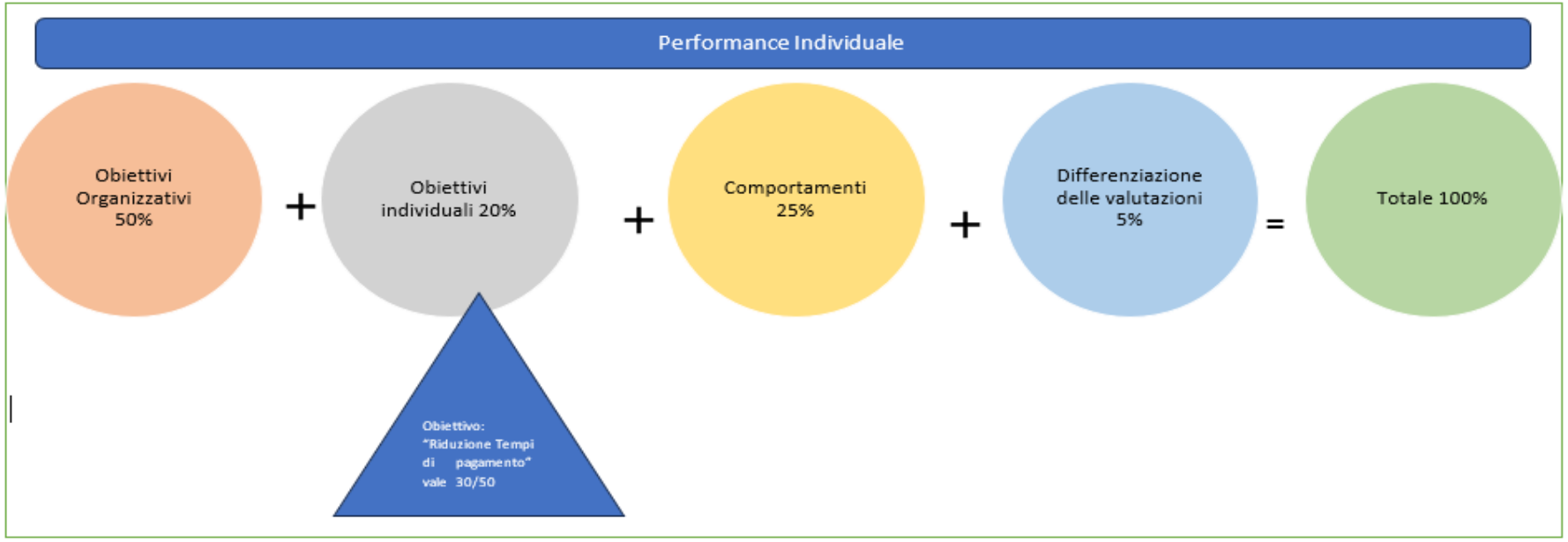
3.2 - SottosezionediProgrammazione2.2 -*Performance*

In questa sezione sono elencati gli obiettivi organizzativi e individuali delle unità organizzative di primo livello. La distinzione tra obiettivi organizzativi e individuali è coerente con la previsione di cui all'art. 10 del DLgs. 150/2009 e consente di valutare i due ambiti valutativi fondamentali della performance individuale dei dirigenti e del personale con compiti di responsabilità come enunciati dall'art. 9, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto. Ogni obiettivo organizzativo viene identificato da un codice di tre cifre (nx.ny.na):

- nx: è il primo numero che corrispondere al numero dell'obiettivo strategico ed esprime la correlazione dell'obiettivo operativo con lo strategico di valore pubblico;
- ny: è il secondo numero e corrisponde all'Unità Organizzativa;
- na: è il numero progressivo dell'obiettivo.

La descrizione completa degli obiettivi, di seguito riportati in maniera sintetica, trova esplicitazione nell'allegato al presente documento e comprende anche il dettaglio di tutte le fasi necessarie al loro raggiungimento.

Gli obiettivi organizzativi e individuali incidono sulla valutazione individuale per i dirigenti per come rappresentato nel seguente schema:



COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Gli obiettivi di performance di ciascuna direzione vengono integrati, nella dimensione della performance organizzativa, da due obiettivi trasversali e, nella performance individuale, da 1 obiettivo comune(allegato n° 1)relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali (ex art. 4bis, c.2, d.l. 13/2023).

Analogamente a quanto previsto per il personale dirigenziale e non, il Segretario Generale, in coerenza con quanto previsto nel vigente SMVP adottato con deliberazione GC n. 115 del 12/07/2023 e aggiornato con deliberazione GC n.115 del 10/09/2024, concorre, al pari dei dirigente dell'ente, alla performance di Ente e di struttura, in generale, attraverso la misurazione e, quindi, la valutazione conseguente in relazione alle due dimensioni: quella della performance organizzativa e quella della performance individuale.

A queste due dimensioni si aggiunge, per la specifica funzione svolta e per le attribuzioni e competenze proprie del ruolo l'aspetto delle "capacità professionali/organizzative".

Alla luce di quanto innanzi precisato, gli ambiti di misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale si articolano nel seguente modo:

- valutazione degli obiettivi della struttura di appartenenza: con peso 10/100 (dimensione della performance organizzativa)
- valutazione degli obiettivi individuali (o di gruppo): con peso 20/100 (dimensione della performance individuale)
- valutazione degli obiettivi di performance generale di Ente: con peso 40/100 (dimensione della performance organizzativa)
- competenze e comportamenti professionali e organizzativi: con peso 25/100 (dimensione della performance individuale)
- capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi: con peso 5/100 (dimensione della performance individuale)

Per quanto attiene agli obiettivi di performance di ente si individuano quelli che saranno presi a riferimento ai fini della misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati ai dirigenti, e che risultano quale declinazione degli obiettivi strategici e di mandato desumibili dal DUP, Sezione strategica (SeS) 2025/2027 approvato con deliberazione di CC n°28 del25/03/2025.

Nell'ottica della gestione integrata del PIAO, così come pensata dal legislatore della riforma introdotta con l'articolo 6 d.l. 80/2021 il Segretario Generale, sia nell'esercizio delle funzioni proprie ex art. 97 TUEL, sia di quelle discendenti dalla l.n. 190/2012 quale RPCT, sia di quelle aggiuntive attribuite con provvedimenti del Sindaco, concorre ai risultati della gestione posti come elementi di riferimento della performance organizzativa di ente, così come in premessa anticipato.

Detti obiettivi di performance organizzativa di ente risultano completati, altresì, come innanzi precisato dai due obiettivi trasversali.

Pe quanto attiene, invece, agli obiettivi individuali di performance (con peso 20/100: dimensione della performance individuale) al Segretario Generale vengono assegnati gli obiettivi riportati nelle schede (obiettivi di performance individuale) all'uopo predisposta e che risulta allegata alla presente sotto-sezione del PIAO che fa riferimento, essenzialmente, alle funzioni proprie del segretario comunale così come definite da citato articolo 97 TUEL e dalle altre specifiche previsioni normative riconducibili alla figura ed alle funzioni del segretario comunale e provinciale.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1. Performance organizzativa (Obiettivi)

3.2.1.1 Direzione1 – Coordinamento Patrimonio

ObiettivoStrategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.1.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.1.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione amministrativa e a preservare i risultati di Valore Pubblico.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90% ≥90%
1	1.1.3 Concessione in uso di immobili a favore di soggetto pubblico per la realizzazione della Casa di Comunità	25	Atto d'intesa ex articolo 15 legge 241/90	Rafforzare la risposta sanitaria territoriale e ospedaliera, nonché a promuovere e diffondere l'attività di ricerca del Servizio sanitario nazionale al servizio dei bisogni socio-assistenziali dei cittadini	Associazioni, Cittadini,	Sottoscrizione atto di intesa allegato alla delibera	Outcome	Presenza atto
1	1.1.4 Concessione in uso di immobili a favore di soggetto pubblico per la realizzazione dell'Ospedale di Comunità	25	Atto d'intesa ex articolo 15 legge 241/90	Rafforzare la risposta sanitaria territoriale e ospedaliera, nonché a promuovere e diffondere l'attività di ricerca del Servizio sanitario nazionale al servizio dei bisogni socio-assistenziali dei cittadini	Associazioni Cittadini,	Sottoscrizione atto di intesa allegato alla delibera	Efficacia/ Outcome	Presenza atto
1	1.1.5 REGOLARIZZAZIONE RAPPORTI LOCATIVI ALLOGGI ERP	30	Provvedimenti di regolarizzazione rapporti locativi Erp	Risposta concreta al disagio abitativo attraverso scelte finalizzate a dare soluzione a diverse problematiche correlate a un vasto patrimonio immobiliare, e quindi a garantire la	Cittadini, ETS	Provvedimenti emessi	Outcome	≥200

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.2 Direzione 2- Coordinamento Entrate

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.2.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.2.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione amministrativa e a preservare i risultati di Valore Pubblico.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90% ≥90%
1	1.2.3 Recupero morosità canoni idrici	15	Predisposizione, elaborazione ed avvio alla notifica di almeno n. 2.500 diffide e messa in mora	Miglioramento della performance di struttura in relazione alla capacità di riscossione di entrate	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Atti e provvedimenti amministrativi	OTC	≥2.500
1	1.2.4 Recupero morosità canoni patrimoniali	15	Predisposizione, elaborazione ed avvio alla notifica di almeno n. 500 diffide e messa in mora	Miglioramento della performance di struttura in relazione alla capacità di riscossione di entrate	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Atti e provvedimenti amministrativi	OTC	≥500
1	1.2.5 Gestione contenzioso tributario	15	Numero di costituzioni predisposte	Miglioramento della performance di struttura in relazione alla gestione del contenzioso	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Atti e provvedimenti amministrativi	OTC	≥150
1	1.2.6 Lotta all'evasione eall'elusione Imu e Tari	15	Predisposizione, elaborazione ed avvio alla notifica di almeno n. 2.500 accertamenti tra IMU e Tari	. Miglioramento della performance di struttura in relazione alla capacità di riscossione di entrate	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Atti e provvedimenti amministrativi	OTC	≥2.500
1	1.2.7 Riscossione coattiva	20	Emissione di almeno n. 15.000 atti tra ingiunzioni di pagamento, solleciti bonari, avvisi di intimazione e procedure cautelari ed esecutive	Miglioramento della performance di struttura in relazione alla capacità di riscossione di entrate	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Atti e provvedimenti amministrativi	Efficienza	≥15.000

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.3 Direzione 3- Coordinamento Ragioneria Bilancio e Contabilità- Gestione delle risorse umane

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.3.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.3.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione amministrativa e a preservare i risultati di Valore Pubblico.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90% ≥90%
1	1.3.3 Digitalizzazione Magazzino	20	Caricamento delle referenze presenti in magazzino sul sistema Civilia Next	Miglioramento del funzionamento degli uffici comunali	Amministrazione	report	Efficienza	≥ 80
1	1.3.4 Regolarizzazione dei provvisori in entrata anno 2025	20	Regolarizzazione dei provvisori in entrata anno 2025 entro 30 giorni dalla data di ricezione	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Media dei tempi diregolarizzazione dellecarte contabili in entrata anno 2025.	Efficienza	≤ 30 giorni

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
1	1.3.5 Progressione economica nell'Area anno 2025 ex art. 14 del CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali per il personale non dirigente	20	Determina di approvazione della graduatoria e adozione dell'atto di liquidazione	Miglioramento della macchina comunale	Dipendenti	Presenza atto	Efficacia	On/Off
2	1.3.6 Assunzione n. 24 Agenti di Polizia Municipale (Area degli Istruttori) a tempo parziale (50%) e determinato (6 mesi)	20	Adozione della determinazione dirigenziale di assunzione dei n. 24 candidati vincitori della procedura	Miglioramento dei servizi ai cittadini	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Presenza atto	Efficienza	On/Off

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.4 Direzione 4- Coordinamento Lavori Pubblici

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.4.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.4.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione amministrativa e a preservare i risultati di Valore Pubblico.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90% ≥90%
2	Lavori di "completamento rete fognaria di Via Campana Montagna Spaccata rifacimento Sede Stradale, Marciapiedi e Pubblica Illuminazione. Realizzazione fognatura Via Vicinale del Castagnaro e Via Corbara".	50% di 40 50% di 40	Proposta di Aggiudicazione lavori Luglio 2025 Aggiudicazione lavori Dicembre 2025	Efficientamento delle infrastrutture comunali	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Presenza atto Presenza atto	Efficienza	On/Off al 30/07/2025 On/Off al
2	Lavori di realizzazione dell'Asilo Nido presso il plesso scolastico "Reginelle". PNRR	50% di 40 50% di 40	Fine lavori Collaudo Statico	Impiego delle risorse del PNRR per l'efficientamento delle strutture scolastiche	Associazioni, Cittadini,	Verbale di fine lavori Verbale di collaudo statico	Efficienza	On/Off al 30/06/25 On/Off al 31/12/25

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.5 Direzione 5- Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.5.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.5.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione amministrativa e a preservare i risultati di Valore Pubblico.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90% ≥90%
3	1.5.3 Predisposizione accordo di valorizzazione ex art. 112 del D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004	20	Accordo di valorizzazione ex art. 112 del D. Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Presenza atto	Efficacia	On 31/10/2025

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
3	1.5.4 Approvazione atti del PUMS	20	Predisposizione della Delibera di Giunta Comunale di proposta di adozione del PUMS	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Approvazione definitiva atti in linea tecnica	Outcome	On entro il 31/12/2025
3	1.5.5 Regolamento per la Gestione del Demanio Marittimo	20	Predisposizione elaborati per la trasmissione alla Giunta comunale	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Presenza atto	Outcome	Relazione Istruttoria On 31/12/2025
3	1.5.6 Piano Speditivo di Emergenza Discendente (PSED)	20	Predisposizione elaborati per la trasmissione in Giunta Comunale ai fini dell'adozione del PSED	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione istruttoria	Outcome	≥1

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.6 Direzione 6- Coordinamento Servizi Istituzionali- Politiche Sociali e Culturali

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.6.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.6.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione amministrativa e a preservare i risultati di Valore Pubblico.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90% ≥90%
1	1.6.3 Servizio Civile Universale	40	Assegnazione dei volontari presso le sedi comunali entro le date annuali 2025 stabilite dal Dipartimento per le politiche giovanili	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	Avvio del Servizio Civile Universale
1	1.6.4 Contributi autonoma sistemazione	40	Elaborazione e Trasmissione rendicontazione contributi erogati ai nuclei familiari sgomberati	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni, Cittadini,	Report	Efficacia	Rendicontazione di almeno il 60% del pagato delle risorse assegnate entro il 31.12.2025

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.7 Direzione 7- Coordinamento attività e Sviluppo Economico

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.7.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.7.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione amministrativa e a preservare i risultati di Valore Pubblico.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90% ≥90%
1	1.7.3 Ottimizzazione archivi Suap	50% di 30 50% di 30	Riordino, inventariazione, schedatura faldoni e archiviazione informatizzata delle pratiche di: agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive - attività di servizio e servizi alla persona – trasporto e magazzinaggio- industria e artigianato- attività venatoria- ascensori e montacarichi- strutture ricettive- stabilimenti termali Schedatura dei faldoni informatizzata con creazione di un file digitale (n.1)	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Report File digitale	Efficienza	≥1000 ≥1

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
1	1.7.4 Valorizzazione degli spazi del Mercato Ittico all'Ingrosso mediante la realizzazione di eventi connessi al mondo dell'ittica	25	Predisposizione della proposta operativa da sottoporre alla valutazione dell'organo politico	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Presenza atto	Efficienza	
1	1.7.5 Protocollo d'intesa tra Ente Comune e Istituzione Scolastica in tema di gestione palestre scolastiche	25	Predisposizione di un protocollo operativo d'intesa con gli istituti scolastici nella gestione dell'utilizzo delle palestre in orario extrascolastico	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Presenza atto	Efficienza	≥1

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.8 Direzione 8- Coordinamento Ambiente e Servizi Pubblici

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.8.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.5.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione amministrativa e a preservare i risultati di Valore Pubblico.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90% ≥90%
3	1.8.3 Realizzazione del parco giochi senza frontiere da ubicare nel parco urbano di Via Vecchia delle Vigne. Ultimazione dei lavori	20	Ultimazione dei lavori.	Miglioramento dei servizi alla cittadinanza	Associazioni, Cittadini,	Verbale di ultimazione òlavori	Outcome	On/Off

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
3	1.8.4 Gara lavori per la nuova rete fognaria a servizio di via Cupa delle Fescine	20	Determina di indizione procedura di gara	Miglioramento dei servizi alla cittadinanza	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Atto	Outcome	On/Off
3	1.8.5 Indizione gara di appalto per l'espletamento del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani.	20	Adozione determina a contrattare	Miglioramento dei servizi alla cittadinanza	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Atto	Outcome	On/Off al 30/07/2025
3	1.8.6 Indizione gara per la manutenzione e la gestione del verde cittadino	20	Determina di indizione gara	Miglioramento dei servizi alla cittadinanza	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Atto	Outcome	On/Off

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.9 Ufficio di Staff Avvocatura

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.AVV.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.AVV.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione amministrativa e a preservare i risultati di Valore Pubblico.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90% ≥90%
1	1.AVV.3Controllo di tutti i pignoramenti notificati all'ente quale debitore	50% di 40 50% di 40	Nota inviata all'ufficio protocollo e tutte le direzioni riepilogativa del nuovo procedimento Documento di rendicontazione delle attività svolte	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Presenza atti	Efficienza	Entro il 30/06/2025 Entro il 31/12/2025

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
1	1.AVV.4 Efficientamento procedura debiti fuori bilancio	50% di 40 50% di 40	Procedimentalizzazione iter riconoscimento con previsione tempistica di ogni singola fase Predisposizione deliberazionedi riconoscimento da parte dell'avvocatura entro gg.15, salvo problematiche specifiche	Miglioramento della macchina comunale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Nota concordata con tutti i soggetti del procedimento Predisposizione deliberazione di riconoscimento da parte dell'avvocatura entro gg.15, salvo	**Efficienza**	Nota concordata con tutti i soggetti del procedimento Reportistica riepilogativa

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.10 Ufficio di Staff Polizia Municipale

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.PM.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.PM.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione amministrativa e a preservare i risultati di Valore Pubblico.	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90% ≥90%
2	1.PM.3 Educazione stradale	40	Registro delle attività espletate dal gruppo di lavoro "educazione stradale"	Migliorare la sicurezza stradale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Registro	Outcome	≥90 ore entro il 31/12/2025
2	1.PM.4 Controllo del territorio mediante posti di controllo	40	Relazione a cura del Responsabile del 5° Settore sui posti di controlli effettuati durante l'anno 2025	Migliorare la sicurezza stradale	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Registro	Outcome	≥150

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.1.11 Segretario Comunale

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Target
2	1.SC.1. Obiettivo Bradisismo	10	Implementazione software per la digitalizzazione ed efficientamento delle procedure afferenti al fenomeno del bradisismo	Migliorare la gestione della situazione emergenziale	Associazioni Cittadini, Imprese, ETS	Report	Efficacia	On/Off
1	1.SC.2. Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10 50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT. Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Rilevazione dei risultati dell' obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente, che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente e che è finalizzato a promuovere il senso di legalità dell'azione	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza	≥90%
1	1.SC.3 Attuazione delle diverse azioni per la prevenzione di fenomeni di corruzione e di maladministration.	40	Redazione degli schemi o esecuzione di atti e attività per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trattamento del rischio previste nel PTPCT individuate e poste a presidio dei procedimenti di competenza delle diverse direzioni secondo le modalità indicate nel Piano e a seguito di direttive e circolari del RPCT.	Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure prevenzione della corruzione	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficacia	≥3 al 31.12.2025
1	1.SC.4attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti dei dirigenti, coerentemente a quanto previsto dal regolamento sui controlli interni.	0	Trasmissione bozza del documento di aggiornamento del regolamento del sistema Integrato dei controlli interni al Consiglio Comunale.	Efficientamento della struttura di supporto preposta ai controlli interni	Interni, Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Protocollo generale	Efficacia	On/Off al 31.11.2024

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3 Obiettivi individuali

3.2.3.1 Direzione 1- Coordinamento Patrimonio

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Sicurezza sanitaria del personale dipendente	20	Inserimento esito delle visite nel fascicolo di ogni dipendente in servizio	Relazione di ricognizione	≥30% delle visite previste
Fondo solidarietà inquilini ERP	25	Provvedimento di determinazione degli aventi diritto e degli esclusi	Determina dirigenziale di approvazione graduatoria	Presenza atto
Attualizzazione stato giuridico e amministrativo dei locali commerciali	25	Redazione di una relazione dettagliata sullo stato giuridico e amministrativo dei locali commerciali di proprietà del Comune	Presenza relazione	Trasmissione atto
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione) della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna:verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3.2 Direzione 2- Coordinamento Entrate

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Riscossione Canoni idrici	10	Emissione di almeno n. 70.000 fatture	Fonte interna: ricevute di consegna per la notifica	≥70.000
Riscossione Canoni patrimoniali	15	Emissione di almeno n. 15.000 bollette	Fonte interna: atti e provvedimenti amministrativi	1≥15.000
Riscossione coattiva_Piani di dilazione	15	Emissione di almeno n. 500 piani di dilazione	Fonte interna: atto di costituzione	≥500
Riscossione Tari volontaria	15	Emissione di almeno n. 27.500 avvisi bonari	Fonte interna: ricevute di consegna per la notifica	≥27.500
Riscossione Tari- Solleciti di pagamento	15	Emissione di almeno n. 7.500 solleciti di pagamento	Fonte interna: ricevute di consegna per la notifica	≥7.500
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna: :verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3.3 Direzione 3- Coordinamento Ragioneria Bilancio e Contabilità- Gestione delle risorse umane

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Predisposizione e trasmissione della proposta di delibera agli organi competenti delle variazioni di bilancio entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta via protocollo dell'Ente.	5	Data del protocollo di ricezione della richiesta e data di trasmissione agli organi competenti	Protocollo	≤5 giorni lavorativi
Aggiornamento del regolamento di contabilità con le novità introdotte dalla riforma ACCRUAL	5	Trasmissione al Presidente della Commissione Regolamenti della proposta di delibera di modifica del Regolamento di contabilità entro il 31/12/2025	Presenza atto	On/Off entro il 31/12/2025
Stipula del Contratto di affidamento del servizio di tesoreria comunale	10	Pubblicazione della Determina di aggiudicazione definitiva del servizio	Presenza atto	On/Off entro il 31/12/2025
Predisposizione dello schema di Bilancio di previsione entro 7 giorni dal ricevimento di tutta la documentazione propedeutica	10	Protocollo di trasmissione dello schema di bilancio	Presenza atto	≤7
Approvazione del Piano annuale dei Flussi di cassa anno 2025	10	Trasmissione del modello da approvare alla Giunta Comunale	Presenza atto	On/Off
Regolamento per la disciplina sulle pensioni	10	Predisposizione del Regolamento per l'accesso alla pensione e presentazione alla Giunta Comunale della bozza di Regolamento	Presenza atto	On/Off
Adozione Regolamento Concorsi.	10	Trasmissione alla Giunta Comunale del Regolamento per le norme di accesso all'impiego e modalità di svolgimento dei concorsi	Presenza atto	On/Off
Gara per la gestione dei servizi di guardiania e vigilanza delle sedi comunali in base alle esigenze delle varie Direzioni, per la durata di tre anni.	10	Pubblicazione del bando	Presenza atto	On entro il 30/06/2025
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna: :verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3.4 *Direzione 4- Coordinamento Lavori Pubblici*

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Lavori di Messa in sicurezza del territorio tramite sistemazione ed adeguamento di viabilità Comunale – Finanziamento Città Metropolitana di Napoli e bilancio Comunale	50% di 15	Aggiudicazione lavori	Determina di aggiudicazione	On/Off al 30/06/2025
	50% di 15	Inizio Lavori	Verbale di inizio lavori	On/Off al 31/12/2025
Progettazione di fattibilità tecnico-economica ed esecutiva per la riqualificazione ed adeguamento sismico I.C. 6° - Plesso Troisi - Completamento"	50% di 20	Avvio progettazione	Presenza atto	On/Off al 30/06/2025
	50% di 20	Consegna progettazione	Presenza atto	On/Off al
"Progetto di sicurezza urbana D.L. 14/2017 e Legge 48/2017 per l'installazione di sistemi di videosorveglianza. Monteruscello Sicura. Programma Operativo Complementare anno 2022."	50% di 20	Inizio lavori	Verbale di inizio lavori	On/Off al 30/06/2025
	50% di 20	Stato Avanzamento lavori	Relazione stato avanzamento lavori	≥ 50% entro il 31 Dicembre 2025
Intervento di manutenzione straordinaria delle impermeabilizzazioni e facciate Lotto 17 alloggi ERP primo stralcio	50% di 15	Stato Avanzamento	Relazione stato avanzamento lavori	≥ 50%Giugno 2025
	50% di 15	Fine Lavori	Verbale di fine lavori	Entro il 31 Dicembre 2025
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna: verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3.5 *Direzione 5 – Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio*

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Predisposizione atti per la gestione in concessione del sistema integrato della sosta	20	Predisposizione Delibera di Giunta Comunale per la dichiarazione dell'interesse pubblico	Presenza atto	Entro il 30/06/2025
Contributi per la riparazione e la riqualificazione sismica degli edifici residenziali inagibili	20	Definizione istanze e predisposizione graduatoria	Presenza atto	Entro il 31/12/2025
Gestione dell'ufficio di protezione civile	50% di 15 50% di 15	Adozione e implementazione per la parte di competenza comunale delle misure previste agli art 6 del DL. 140/2023 Aggiornamento della pianificazione di protezione civile e avvio iter pianificazione intercomunale contesto Territoriale Campi Flegrei	Atti/provvedimenti	Completamento acquisizioni materiali e mezzi e entro il 31.12.2025 Approvazione Protocollo di intesa per la gestione comune delle attività di protezione civile e per l'organizzazione dei relativi servizi entro il 31.12.2025
Gestione sicurezza del territorio e difesa suolo	15	Stipula dell'accordo quadro entro luglio 2025	Atto	Presenza ato entro il 30/07/2025
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna : verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3.6 *Direzione 6 – Coordinamento Servizi Istituzionali- Politiche Sociali e Culturali*

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Digitalizzazione dei servizi al cittadino	10	Attivazione del servizio	Accessibilità al servizio	On/off al 31/11/2025
Miglioramento e potenziamento dei servizi resi	40% di 10 60% di 10	Attivazione del servizio accesso e pagamento trasporto in modalità informatizzata entro il 31.10.2025 Attivazione del servizio cedole librarie in modalità digitale entro il 31.10.2025	Accessibilità al servizio	≥40% 100%
Formazione della graduatoria per assegnazione Loculi della Diocesi di Pozzuoli	10	Approvazione e trasferimento alla Diocesi graduatoria definitiva dei beneficiari	Presenza atto	**entro 31 luglio**
Interventi in favore di giovani e minori	10	Attivazione del servizio *"Care leavers"* entro il 30 luglio 2025	Servizio accessibile	On/Off
Misure di contrato alla povertà	10	Attivazione del servizio *Pronto intervento sociale*	Accessibilità servizio	On/Off
Valorizzazione del patrimonio culturale archeologico e monumentale.	10	Realizzazione della progettualità per come approvata dalla Giunta comunale	Presenza atto	**Progetto realizzato**
Miglioramento della qualità dei servizi	10	Predisposizione del Piano entro il 31.07.2025	Presenza atto	On/Off
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna : verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3.7 Direzione 7 – Coordinamento attività e Sviluppo Economico

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Assistenza agli utenti nella presentazione delle istanze al SUAP	80% di 35	Ore di assistenza fornite agli utenti = (4 x 2 x n. settimane di attivazione del servizio) al netto di una percentuale fisiologica di assenze dei RdP calcolata nella misura del 10% circa	Efficienza	≥10%
	20% di 35	Predisposizione di un "registro" informatico		≥1
Distinzione, con riferimento agli impianti sportivi insistenti sul territorio del Comune di Pozzuoli, tra impianti con rilevanza economica e impianti privi di rilevanza economica	35	Predisposizione di una proposta di deliberazione dell'organo politico che distingua gli impianti aventi rilevanza economica da quelli privi di tale caratteristica	Efficienza	On/Off
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna: :verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3.8 Direzione 8 – Coordinamento Ambiente e Servizi Pubblici

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Approvazione del Progetto di Fattibilità Tecnica Economica dell'intervento di Collettamento in via Rampe Cappuccini dal derivatore di Via Rosini al sistema fognario bianco di via Napoli	40	Approvazione del PFTE	Presenza atto	on/off
Indizione gara per il mantenimento dei cani randagi	40	Determina di indizione gara	Presenza atto	on/off
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna: :verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3.9 Unità di staff – Avvocatura

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Ottimizzazione ufficio avvocatura	35	Individuazione e acquisto soluzione gestionale che consenta la gestione del contenzioso dell'ente	Presenza software	On/Off
Attivazione percorsi di tirocinio formativo e di orientamento	35	Stipula convenzione con il Dipartimento di Giurisprudenza della Federico II	Presenza atto	On/Off
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna: :verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3.10 Unità di staff – Polizia Municipale

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Affidamento del servizio di gestione dei verbali per violazione delle norme del codice della strada	15	Determina di affidamento	Presenza atto	On/Off
Lavorazione verbali	15	L'obiettivo si intende raggiunto con il trattamento e la lavorazione dei verbali in tutte le fasi successive all'inoltro del P.V. da parte dell'agente accertatore, come da relazione finale a cura del Responsabile del I^ Settore	Relazione	≥50.000
Controllo delle concessioni demaniali	15	controllo di almeno il 50% delle concessioni comunali in materia di occupazione di suolo pubblico.	Presenza atto	On/Off
Controllo delle attività commerciali sottoposte a regime speciale in materia ambientale	15	controllo di almeno il 30% delle attività commerciali sottoposte a normativa speciale in materia di rifiuti (autofficine, autolavaggi)	Relazione annuale	≥30%
Accertamenti in materia di polizia edilizia	20	Rendicontazione annuale a cura del Responsabile del servizio sulle ordinanze notificate dalla 5 Direzione e sui sopralluoghi effettuati	Presenza atto	On/Off
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna: :verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.2.3.11 Segretario Comunale

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
Attuazione delle diverse azioni per la prevenzione di fenomeni di corruzione e di *maladministration.* (scheda di dettaglio)	15	Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trattamento del rischio previste nel PTPCT individuate e poste a presidio dei procedimenti di competenza delle diverse direzioni secondo le modalità indicate nel Piano e a seguito di direttive e circolari del RPC Monitoraggio circa gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i. Partecipazione alla stesura della proposta di adeguamento della sottosezione 2.3 del PIAO, Rischi corruttivi e trasparenza, attraverso il contributo esterno degli stakeholders, dei cittadini, degli amministratori locali e del personale dipendente dell'ente	Fonte interna: report infrannuali/ avviso	On/Off al 31.12.2025
Rafforzamento, in attuazione degli obiettivi strategici di ente e degli obiettivi del PNA 2022, degli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con particolare riferimento agli appalti pubblici, agli interventi del PNRR e del comportamento della struttura per gli aspetti di "performance", anche ai fini della promozione e della protezione del valore pubblico. (scheda di dettaglio)	15	Organizzazione di almeno un ciclo di n° 3 giornate formative obbligatorie in materia di anticorruzione e trasparenza, di correttivo del nuovo codice dei contratti pubblici, degli interventi del PNRR ed in materia di misurazione e di valutazione della "performance"., MEPA, codice dell'ambiente.	Fonte interna: Redazione calendario/ rilevazione incontri	On/Off al 01.03.2025
Procedure di contrattazione aziendale di II livello - Definizione del CDI 2024 e attuazione del CCNL FL (comparto e dirigenza). Attività d'istituto per il rafforzamento dell'azione amministrativa, per il miglioramento della qualità dell'amministrazione e per il miglioramento dell'organizzazione. (scheda di dettaglio)	10	Partecipazione alle riunioni di DT in qualità di presidente	Fonte interna: atto rilevazione presenze/ proposta	≥ 75% del numero di sedute al 31.12.2024
Attività di coordinamento del SG in materia di organizzazione del personale ed in materia di misurazione e di valutazione della performance del	10	Aggiornamento del SMVP	Fonte interna: presenza atto	On/Off al

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Obiettivi Individuali	Peso(%)	Indicatori di Risultato	Fonte di rilevazione	Target
personale dirigente e non dirigente. (scheda di dettaglio)				31.12.2025
Attività proprie della funzione ed attività di coordinamento in materia di organizzazione e per assistenza agli organi. Attività d'istituto per il rafforzamento dell'azione amministrativa, per il miglioramento della qualità dell'amministrazione e per il miglioramento dell'organizzazione. (scheda di dettaglio)	10	a) Partecipazione alle sedute di GC e di CC. b) Esercizio della funzione rogatoria per contratti in cui è parte il Comune di Pozzuoli.	Fonte interna: rilevazioni/direttive/circolari/ordini di servizio/delega di funzione	≥ 75% della media ponderale delle attività della funzione
		c) Esercizio delle funzione di direzione e coordinamento delle strutture e/o unità di staff di competenza	Fonte interna: rilevazioni atti interni	Adozione atto di delega di funzione entro il 31.12.2024
Assicurare la corretta gestione della spesa con riferimento alla riduzione dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali delle PP.AA.	30	Adempimento degli obblighi di legge come definiti dall'art. 4bis, comma 2, d.l. 13/2023 conv. l.41/2023. Rispetto dei tempi medi di pagamento (emissione atto di liquidazione della spesa - art. 184, c.3, TUEL). Unità di misura: giorni	Fonte esterna: :verifica dell'organo di revisione	< 0 gg. dalla scadenza indicata in P.C.C.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.3 – Sottosezione di Programmazione2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza*

Nella sotto-sezione 2.3 del PIAO sono riportati i contenuti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza completato dalle informazioni contenute negli allegati illustrati nella tabella di sintesi, di seguito riportata, a cui si fa espresso rinvio per approfondimenti avendo cura di precisare che per quanto attiene all'analisi del contesto interno ed esterno si è ritenuto di inserire le stesse ad apertura del documento dopo la scheda anagrafica dell'Amministrazione.

L'analisi di contesto interno, come anticipato, si completa delle informazioni relative al "personale" ed all' "organizzazione" inserite nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano.

Titolo Allegato	Denominazione	Descrizione dei Contenuti
Allegato n. 2	Tabella degli obblighi di pubblicazione	Il documento è costituito dalla tabella degli obblighi di pubblicazione ai fini di trasparenza come predisposta da ANAC (allegata alla deliberazione n. 1310/2016) e come suggerito dalla stessa Autorità nel PNA 2022.
Allegato n .3	Tavole con la mappatura dei processi, il catalogo dei rischi e le misure di prevenzione (Tavole dalla nr. 1 alla nr. 3.11)	Contiene la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi classificati e le misure di prevenzione nonché la tavola per il monitoraggio.
Allegato n.4	Tavola con le misure specifiche di prevenzione della corruzione	Contiene le misure di prevenzione specifiche per le singole aree, così come identificate dopo valutazioni condivise.
Allegato n. 6	Tabella per la verifica di sostenibilità	La tabella consiste in una scheda di rilevazione/report per acquisire informazioni circa il grado di sostenibilità delle misure rispetto all'organizzazione dell'ente (per singola struttura dirigenziale).

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Premessa

Il Comune di Pozzuoli adotta il documento di pianificazione per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nonché per la trasparenza amministrativa (già PTPCT) con riferimento a queste disposizioni generali:

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. Intesa in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L.190/12, articolo 1, commi 60 e 61, del 24 luglio 2013;
3. Piano Nazionale Anticorruzione - PNA - predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e approvato dalla CIVIT, ora A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n.72 dell'11 settembre 2013;
4. Aggiornamento 2015 al PNA approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.
5. Piano Nazionale Anticorruzione 2016: primo PNA predisposto e adottato dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'art. 19 del d.l. 24 giugno 2014 n.90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle PP.AA., con delibera n. 831 del 3/8/2016.
6. Aggiornamento 2017 al PNA approvato dall'ANAC con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017
7. Aggiornamento 2018 al PNA approvato dall'ANAC con la delibera n. 1074 del 21/11/2018;
8. PNA 2019 approvato dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13/11/2019;
9. PNA 2022 approvato dall'ANAC con la delibera n. 7 del 17/01/2023;
10. Linee guida ANAC sul *whistleblowing (Testo in consultazione)*
11. D.l. 80/2021 conv. con mod. L.n.113/2021
12. DPR n.81/2022
13. DM n.132 del 30/06/2022 (linee guida, contenuti e schema PIAO)

La redazione del PIAO, dopo il primo anno d'introduzione, tiene ovviamente conto delle indicazioni particolari suggerite dall'esperienza della primissima fase che ha visto l'adozione del primo Piano, essenzialmente a carattere ricognitorio dei diversi strumenti di pianificazione e di programmazione nonché dei diversi atti e provvedimenti di approvazione degli stessi con la deliberazione di G.C. n° 104 del 6/08/2024.

Per l'anno in corso, come per il precedente, ed in ossequio alle indicazioni fornite con la direttiva del 28 novembre 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, senatore Paolo Zangrillo che, con nota prot. 430 del 24 gennaio 2024, ha evidenziato la "*necessità di assegnare gli obiettivi al personale non oltre il mese di febbraio, in modo che la valutazione della performance individuale diventi una attività concreta e non un mero esercizio burocratico*", l'Ente ha provveduto con la deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 14.02.2025 all'approvazione del PIAO Provvisorio.

Dal punto di vista metodologico - dato atto che si riconfermano i principi, i criteri e l'architettura generale dei precedenti PTPCT e del PIAO - ed alla luce degli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale fin dal 2016, giusta deliberazione n. 2 del 28/01/2016, adottata sulla base della proposta formulata e redatta dal RPC e approvata dalla Giunta Comunale con la deliberazione n. 3/2016, l'indicazione è stata quella di coinvolgere maggiormente il cittadino e la collettività, di integrare le attività di prevenzione della corruzione con strumenti efficaci di contrasto che coinvolgano tutti i livelli organizzativi, di elaborare, quindi, un documento che non sia un strumento di mera attività ricognitiva ma che sia di concreto supporto alle attività amministrative dell'ente, di integrare la prevenzione della corruzione

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

con tutti i processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e con il sistema dei controlli interni), di fare in modo che le azioni di prevenzione della corruzione siano pensate tenendo sempre in considerazione lo specifico contesto interno ed esterno del Comune di Pozzuoli, di sviluppare e implementare procedure di segnalazione degli illeciti *(whistleblowing)* nell'ottica della partecipazione di tutti i dipendenti al rafforzamento della cultura della legalità, di fare in modo, in conclusione, che la prevenzione della corruzione non consista in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive quanto, piuttosto, realizzi valutazioni non sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo che rischiano di diventare terreno di coltura di fenomeni criminosi e di essere fonte di responsabilità.
Con la citata delibera n. 7/2023 l'ANAC ha adottato il PNA 2022 a seguito di un processo conoscitivo e di confronto apertosi con la messa in consultazione pubblica. Le novità introdotte dai predetti provvedimenti di ANAC, ma, in particolare, dall'ultimo documento, le indicazioni ed i suggerimenti in essi contenuti, in linea con le previsioni del PNA 2029 e del PNA 2016 (cfr. Parte Generale, Premessa: il nuovo PNA e le recenti modifiche legislative), sono divenute necessario elemento di riferimento in occasione della stesura e redazione della sezione 2.3 del PIAO per il triennio 2023-2025. L'aggiornamento al piano tiene conto inoltre del mutato quadro normativo in materia di *whistleblowing,* intervenuto con l'entrata in vigore del decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, adottato in attuazione della Legge delega n. 127 del 4 agosto 2022, il Consiglio dei Ministri ha approvato il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, che ha modificato l'assetto esistete che si fondava sulla legge 30 novembre 2017, n. 179. Il decreto è intervenuto sostituendo la disciplina dettata dall'art. 54bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 introducendo importanti novità.
Alla luce del modificato assetto normativo introdotto dal citato d.lgs. 24/2023 si intende procedere a:

- assicurare la massima diffusione tra i dipendenti delle informazioni concernenti l'istituto del *whistleblowing e* delle novità normative, utilizzando principalmente come canale di informazione il sito intranet dell'ente che rende raggiungibili i soggetti interessati;
- implementare una procedura che, integrando l'esistente, possa consentire la presentazione delle segnalazioni anche in forma orale;
- adottare un apposito atto organizzativo, che individui le persone/gruppo di lavoro, anche all'interno della struttura di supporto, che coadiuvi il RPCT nella gestione delle segnalazioni, da pubblicare nella rete intranet dell'Ente,
- introdurre nel Codice di Comportamento dell'ente, in sede di aggiornamento, forme di responsabilità disciplinare, specifica, in merito a tutti i soggetti che gestiscono le segnalazioni o che possano venire a conoscenza, a causa dell'istruttoria della segnalazione stessa, di dati e informazioni in essa contenuti;
- ai fini della tutela della riservatezza dei segnalanti e del contenuto delle segnalazioni, verifica ed eventuale aggiornamento, di concerto con il DPO, agli adempimenti previsti dal nuovo decreto in tema di trattamento dei dati personali, tra i quali la valutazione d'impatto sul trattamento (DPIA).

La definizione del fenomeno di corruzione acquisisce, come accennato innanzi, un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "*maladministration".* Il termine sta a significare l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi in campo, di gestione di risorse pubbliche, di scelte di amministrazione dettate da una discrezionalità tecnica) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari, di interessi, si potrebbe dire: "altri".
Occorre, cioè, volgere lo sguardo e valutare atti e comportamenti che, anche se non consistenti in fatti qualificabili come reati, confliggono la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di interesse pubblico.
Tra i contenuti necessari del PIAO vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).
L'adozione del PIAO, sezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza", costituisce un atto dovuto, pena l'applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, salvo che il fatto costituisca reato, che si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

1981, n. 689 (art. 19, comma 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114), secondo la previsione contenuto all'art. 6 del citato d.l. 80/2021.
Il Comune di Pozzuoli, già in sede di adozione dei precedenti PTPC ha provveduto a recepire le indicazioni dettate da ANAC (cfr. PNA 2016) anche in considerazione del confronto tenuto con la stessa Autorità in occasione del procedimento prot. UVMAC/S/119/2015.

La struttura del sezione 2.3 del PIAO (di seguito: Piano)

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, e confermato dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, approvato con delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati ai sensi di legge sono tenuti ad adottare un unico Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui la sezione relativa alla Trasparenza risulti chiaramente identificata.
L'introduzione del PIAO ha ulteriormente sviluppato l'esigenza di integrazione ed unitarietà prevedendo, espressamente, che il PTPCT confluisse all'interno di un unico documento di pianificazione nella sezione 2: Valore pubblico, Performance, Anticorruzione, sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e trasparenza".
Il Comune di Pozzuoli, diversamente dal passato, ha previsto l'unificazione delle figure di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza.

La presente sotto-sezione 2.3 del Piano tratta i due seguenti ambiti di materia:
-la**"prevenzione della corruzione",**completata dagli allegati con il registro/catalogo dei processi, dei rischi e delle misure di contrasto e correlate disposizioni per l'attuazione delle misure;
-la **"trasparenza",** completata dall'allegata tabella di dettaglio **"elenco degli obblighi di pubblicazione"** sulla sezione Amministrazione Trasparente, che riproduce i singoli obblighi contemplati dal D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, riportando, in corrispondenza di ciascuno di essi, l'indicazione dei soggetti responsabili, secondo le modalità già individuate dall'Autorità con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 (allegato 1, alla stessa) (cfr. PNA 2022, paragr. 3.1.4);

Prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, i "referenti" per la trasparenza e la struttura di supporto – (Rinvio)
In attuazione del suddetto intervento legislativo, il Sindaco del Comune di Pozzuoli ha individuato, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012, il Segretario Generale, dott. Teresa Di Palma, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (decreto n° 8 del 04/03/2025), attribuendo alla medesima tutti i compiti e le funzioni discendenti dalla legge tra i quali, quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, oggi assorbito all'interno del PIAO.
Al fine di supportare il Responsabile Anticorruzione nello svolgimento degli adempimenti previsti dalla suddetta legge, l'ente ha istituito, prevedendolo, all'interno della nuova macro-struttura adottata con deliberazione di G.C. n° 24 del 8/03/2023, la struttura operativa «Anticorruzione e Trasparenza».
Così come stabilito dall'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, il Responsabile dell'anticorruzione ha proposto alla Giunta Comunale, per l'approvazione, il primo PTPCT e, quindi, la specifica sezione 2.3 del PIAO (di seguito: Piano)

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Il Piano ha recepito i contenuti e gli indirizzi dettati dalla CIVIT, oggi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), con il Piano Nazionale Anticorruzione, ed i suoi successivi aggiornamenti, e con l'emanazione delle intese della Conferenza Unificata.
Il Piano, avendo la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione e trasparenza nell'ottica di una più ampia gestione del «rischio istituzionale» ha, anche per le evoluzioni organizzative dell'ente e normative, carattere dinamico e sarà comunque oggetto di costante aggiornamento, entro il termine legale del 31 gennaio dell'anno di riferimento, anche alla luce degli eventuali interventi di modifica dell'assetto organizzativo e della "macrostruttura" dell'ente, stante l'individuazione dei dirigenti quali Referenti dell'Anticorruzione.
Per dare continuità al lavoro già avviato in sede di redazione del primo PTCP, i Dirigenti o i funzionari espressamente individuati dagli stessi, che andranno a costituire la struttura di supporto ai fini delle attività amministrative in materia di Anticorruzione, sono stati ulteriormente coinvolti e compulsati nei processi di definizione delle aree di rischio e della mappatura dei procedimenti amministrativi.
Il RPCT, con l'ausilio dei "referenti" e dell'unità di supporto del Servizio/Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, sulla base della tabella di confronto tra la vecchia struttura organizzativa e la nuova, ha portato avanti un lavoro di mappatura aggiornata dei procedimenti amministrativi censiti con la deliberazione di C.C. n° 39 del 14/10/1998, così dare risposta all'art. 1 comma 15 della L.190/2012, predisponendo un primo censimento e provvedendo alla pubblicazione degli stessi nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'ente. (RINVIO: quanto al dettaglio circa l'individuazione dei "referenti" e dei componenti dell' "unità di supporto" del RPCT si fa rinvio a quanto già illustrato nel paragrafo "Contesto interno" del presente documento.
Questa attività, è oggetto di costante aggiornamento, anche alla luce delle novità legislative, anche per la difficoltà di censire i procedimenti di competenza da parte dei dirigenti a seguito delle diverse modifiche organizzative della macrostruttura (delib.ni G.C. n.71 del 14.9.2012, G.C. n. 75 del 9.6.2014, G.C. n. 75 del 29.6.2016 e G.C. n° 148 del 7/12/2018; ultima quella adottata con la deliberazione di G.C. n° 24 del 8/03/2023).
Dovendo dare risposta all'art. 1 comma 15 della L.190/2012, nella consapevolezza della difficile redazione di un catalogo integrale e puntuale dei procedimenti amministrativi di ogni singola direzione e struttura di staff dell'ente, il RPCT, in passato, ha provveduto a svolgere, come accennato, una ricognizione degli stessi, sulla base del dato acquisito in fase di elaborazione del primo PTCP, al fine di rendere possibile una "mappatura dei processi" per le aree di rischio, generali e specifiche, integrate in virtù delle novità introdotte con il documento di aggiornamento 2015 al PNA (determinazione n. 12 del 28/10/2015).
Così come già previsto dal PTCP 2014/2016 ai Dirigenti, a ciascuno per la propria competenza, è stato chiesto di identificare tutte le attività, processi e procedimenti amministrativi individuati all'art.16 della L.190/2012 ampliando o integrando l'elenco (già disponibile), dove necessario, ai fini della maggior completezza possibile, individuando i tempi del procedimento e descrivendo, ove non già fatto i possibili fattori di rischio.
I risultati di detta attività, sottoposti a verifica e ad analisi, ai fini dell'individuazione di possibili eventi rischiosi, sono stati assunti a base delle valutazioni del RPCT, anche alla luce di eventuali anomalie significative registrate, per la costruzione di indicatori e per la definizione delle misure di prevenzione.
I dirigenti ed i "referenti" del RPCT per le diverse attività di prevenzione e per l'attuazione delle misure di contrasto nelle materie esposte al rischio di corruzione, ai sensi, come già anticipato, dell'art. 16 D.lgs. 165/2001, comma 1, lettere: l-bis) I-ter) I-quater), sono stati coinvolti nella fase preparatoria di redazione del Piano offrendo il loro contributo di proposte e di osservazioni che risultano trasfuse all'interno del Piano (ultimo incontro: 16 gennaio 2019).
Successivamente, anche in considerazione dell'emergenza pandemica durata per l'intero 2020 e quasi fino alla fine del 2022, anche in considerazione della sostanziale tenuta del Piano e delle misure in esso contenute (non sono stati registrati, infatti, casi di corruzione né sono intervenute segnalazioni di fenomeni di malaffare o di *maladministration* da parte del *whistleblower)* non si è ritenuto di introdurre modifiche significative all'assetto originario del Piano.
Il RPCT, con l'ausilio dell'unità di supporto, garantirà la diffusione delle migliori "prassi amministrative" e la efficace attuazione delle misure di contrasto e delle azioni di prevenzione previste da Piano attraverso l'adozione di: "circolari","direttive","note interpretative", quali atti espressivi del potere di autorganizzazione

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

dell'ente locale, a valenza esclusivamente interna, tesi a garantire l'uniforme applicazione di leggi e di regolamenti da parte dell'apparato amministrativo comunale.

Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi - L'avviso pubblico
Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione in applicazione delle previsioni contenute nel PNA, l'Ente, come già accaduto nella fase di elaborazione dei precedenti Piani, ha realizzato una forma di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.
I predetti soggetti sono stati, invero, invitati, a mezzo di avviso del 24 gennaio 2025 predisposto dal Segretario Generale e pubblicato sul portale del Comune e, comunque, esposto permanentemente nella sezione: Altri contenuti-corruzione di Amministrazione Trasparente, a far pervenire, entro il 09 febbraio 2025 all'Ufficio Segreteria Generale, all'indirizzo di posta elettronica certificata *info@pec2.comune.pozzuoli.na.it* ovvero a mano, presso l'Ufficio protocollo, eventuali proposte e/o osservazioni relative ai contenuti del PIAO 2025/2027.
Nonostante le forme di diffusione e di pubblicità date all'iniziativa, non sono pervenuti contributi per l'elaborazione del nuovo documento, a dimostrazione della complessità e difficoltà della materia.

3.3.1 - Analisi del contesto interno ed esterno (Rinvio)

L'analisi del contesto interno ed esterno è stata descritta all'inizio del documento dopo la scheda anagrafica dell'Amministrazione alla quale si rinvia.

Per scelta metodologica al fine di integrare e semplificare nel PIAO i contenuti di tutti i documenti di programmazione approvati per il periodo 2024 l'analisi di contesto interno ed esterno è stata sistematizzata e sintetizzata attraverso l'utilizzo della matrice SWOT.

La tabella SWOT, in particolare nei quadranti di colore grigio, sintetizza per punti i contenuti di contesto tratti direttamente dal Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027 (P.T.P.C.T) del Comune

Lo scopo è stato quello di anteporre a qualsiasi contenuto programmatico del PIAO, sia esso di performance o di misure preventive della corruzione, una completa e complessiva analisi del contesto interno ed esterno.

3.3.2 - Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi

Prima di passare, in concreto, alla definizione delle aree di rischio ed all'analisi del rischio è opportuno indicare le linee strategiche che il Comune di Pozzuoli ha definito sulla base di una serie di priorità che sono state ritenute essenziali al fine di dar vita ad un sistema valido di azioni e misure di prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Di seguito si indicano le priorità strategiche che risultano già definite con la deliberazione di consiglio comunale n. 2 del 28/01/2016, adottata su proposta del Sindaco, e contenute nelle "Linee guida per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018, predisposte dal RPC

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

e approvate dalla Giunta comunale con deliberazione n. 3 del 22/01/2016 che risultano assolutamente attuali e non sono state oggetto di integrazione, modifica o interventi ulteriori da parte del consiglio comunale:

a) nella predisposizione del Piano deve essere posta particolare attenzione ad acquisire indicazioni e/o osservazioni da parte di cittadini ed associazioni mediante procedure partecipate;
b) l'analisi del rischio finalizzata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico, pertanto non deve essere intesa come mero processo formalistico né adempimento burocratico;
c) la prevenzione della corruzione e la conseguente gestione del rischio non deve essere un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare rifornimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
d) la prevenzione della corruzione deve sempre essere integrata con tutti i processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e con il sistema dei controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'amministrazione. Gli obiettivi individuati nel Piano per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nella sotto-sezione "performance". L'attuazione delle misure previste nel Piano dovrà essere uno degli elementi posti alla base della valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
e) le azioni di prevenzione della corruzione devono diventare processo di miglioramento continuo e graduale. Esse, da un lato, devono tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, devono tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
f) la prevenzione della corruzione e la realizzazione di un ambiente sfavorevole a che fenomeni corruttivi accadano implica l'assunzione di responsabilità ampia, non solo gestionale. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo politico, i dirigenti, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
g) le azioni di prevenzione della corruzione devono sempre tenere in considerazione lo specifico contesto interno ed esterno del Comune di Pozzuoli oltre che quanto già realizzato e i risultati conseguiti;
h) la prevenzione della corruzione deve essere un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
i) le procedure di segnalazione degli illeciti *(whistleblowing)* devono essere sviluppate nell'ottica della partecipazione di tutti i dipendenti al rafforzamento della cultura della legalità;
j) la prevenzione della corruzione non deve consistere in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive quanto, piuttosto, realizzare valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo che rischiano di essere fonte di responsabilità.

Le aree di rischio, inizialmente definite come "obbligatorie", per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del primo PNA, hanno subito una modificazione quanto a denominazione, a seguito della deliberazione n. 12/2015 di aggiornamento del PNA; queste si chiameranno, d'ora in poi: "aree generali", ma anche un ampliamento.
Oltre alle "aree generali" le amministrazioni hanno la possibilità di far emergere aree di rischio specifiche che, sempre in virtù delle modifiche introdotte dal documento di aggiornamento al PNA sono definite, da qui in avanti, come "aree di rischio specifico".

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

In virtù di tali novità e volendosi adeguare alle indicazioni dettate dall'Autorità, il Comune di Pozzuoli, ha provveduto, in passato, ad una nuova mappatura dei processi e dei procedimenti, facendo riferimento alla propria macrostruttura.
Il lavoro, come anticipato, nonostante sia stato completato è sempre oggetto di periodico aggiornamento dovuto sia alle novità introdotte dal legislatore o dall'autorità (cfr. PNA 2019 e PNA 2022, in particolare) sia alle modifiche intervenute, in corso d'anno, all'assetto organizzativo e alla macrostruttura dell'ente.
L'elencazione della mappatura, quindi, sconta qualche imprecisione a causa di ciò, ma anche a causa del mancato aggiornamento del regolamento dei procedimenti amministrativi e della loro catalogazione (attività risalente e avviata formalmente dal RPC con nota_mail PEC dell'8.03/2016).
La mappatura, ancorché con qualche imprecisione, come accennato, risulta calibrata e adeguata rispetto alla dimensione e all'organizzazione dell'ente tant'è che negli anni trascorsi non risultano accaduti fatti penalmente rilevanti in materia di corruzione (ovvero di altri reati con la P.A.) o segnalazioni di fatti di *mala gestio* e di illeciti da parte del *whistleblower,* anche se non contempla tutte quelle integrazioni riconducibili, quanto a procedimenti, alle molteplici novità legislative intervenute medio-tempore.
Un lavoro importante è stato fatto in materia di appalti in relazione all'entrata in vigore del Codice dei contratti pubblici ex d.l.gs. 50/2016; lavoro aggiornato a seguito dell'entrata a regime, il 1° luglio 2023, del nuovo Codice (d.lgs. n. 36/2023).

Dal punto di vista metodologico, vista la complessità dell'elencazione ed il livello di dettaglio si è proceduto a redigere, confermando, di fatto, il lavoro già svolto in passato, adeguandolo solo alle mutate previsioni normative ed ai mutati assetti organizzativi, una serie di tavole:

Tavola 1:	Mappa delle aree di rischio generali e aree di rischio specifiche,
Tavola 2:	Registro ed analisi dei rischi
Tavola 3:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione
Tavola 3.1:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione specifiche – Area A) Acquisizione e Progressione del personale
Tavola 3.2:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione specifiche – Area B) Contratti Pubblici
Tavola 3.3:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione specifiche – Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
Tavola 3.4:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione specifiche – Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
Tavola 3.5:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione specifiche – Area E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
Tavola 3.6:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione specifiche – Area F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
Tavola 3.7:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione specifiche – Area G) Incarichi e nomine,
Tavola 3.8:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione specifiche – Area H) Affari legali e contenzioso,
Tavola 3.9:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione specifiche – Area M) Pianificazione e gestione del territorio,
Tavola 3.10:	Trattamento del rischio-Misure di prevenzione specifiche – Area O) Sicurezza Urbana e Polizia locale
Tavola 3.11:	Monitoraggio misure

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

L’individuazione delle aree di rischio, generali e specifiche, ha assorbito anche le ipotesi che nel PTPC 2014/2016 erano state individuate come “ulteriori” (lettera “E”) ed è stata allargata, a seguito di attenta analisi, comprendendovi altre aree di rischio specifico che, a titolo esemplificativo, l’ANAC, nel documento di aggiornamento 2015 al PNA, aveva suggerito per gli ee.ll.: lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica (RINVIO al paragrafo 3.3.3.)

Per poter gestire i rischi e neutralizzarli é necessario procedere alla loro valutazione

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi,
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi

Identificazione dei rischi

L'attività di identificazione richiede che per ciascun procedimento amministrativo o fase di procedimento siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente.
I rischi di norma vengono identificati:

a) mediante consultazione e confronto dei soggetti interni coinvolti: dirigenti, responsabile della prevenzione, NdV/OIV che contribuisce alla fase di identificazione dei rischi mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza, soggetti terzi: utenti e/o associazioni di consumatori che possono offrire suggerimenti;
b) dai dati tratti dall'esperienza e, vale a dire, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
c) un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 “Tabella valutazione del rischio” al PNA

Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio analizzato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato al PNA. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti per ridurre la probabilità del rischio (il controllo preventivo in fase istruttoria e/o successivo, il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme e dai regolamenti). Naturalmente, per la stima della probabilità non rileva la previsione dell’esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia, come deterrente, in relazione al rischio considerato; l'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo e impatto di immagine (considerazione reputazionale dell’ente).
Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo (prodotto), che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità (Probabilità del rischio):

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

0=nessunaprobabilità;1=improbabile;2 = poco probabile;3= probabile ;4=moltoprobabile;5= altamente probabile.

Valore medio dell'impatto (Impatto del rischio) ;_
0=nessun impatto; 1=marginale;2= minore; 3=soglia;4= serio; 5= superiore.

Entità complessiva del rischio(valore probabilità x valore impatto=Indice del rischio):
Valori tra 0 e 25(0=nessunrischio;25=rischio estremo).
Ponderazione dei rischi

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

- intervallo da 1 a 5: rischio basso,
- intervallo da 6 a 15: rischio medio,
- intervallo da 15 a 25 rischio alto/elevato

Nelle tabelle elaborate, e allegate al presente Piano, é riportata l'area di rischio con riferimento all'ufficio che gestisce l'attività amministrativa individuata. L'accezione ufficio va intesa nel senso più ampio di *munus publicum* pertanto senza alcun riferimento alla struttura organizzativa dell'ente.

Nel predisporre la sezione sono state ideate in ragione all'analisi di contesto interno ed esterno si è proceduto alla mappatura più analitica delle fasi relative alle seguenti specifiche aree:

A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
B) CONTRATTI PUBBLICI
C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G) INCARICHI E NOMINE
H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
I) ATTI AUTORITATIVI
L) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
M) SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE
N) SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.3.3 - Misure obbligatorie e misure specifiche

Quanto alla declinazione puntuale delle misure di prevenzione generali trasversali, nonché alle misure di prevenzione c.d. “ulteriori e specifiche”, si fa rinvio agli allegati del PIAO (allegato n°4, n°2).

Il Codice di Comportamento dell’Ente

Il Comune di Pozzuoli, in ossequio alle disposizioni di cui all’art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e art. 1 co. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha provveduto ad adottare il Codice di comportamento dell’Ente, che integra e specifica il Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con DPR 62/2012 , con deliberazione G.C. n° 56 del 30.04.2015.
Sia per la procedura di adozione, che per i contenuti specifici, sono state osservate le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvate con delibera n. 75/2013.
Considerato il tempo trascorso dall’approvazione del Codice di comportamento, era già allo studio un aggiornamento dello stesso alla luce delle esperienze maturate nell’Ente e dell’evoluzione del contesto sociale e normativo.
Nelle more è intervenuto il decreto legge n. 36 del 30 aprile 2022, convertito con modificazioni dalla legge n. 79 del 29/06/2022, recante “Ulteriori misure urgenti per la realizzazione del PNRR” e, in particolare, l’art. 4, che ha disciplinato l’introduzione, nell’ambito del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione.

A seguito del parere reso dal C.d.S. n° 93/2023 sullo schema di dPR approvato dal Consiglio dei Ministri, è stato emanato il Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» con DPR n° 81 del 13 giugno 2023.

Il Comune di Pozzuoli ha provveduto all’aggiornamento del proprio Codice di comportamento, avendo completato le fasi di confronto con le OO.SS. ed avendo ottenuto dall’OIV il parere di competenza, con la deliberazione di giunta Comunale n. 24 del 05/03/2024.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Al fine di attuare le disposizioni ivi contenute è prevista una specifica formazione per tutti i dipendenti, l'adeguamento degli atti di incarico conferiti ai dirigenti ed ai consulenti e collaboratori, nonché dei contratti sottoscritti dall'amministrazione con ditte fornitrici di beni o servizi.

	Responsabile	Entro il	Indicatore
Adeguamentodegliattid'incaricoedeicontrattialleprevisionidelcodicedicomportamento,inserendolacondizionedell'osservanzadeicodicidicomportamentopericollaboratoriesterniaqualsiasititolo,peritolaridiorgano,perilpersonaleimpiegatonegliufficididirettacollaborazionedell'autoritàpolitica,pericollaboratoridelleditteforniticidibenioserviziodopereafavoredell'Amministrazione,nonchéprevedendolarisoluzioneoladecadenzadalrapportoincasodiviolazionedegliobblighiderivantidaicodici	Tutti dirigenti	2°semestre2025	100%degliattidi incarico e dei contratti adeguati
Adeguamentodeidecretid'incaricodeidirigentialleprevisionidell'art.13c.3delDPRn.62/2013	Servizio Gestione del Personale	2°semestre2025	100% dei decreti d'incarico dei dirigenti adeguati
Verifica/monitoraggioannualedellostatodiattuazionedelcodiceattraversol'UPD	Servizio Gestione del Personale	2°semestre2025	Elaborazione report di verifica/monitoraggio

Rotazione del personale

La rotazione del personale è misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre più fitte con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Il ricorso alla stessa deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

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 contemperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Secondo le indicazioni del PNA 2016, la rotazione del personale prevista dall'art. 1 c. 10 lett. b) della legge n.190/2012 e s.m.i. consiste nella c.d. rotazione "ordinaria", inserita appunto dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva dei fenomeni corruttivi. L'istituto della rotazione era stato peraltro già disciplinato dall'art. 16, co. 1, lett. l quater) del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" (c.d. rotazione " straordinaria" , che solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione.

L'implementazione di detta misura presuppone che l'ente operi precise scelte organizzative dal momento che, in casi particolari e in enti di piccole dimensioni, ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. *"segregazione delle funzioni".*

L'applicazione della misura presuppone, altresì, la definizione di precisi criteri applicativi, sotto il profilo organizzativo (criteri per la rotazione ordinaria), da parte dell'amministrazione che ne deve dare preventiva e adeguata informazione alle OO.SS., al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, non rientrando tra le materie per le quali è prevista la contrattazione di livello aziendale. Sempre ai sensi del citato PNA 2016, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione. In particolare, per quanto concerne i vincoli soggettivi, le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente (si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992, n.104 e al d.lgs. 26 marzo 2001, n.151 in materia di congedo parentale). Sotto il profilo dei vincoli oggettivi, la rotazione deve essere correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta *infungibilità* derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.
A questo proposito è intenzione dell'Amministrazione (Giunta Comunale) adottare un provvedimento avente ad oggetto le linee guida in materia di rotazione del personale che dovrà essere sottoposto alle OO.SS. ed alle RR.SS.UU. in apposita seduta di confronto durante la quale saranno fornite le informazioni in materia anche recependo, ove possibili, specifiche istanze.
Sulla base di quanto già definito nei precedenti PTPCT ed alla luce delle valutazioni e dei suggerimenti contenuti nell'aggiornamento 2018 al PNA, il Comune di Pozzuoli conferma, sostanzialmente, le scelte operative già operate nel passato nel senso che la "rotazione ordinaria" viene programmata su base pluriennale e terrà in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti, da applicarsi sulle aree a rischio corruzione.

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, essa troverà applicazione con gradualità anche al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. Nelle strutture con articolazioni territoriali verrà privilegiata la rotazione avere carattere di "rotazione territoriale".

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

I principi generali per la applicazione della rotazione del personale dell'Ente saranno definiti, come anticipato, con deliberazione della giunta comunale, sulla base dei seguenti criteri di massima:

-definizione del perimetro di applicazione della rotazione: la rotazione trova applicazione nelle aree a rischio di corruzione, individuate sulla base di quanto previsto dai PNA 2013-2015-2016 e successivi e dal PIAO, sezione 2.3, del Comune di Pozzuoli, salvo adeguamento alle successive revisioni;
-individuazione delle figure professionali destinatarie della rotazione: dirigenti; titolari di posizioni organizzative; responsabili di procedimento;
-modalità e tempi di realizzazione della rotazione: esclusione della contestuale rotazione del dirigente e dei funzionari con maggiori responsabilità, al fine di garantire continuità all'azione amministrativa; tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, programmazione della rotazione secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare un repentino depauperamento delle conoscenze e competenze complessive dei singoli uffici interessati; disapplicazione della rotazione nel caso in cui essa comporti la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico; rinvio della rotazione nelle strutture presso le quali siano in atto processi particolarmente strategici per l'Amministrazione;
-permanenza massima nella medesima posizione: compatibilmente con le esigenze di continuità e buon andamento dell'azione amministrativa, nel rispetto dei criteri stabiliti ai punti precedenti, la permanenza massima nella medesima posizione è stabilita, di norma in 10 anni/3 incarichi.

La misura deve essere accompagnata da una adeguata attività formativa che è posta in capo ai Dirigenti i quali dovranno procedere alla formazione *ad hoc* del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne, affinché possano essere acquisite le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata per l'area a rischio.

Alla c.d. rotazione ordinaria si affianca la rotazione *"straordinaria"* che è una misura successiva e non sanzionatoria volta a non pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione quando a un dipendente sia stata contestata una condotta corruttiva (delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, contenente l'elenco dei reati presupposto). E' obbligatoria qualora vengano contestati i reati elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 27 maggio 2015, mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la PA di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

Nel corso del 2023 non é stato necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (Relazione annuale RPCT).

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - Conferimento ed autorizzazione incarichi
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990, introdotto in seguito alla novella della legge n. 190/2012 (art. 1, comma 41), *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".* Tale norma va letta in relazione a quanto disposto dall'art. 6 del Codice di comportamento generale dPR n. 62/2013 e succ. mod ed integr. e del Codice di comportamento del Comune di Pozzuoli. L'obbligo di segnalare una situazione di conflitto

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

d'interesse, anche potenziale, è una ***misura generale obbligatoria*** per tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti o incaricati di qualsiasi attività, anche fornita gratuitamente. Il conflitto d' interesse fa riferimento a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta nell'esercizio del potere decisionale. Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, esplicitate dagli artt. 7 e 14 del dPR n. 62/2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'esercizio del potere pubblico (il c.d. *agere publicum*).

Al fine di rendere maggiormente conoscibili tali obblighi all'interno dell'ente, si intende predisporre e diffondere nell'anno 2023 una direttiva a cura del RPCT/SG destinata a tutti i dipendenti, che andrà a definire e dettagliare le modalità di acquisizione delle dichiarazioni e le modalità di conservazione delle dichiarazioni acquisite. In relazione alle criticità che potrebbero emergere in sede di monitoraggio sull'adempimento puntuale di tale misura, potrebbe rendersi opportuno rivedere i contenuti della modulistica attualmente in uso presso l'ente.

E' il caso di precisare che la violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso. Per la particolare rilevanza delle conseguenze dell'inosservanza degli obblighi di astensione si ritiene opportuno intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale di detti obblighi, delle conseguenze scaturenti dalla violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Inconferibilità per incarichi ex D. Lgs. n° 39/2013

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.
L'Ente, al fine di ridurre l'impatto corruttivo e di limitare ipotesi di conflitto di interessi, in ossequio al nuovo art. 53 bis del D.Lgs.165/2001, ha adottato uno specifico regolamento per disciplinare i criteri e la procedura per l'autorizzazione allo svolgimento da parte del dipendente di incarichi extra-istituzionali.
Il Servizio Gestione del Personale verifica l'osservanza delle previsioni del Codice di Comportamento, delle eventuali norme introdotte all'interno del CDI aziendale per la parte che stabilisce le modalità ed i criteri di autorizzazione e d'individuazione delle cause di incompatibilità tra attività d'ufficio e gli incarichi extraistituzionali e dai "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche", indicati nel documento elaborato dal tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013 dai rappresentanti del DFP, delle Regioni e degli Enti locali.
Nell'anno 2023 si proseguirà ad effettuare la rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e si valuteranno i dati che emergono al fine di concentrare maggiormente l'attenzione sui casi ricorrenti per evitare eventuali situazioni potenzialmente patologiche.
Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del d.lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del Dlgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.
Le dichiarazioni suddette, a pena di nullità originaria del provvedimento di conferimento dell'incarico, devono necessariamente precedere il medesimo e vanno acquisite formalmente agli atti dell'ufficio (Servizio Gestione del personale).
Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio. In sede di assunzione del personale dirigenziale, si provvede a richiedere il casellario giudiziale, verificando situazioni di inconferibilità degli incarichi.
Nell'anno 2023 si provvederà a rivedere le dichiarazioni che vengono richieste ai dirigenti.
Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilità, sono state predisposte apposite procedure (vedi tabelle successive).

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Incompatibilità per incarichi ex D. Lgs. n° 39/2013

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.lgs. n. 39/2013 regolamenta, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

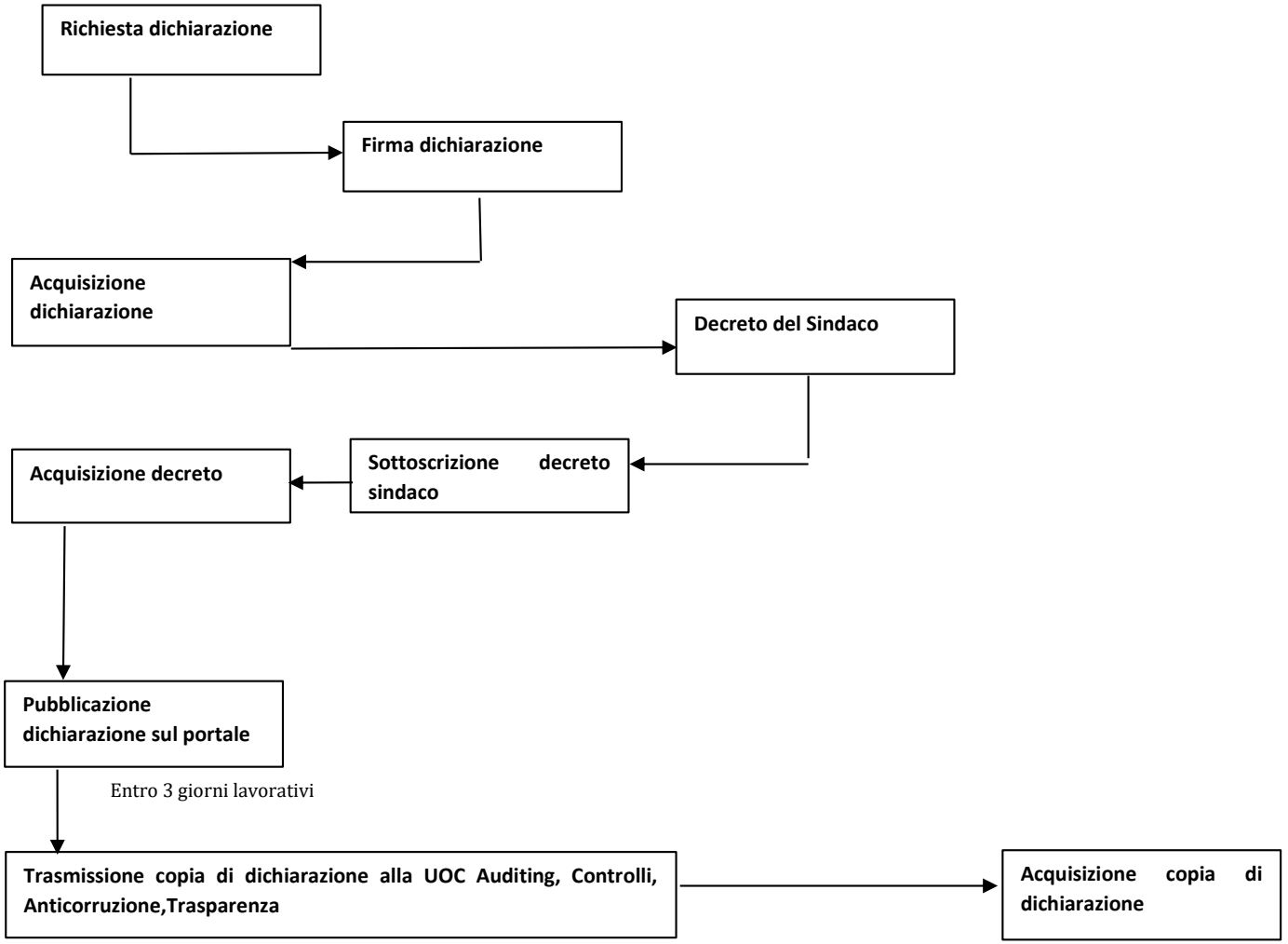
Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs. n. 39/2013).

Nelle successive tabelle sono riportate le procedure predisposte per l'acquisizione delle dichiarazioni.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità in caso di nuovo incarico – Dirigenti

Attore	Servizio Gestione del Personale	Dirigenti	Sindaco	Segreteria Generale (UOC Auditing e Controlli, Anticorruzione, Trasparenza)

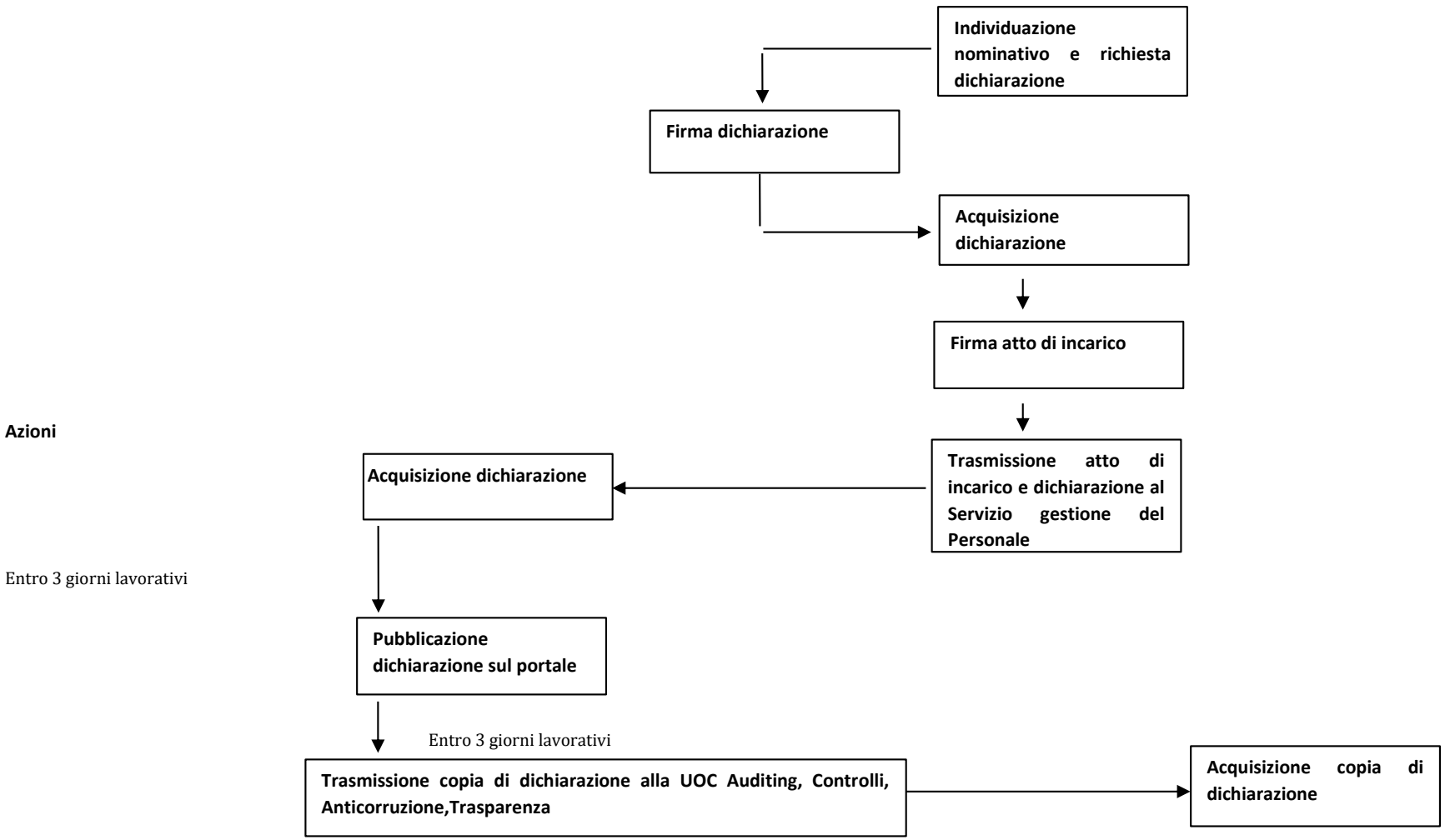


Azioni

Entro 3 giorni lavorativi

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità in caso di nuovo incarico – Posizioni Organizzative



COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità – Rilevazione annuale - Dirigenti

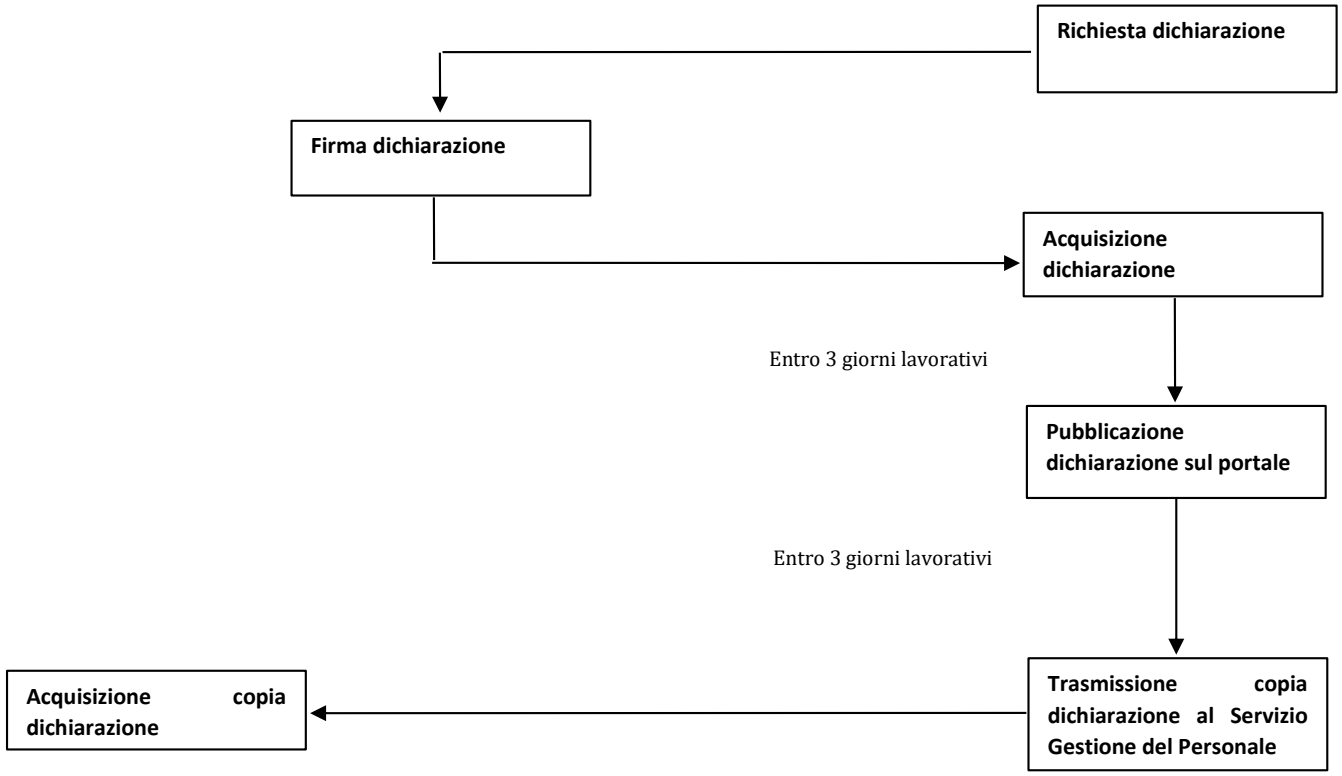
Attore	Servizio Gestione del Personale	Dirigenti	Segreteria Generale (UOC Auditing e Controlli, Anticorruzione, Trasparenza)
Azioni			**Richiesta dichiarazione**
		Firma dichiarazione	
			Acquisizione dichiarazione
			Entro 3 giorni lavorativi
			Pubblicazione dichiarazione sul portale
			Entro 3 giorni lavorativi
	Acquisizione copia dichiarazione		**Trasmissione copia dichiarazione al Servizio Gestione del Personale**

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità – Rilevazione annuale – Posizioni Organizzative

Attore	Servizio Gestione del Personale	Posizioni Organizzative	Segreteria Generale (UOC Auditing e Controlli, Anticorruzione, Trasparenza)

Azioni



COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Cause di inconferibilità/incompatibilità per cariche politiche ex D.Lgs. n° 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del Dlgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconferibilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche.

Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il comune dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nel quale è posto il comune interessato (art. 13 commi 2 e 3);
- essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il comune interessato (art. 11 comma 2);
- essere direttore o segretario generale di provincia o comune > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il comune dove svolge la carica (art. 11 comma 3);
- avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in un a P.A. o ente pubblico (regionale, provinciale o locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);
- avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.
Le predette dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità sono rese a norma degli articoli 46, 47 e 76 del decreto del presidente della repubblica. n. 445 del 28 dicembre 2000, utilizzando appositi modelli all'uopo in uso presso il Comune di Pozzuoli. Esse sono corredate dall'elenco degli eventuali incarichi e cariche ancora in corso o, se cessate, con riferimento all'arco temporale pari ai 2 anni precedenti, come previsto dagli articoli 4 e 7 del d.lgs. 39/2013, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Con riferimento a ciascun incarico o carica, deve essere specificato quanto segue:

- l'amministrazione o l'ente presso cui si svolge l'incarico o ricopre la carica;
- la carica o l'incarico ricoperto, con l'indicazione di eventuali deleghe gestionali;
- la data di nomina o di conferimento dell'incarico o di assunzione della carica;
- il termine di scadenza o di eventuale cessazione.

Le dichiarazioni sono archiviate presso l'Ufficio Affari generali e organi istituzionali della Direzione 6, che provvede, con riguardo ai nominati, ad acquisire il certificato penale presso il casellario giudiziale.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Attività successive alla cessazione dal servizio (*pantouflage-revolving doors*)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.
I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.
Dovranno pertanto essere inseriti nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel Dlgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

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

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

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il Dlgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
• all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
• all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
• all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013;
• all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.
La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.
La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.
Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Ai sensi del nuovo art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (articolo modificato a seguito dell'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179 ad oggetto: Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato) il pubblico dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.
La novella ha rafforzato le tutele dei cosiddetti "whistleblower", prevedendo fra l'altro, per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, la possibilità di applicare delle sanzioni in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione.
La legge prevede, infatti, che l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.
L'intera materia è stata oggetto di una profonda riforma in virtù dell'adeguamento della legislazione interna al diritto comunitario e, in particolare, alla Direttiva(UE)2019/1937. Il provvedimento attuativo è il d.lgs. n.24 del 10 marzo 2023 (G.U. n.63 del 15 marzo 2023). Il citato decreto raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limite con le modalità indicate nel decreto.
Il nuovo as setto normativo e la recentissima novella hanno indotto l'Autorità nazionale anticorruzione, anche in virtù delle risposte da assicurare ai nuovi compiti assegnati dalla legge, ad adottare le nuove linee guida in materia di "whistleblowing".

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

L'ANAC, infatti, con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ha adottato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne". Le recenti linee guida sostituiscono quelle adottate dall'Autorità con delibera n. 469/2021.

Il Comune di Pozzuoli, nel medio periodo ed in ossequio alle linee guida dell'Autorità, conferma, sostanzialmente le soluzioni già previste all'interno del Piano 2017/2019.

L'Ente pertanto provvederà ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettui segnalazioni illecite. Tale tutela troverà attuazione attraverso l'introduzione degli specifici obblighi di riservatezza e verrà supportata da una specifica attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.
Si evidenzia che - parallelamente all'utilizzo degli appositi canali interni (predisposti in via principale per la prevenzione e neutralizzazione di fenomeni di condotte illecite) - resta fermo l'obbligo per tutti i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, di sporgere denuncia alle autorità giudiziarie (art. 331 c.p.p.).
Le eventuali segnalazioni effettuate al Responsabile della prevenzione della corruzione saranno considerate solo al fine dell'implementazione delle azioni preventive.
Il Comune di Pozzuoli nell'ambito della implementazione delle novità introdotte con le citate linee guida 2023 adotterà entro il 31 dicembre 2024 una specifica direttiva del RPCT così da adeguare l'operatività del sistema attualmente in vigore alle nuove previsioni normative.
In particolare sarà dedicata un'attenzione specifica ad implementare il c.d. "canale interno" per le segnalazioni di presunti illeciti nel contesto lavorativo al fine di dare concreta attuazione alle previsioni normative di cui al citato d.lgs. 24/2023 con una puntuale direttiva dello stesso RPCT che definirà le modalità operative e procedurali per l'inoltro delle segnalazioni attraverso i diversi canali di accesso.
Ovviamente resta confermata la modalità secondo la quale ogni accesso alla segnalazione sarà tracciato (sia quelli dello stesso RPCT sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.
Il RPCT sarà l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante.
Il segnalante potrà verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Formazione del personale (Rinvio alla Sezione 3 – Capitale umano)

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione.
Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il Piano deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a piùelevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Le attività formative sono suddivise per tipologia di destinatari secondo le indicazioni del "Programma strategico: prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali" 11 marzo 2013, della SSPA-scuola superiore della pubblica amministrazione, tra:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione - l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, ed interventi formativi sul codice etico e di comportamento
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione -i primi interventi formativi previsti sono rivolti al Responsabile della trasparenza e ai responsabili del sistema dei controlli interni
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione - la formazione rivolta a questi destinatari è quella più consistente ed articolata, per il primo anno si prevedono interventi mirati e differenziati in relazione alle attività ad alto rischio. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al Responsabile del piano anticorruzione.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel Piano e nel PAF adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

SullabasedelmonitoraggiodelleattivitàdelPianoAnticorruzioneesullaanalisideibisogniformativievidenziatidalResponsabiledellaprevenzione, il competente Servizio gestione del Personale ha provveduto ad elaborare un programma formativo, al quale si fa espressamente rinvio, come dettagliato all'interno della sezione 3 – Capitale umano del presente Piano.

3.3.3.1 - Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Relativamente al monitoraggio sul grado di attuazione delle misure generali, delle "trasversali" (a tutto l'ente) e di quelle c.d. "quelle ulteriori e specifiche", volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia la capacità della strategia di contenimento del rischio corruttivo, come già accaduto nei precedenti PTPCT, avendo ovviamente attualizzato le previsioni secondo quanto l'attuale contesto richieda, è stata elaborata, in allegato alla sezione 2.3 dell'attuale PIAO, in via sperimentale, una nuova griglia di monitoraggio (Tavola 3.11-Monitoraggio misure), da utilizzare oltre che per le finalità di controllo e monitoraggio anche per l'acquisizione di informazioni e dati relativi allo stato di attuazione delle misure del piano, ma non solo, nella prospettiva di arrivare alla completa rilevazione in modalità digitale degli stessi così da agevolare la raccolta, l'analisi e l'aggregazione dei dati.

Il monitoraggio in questione, strutturato in una sezione comune a tutti i Dirigenti sarà proposto per la compilazione a tutti i dirigenti almeno una volta all'anno, nel mese di gennaio (per acquisire le informazioni relative all'anno precedente) quanto agli aspetti dell'anticorruzione, mentre, per quanto attiene alla "trasparenza" il monitoraggio avverrà con cadenza almeno semestrale avendo con riferimento indefettibile la tabella di dettaglio allegata al presente PIAO (allegato n° 3) redatta sulla base dell'allegato n. 1) della delibera ANAC n.1310/2016, come attualizzata secondo lo schema predisposto dall'Autorità (allegato n. 2 del PNA 2022).

I Dirigenti, con il supporto dei "referenti", oltre a fornire le risposte riguardo all'attuazione degli adempimenti previsti, fornendo ove possibile i correlati indicatori, potranno fornire informazioni preziose al fine di aggiornare/stabilizzare i contenuti dello schema per il monitoraggio, anche evidenziando eventuali disallineamenti fra le misure programmate nei precedenti PTPCT/PIAO e quanto l'attuale contesto richieda.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Il RPCT si avvarrà, nello svolgimento di detta attività, della struttura di supporto all'uopo costituita.

Il monitoraggio sull'attuazione riguarderà le misure generali e trasversali previste nel Piano 2023/2025 con specifico riferimento ai seguenti ambiti:

- Termini dei procedimenti;
- Codice di comportamento;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- Controllo sull' inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali;
- Controllo sugli incarichi extra-istituzionali;
- Divieto di pantouflage
- Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria);
- Formazione;
- Trasparenza;
- Whistleblowing;
- Regolamentazione formazione delle commissioni di gara, concorso e per la concessione di contributi.

In aggiunta è stata predisposta una scheda di monitoraggio per la verifica delle misure generali previste nella Parte Speciale dedicata alle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti di appalto e concessione. Detta sezione è riservata alle Direzioni che nel corso dell'anno hanno gestita almeno una procedura di appalto/concessione.

Il monitoraggio relativo all'attuazione delle misure di prevenzione e della trasparenza sarà integrato dall'attività di "controllo interno" secondo la disciplina adottata dal Comune di Pozzuoli (regolamento sul sistema dei controlli interni e disciplinare operativo) attingendo anche dalle risultanze che emergeranno dalla Relazione del RPCT in merito all'attuazione delle misure del PIAO redatta, annualmente, in conformità al modello previsto dall'ANAC.

Già nei precedenti PTPC era prevista l'integrazione tra sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e "sistema dei controlli interni". Le estrazioni casuali dei provvedimenti dirigenziali, oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, hanno consentito di esaminare varie fattispecie riconducibili alle aree ora definite "generali", con particolare riferimento ai "Contratti pubblici".

Anche per il futuro, così come già accaduto in precedenza, è stata prevista l'esecuzione di attività volte a rafforzare il controllo e la verifica a "campione" su tutta una serie particolare di atti in virtù dell'ulteriore spinta alla "semplificazione" impressa dal legislatore con l'adozione del d.lgs. 222/2016 in attuazione della delega di cui all'art. 5 della l.n. 124/2015.

L'intervento di semplificazione amministrativa ha riguardato, essenzialmente, i regimi amministrativi delle attività private e quelli in materia edilizia con tutta una serie di ricadute operative in ordine alla gestione amministrativa della SCIA nonché degli altri tipi di atti, quali: comunicazioni, istanze, attestazioni, atti di assenso, che, per loro natura, assumono, il più delle volte, una funzione "abilitante" o "autorizzativa" e rispetto ai quali si pone, forte, un'esigenza di controllo e di verifica da parte della P.A.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

La garanzia di un esercizio funzionale ed efficace della funzione di controllo amministrativo su atti e documenti sottratti ad uno scrutinio preventivo di legittimità si è ritenuto di poterlo assicurare con l'attuazione di diverse modalità operative che gli uffici dovranno implementare nella fase di acquisizione delle istanze (segnalazioni, comunicazioni, ecc.) e nella fase di controllo successivo sulle "autodichiarazioni".

Nella fase di acquisizione delle istanze (controllo preventivo) tutte le SCIA presentate ai Servizi di competenza (SUAP, SUE, ecc.) saranno oggetto di verifica formale di completezza della documentazione a pena di irricevibilità.

Tutti gli atti amministrativi relativi ad endoprocedimenti, allegati alle SCIA, di competenza di altre Pubbliche Amministrazioni (ad esempio, notifica sanitaria o SCIA VV.FF.) saranno inviate ai rispettivi destinatari. Nella comunicazione si darà avviso di aver verificato la completezza formale della SCIA.

Nella fase di controllo successivo per tutte le SCIA presentate, con cadenza almeno trimestrale, si procederà all'estrazione del campione pari al 10% tra tutte le SCIA presentate nel periodo antecedente l'estrazione, considerate ricevibili, in capo ad ogni singolo Servizio/Ufficio. L'estrazione dovrà avvenire attraverso l'utilizzo di un comune applicativo informatico di "generatore di numeri casuali".

Le modalità di effettuazione dei controlli verteranno su almeno quattro elementi tipici che caratterizzano la pratica quali, ad esempio:

- esistenza dei requisiti professionali e morali del dichiarante nonché degli eventuali ulteriori soggetti tenuti (ad esempio: titolare della ditta, legale rappresentante, libero professionista, soci, direttori tecnici, preposto, ecc..);
- presenza titolo giuridico attestante la disponibilità e la liceità/conformità edilizia dei locali/immobili/manufatti;
- veridicità delle dichiarazioni in merito alla tipologia di attività intrapresa, anche edilizia, e al rispetto dei requisiti igienico/sanitari, urbanistici, edilizi, ambientali e paesaggistici;
- verifica della corrispondenza degli estremi indicati in merito all'agibilità dei locali/immobili/manufatti.

Il Servizio/Ufficio, oltre alla casistica dei controlli a campione, potrà effettuare controlli successivi ogni volta che pervenga una specifica richiesta di controllo da parte di cittadini, contro interessati, altri uffici dell'Amministrazione o altre PP.AA. ovvero nei casi in cui dagli atti dell'Ufficio, anche relativi a procedimenti di tipo autorizzativo, emergano evidenze tali da giustificare, con adeguata motivazione, il controllo in merito alla sussistenza dei requisiti di legge che abilitano lo svolgimento dell'attività oggetto di SCIA. Qualora dai controlli effettuati dovesse emergere che nelle dichiarazioni o attestazioni o asseverazioni che corredano la segnalazione di inizio attività è stato dichiarato o attestato falsamente l'esistenza dei requisiti o dei presupposti il Servizio/Ufficio attiverà quanto previsto dalle norme in materia di dichiarazioni mendaci informando l'Autorità Giudiziaria per l'applicazione delle sanzioni penali e dandone comunicazione agli organi e collegi professionali per l'assunzione dei relativi provvedimenti di competenza.

Sotto il profilo della "tutela dell'affidamento" il Servizio/Ufficio competente, decorsi 60 giorni dalla presentazione della SCIA, senza che siano adottati i provvedimenti di cui all'art. 19, comma 3, della L. 241/90 (cioè il divieto di prosecuzione dell'attività), può intervenire, vietando l'esercizio dell'attività, nelle stesse forme, unicamente qualora ricorrano i presupposti di cui all'art. 21-nonies della medesima legge e cioè quando sussistono le ragioni di interesse pubblico, e quando ci si trovi ancora entro il limite di un termine ragionevole, e comunque mai superiore ai dodici mesi dalla presentazione della SCIA, tenendo conto degli interessi dei destinatari e dei contro interessati.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Analogamente si procederà, secondo le misure specifiche inserite nel PIAO in merito ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con particolare riguardo ai provvedimenti relativi a sovvenzioni, contributi, concessioni, ecc.

Le predette attività di controllo, inserite all'interno di un quadro più generale di attività dell'ente svolte nell'ambito del "sistema dei controlli interni" saranno oggetto di monitoraggio e di rilevazione.

L'esito di dette attività potrà dar luogo, come è già accaduto per il passato, a rilievi e contestazioni che saranno oggetto di confronto e di discussione con i dirigenti e con i funzionari nell'ambito di incontri formativi mirati. I titolari di EQ (già P.O.) ed i Referenti di Direzione, in particolare, sono stati, infatti, i principali destinatari del percorso formativo già eseguito nel passato in quanto rappresentano la "base" su cui si costruisce sostanzialmente l'operatività del Piano nel tessuto organizzativo dell'Amministrazione. Diversi momenti formativi specifici (destinati anche a funzionari non referenti) hanno riguardato la materia della redazione dei provvedimenti e sono stati curati personalmente dal RPCT in collaborazione con qualificatissimi relatori esterni (Magistrati TAR, Professori universitari ed Esperti della materia). L'obiettivo preciso è stato quello di tradurre, non teoricamente, ma nel modo più concreto possibile, il rapporto tra risultato atteso - clima interno sfavorevole - e norme comportamentali.

È, infatti, indubbio, che la corretta costruzione dei provvedimenti amministrativi e la gestione consapevole dei procedimenti costituisca presupposto indispensabile per una azione che, in quanto fondata su parametri di legalità e di legittimità, risulti coerente con l'obiettivo - sancito dal PNA - di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A fronte dell'esperienza maturata nel corso degli anni precedenti si ritiene di replicare, anche per il triennio 2023/2025, l'esperienza, arricchendola con l'introduzione di un'attività di supporto alle Direzioni in ordine alla redazione di atti e provvedimenti nonché nella costruzione di una reportistica (anche ai fini del monitoraggio *in itinere*) necessaria a tradurre correttamente le indicazioni del presente Piano. E' stata infatti registrata una certa difficoltà a trasferire i dati all'interno di un sistema di reportistica da parte di ogni Direzione.

La verifica di sostenibilità (Allegato n.6)

L'attività di monitoraggio sarà integrata, da un strumento specifico per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel Piano.
Il monitoraggio, attuato con l'ausilio di una scheda di report predisposta a corredo della scheda riepilogativa del monitoraggio sull'attuazione delle misure del Piano (cit. Tavola 3.11) allegata al presente, è inserito all'interno di un'attività pianificata, quindi definita nelle modalità e nei tempi di attuazione ed esplicitamente attribuita ad un soggetto responsabile (Dirigente/Responsabile dell'attuazione della misura).
Essa ha lo scopo di valorizzare il contenuto del Piano precedente e di dare utili indicazioni per i piani futuri per garantire una continuità dell'azione di prevenzione e per meglio calibrare le diverse azioni dell'ente anche con riferimento ai profili del capitale umano, dell'organizzazione, della performance e della digitalizzazione che risultano unificati all'interno del PIAO stesso.
Principalmente saranno evidenziate e valorizzate, anche in termini percentuali e numerici, le misure "non realizzate" o quelle realizzate solo parzialmente o in modo non adeguato così da ottenere un registro di informazioni circa le ragioni ed i motivi che non hanno consentito l'attuazione delle misure.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

3.3.4 - Programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza e misure per garantire l'accesso civico

Il dettaglio contenente la programmazione degli obblighi di trasparenza è contenuta nell'allegato n° 2 che è stato aggiornato per come di seguito indicato:

- sono state recepite le indicazioni fornite dall'ANAC secondo lo schema relativo allegato n. 2 del PNA piano nazionale anticorruzione approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- è stato integrato lo schema degli obblighi di pubblicazione con quanto indicato nell'allegato n. 9 del PNA relativo alla sottosezione di 1 livello "bandi di gara e contratti"
- è stata aggiornata la declinazione degli obblighi adeguandola alle principali informazioni riconducibili agli interventi relativi all'attuazione delle misure previste dal PNRR, al fine di garantire una maggiore trasparenza
- è stata prevista una check list di autovalutazione e controllo per la verifica dell'attuazione delle misure e della spesa in materia di anticorruzione e trasparenza da attuarsi con cadenza almeno semestrale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
- è prevista la redazione di un nuovo modulo di dichiarazione di conflitto di interesse da rendere da parte di tutti i soggetti coinvolti a vario titolo nelle gare PNRR estesa a tutte le gare di appalto;
- è previsto l'aggiornamento della modulistica per la richiesta di accesso civico, di accesso generalizzato e comunicazione ai soggetti contro interessati .

3.3.5 Integrazione con le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"

Al riguardo, si rappresenta che le disposizioni normative in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione prevedono che l'organo di indirizzo di ciascuna PA, definisca gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale, che del PIAO (già Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza). L'ANAC nel PNA ha richiesto che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il PIAO. Spetta poi all'Organismo di Valutazione (OIV) verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PIAO e quelli indicati nella relativa sotto-sezione 2.2 "Performance", valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. D'altronde, non può darsi un'efficace attuazione di processi di contrasto alla corruzione se questi non sono totalmente funzionali ad un più efficace perseguimento delle missioni istituzionali.

Il collegamento tra le due sezioni del PIAO, in linea con quanto indicato dall'Autorità nel PNA 2022, viene realizzato, in primo luogo, a livello di progettazione del PIAO attraverso una mappatura dei processi integrata così da fare in modo che obiettivi di performance possano confluire all'interno della medesima sia questi, sia le misure di prevenzione della corruzione, sia la programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura dei processi costituisce, infatti, una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno. Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di potere migliorare l'efficienza, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

La mappatura, come già innanzi precisato, è andata integrandosi nel corso degli anni nel rispetto degli orientamenti forniti da ANAC; attualmente l'attenzione si sta focalizzando su processi che si caratterizzano per un alto livello di discrezionalità quali i processi attraverso cui vengono gestite le risorse finanziarie del PNRR e di fondi strutturali.

Questi aspetti intersecano anche altri aspetti e materie che fino ad oggi sono stati, per la verità, sottovalutati da parte delle PP.AA., quali quelli in materia di antiriciclaggio (art. 10, c.3, d.lgs. 231/2007).

Su questo aspetto, anche per le sollecitazioni intervenute in tal senso con il PNA 2022, è in fase di strutturazione un'attività volta alla mappatura dei processi interni capace di individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, soprattutto oggi in previsione dell'enorme flusso finanziario generato dagli interventi finanziati dal PNRR.

L'integrazione, seppure obiettivo da perseguire, va sviluppata in una logica di gradualità e non a discapito della prevenzione della corruzione; in questo senso, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di valore pubblico e di obiettivi di performance (per la precisione nella dimensione di "performance organizzativa" attraverso l'assegnazione di obiettivi trasversali).

La sezione 2.3 del PIAO rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza all'interno di ciascuna amministrazione; si tratta di un documento di natura programmatica, unificato all'interno del Piano, che ha preso il posto del vecchio PTPCT, e risulta importante, come ricordato dall'Autorità, (cfr. PNA 2022 pagg. 32 e ssgg), stabilire e rafforzare una "sinergia tra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica della integrazione..".

Il Comune di Pozzuoli già nel PEG 2017 (come per il 2016) ha provveduto ad inserire un obiettivo strategico intersettoriale volto all'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo n° 33/2013, anche per rispettare la previsione normativa contenuta dall'art. 1, co.8, l.n. 190/2012 così come sostituito dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016 che prevede la necessità della pubblicazione di obiettivi strategici in materia di trasparenza unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione ai fini della completezza del PTPCT (cfr. del. n. 1310 del 28.12.2016, Parte I, par. 2, pag.8).

Il collegamento tra obiettivi di valore pubblico e di performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è garantito, per l'anno 2024, dalla presenza di uno specifico indicatore di impatto tra gli obiettivi di Valore Pubblico, dall'obiettivo di performance organizzativa del Segretario Comunalee dall' obiettivo di performance organizzativa comune a tutte le unità organizzative per come illustrato nelle tabelle seguenti.

Obiettivo di Valore Pubblico

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore della comunità amministrata											
Linee Programma di Mandato	DUP	Obiettivi Strategici	Indicatori di impatto	Motivazioni	Dimensione	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Valore iniziale	Target		
									2023	2024	2025
Macchina Comunale	Legalità e Trasparenza	1.Favorire una gestione efficace, efficiente e trasparente dell'ente	Implementazione delle misure trasparenza e anticorruzione % (n. misure attuate/n. misure contenute nella sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza)	L'Ente ha scelto un indicatore di impatto improntato al rispetto delle misure dell'anticorruzione e al degli obblighi di trasparenza per ridurre le opportunità per ridurre le opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione e avvicinare i cittadini alle scelte dell'Ente migliorando i livelli di trasparenza.	Economica e Sociale	Cittadini, Imprese, Associazioni, ETS	Report del Segretario Comunale/Sito web dell'Ente	n.d.	≥10% valore iniziale	≥15% valore iniziale	100%

Obiettivo di Performance Organizzativa del Segretario Comunale

Obiettivi organizzativi Segretario Comunale								
Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
1	1.SC.1 Attuazione delle diverse azioni per la prevenzione di fenomeni di corruzione e di maladministration.	Redazione degli schemi o esecuzione di atti e attività per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trattamento del rischio previste nel PTPCT individuate e poste a presidio dei procedimenti di competenza delle diverse direzioni secondo le modalità	Garantire adeguati livelli di trasparenza e il rispetto delle misure prevenzione della corruzione	Associazioni, Cittadini, Imprese, ETS	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficacia	≥3 al 31.12.2025

Obiettivo di Performance Organizzativa comune a tutte le Unità Organizzative

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Obiettivo Strategico	Obiettivi operativi	Peso	Indicatori di Risultato	Motivazione scelta indicatori	Stakeholder	Fonte di rilevazione	Dimensione di riferimento	Valore iniziale	Target
1	Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	50% di 10	Attuazione delle misure generali e specifiche di prevenzione e trattamento del rischio previste nel Piano anticorruzione, individuate e poste a presidio dei procedimenti e delle attività di competenza delle diverse Direzioni e Unità di staff (Avvocatura e P.M.), secondo le modalità indicate nel Piano stesso e a seguito di direttive e circolari del RPCT.	SI – Si tratta di un obiettivo trasversale che riguarda tutte le Direzioni e le Unità di staff dell'ente e che attiene alla dimensione della performance organizzativa a livello di ente secondo il vigente SMVP		Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza		≥90%
		50% di 10	Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza amministrativa di cui al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.			Relazione Responsabile PTPCT, Attestazioni OIV	Efficienza		≥90%

Nucleo di valutazione/O.I.V.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Le indicazioni fornite dall'Autorità già con il PNA 2016 sono orientate a definire l'ambito di azione degli Organismi indipendenti di valutazione o strutture analoghe (Nucleo di valutazione) circa l'esercizio delle attività e dei compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per il ruolo fondamentale che rivestono nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Le modifiche che il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato alla legge n.190/2012 tendono a rafforzare le funzioni già affidate al Nucleo di valutazione/OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. n.33/2013. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n.33/2013, tale organismo, anche alla luce di quanto previsto dall'art. 1, comma 8-bis della legge, ai fini della validazione della relazione sulla performance, deve, infatti, verificare che i contenuti del PIAO (già PTPCT triennali) siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale dell'ente.

Nella misurazione e valutazione della *performance*, inoltre, deve tener conto del grado di realizzazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto, poi, agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza il Nucleo di valutazione/OIV verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT, di cui all'art. 1, co. 14, della l. 190/2012, e può avere accesso ad atti e documenti necessari per lo svolgimento del controllo oltre a effettuare audizioni dei dipendenti.
L'Organismo medesimo riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
Il Comune di Pozzuoli ha provveduto a nominare il nuovo OIV in data 21 dicembre 2023, con decreto sindacale n.22.

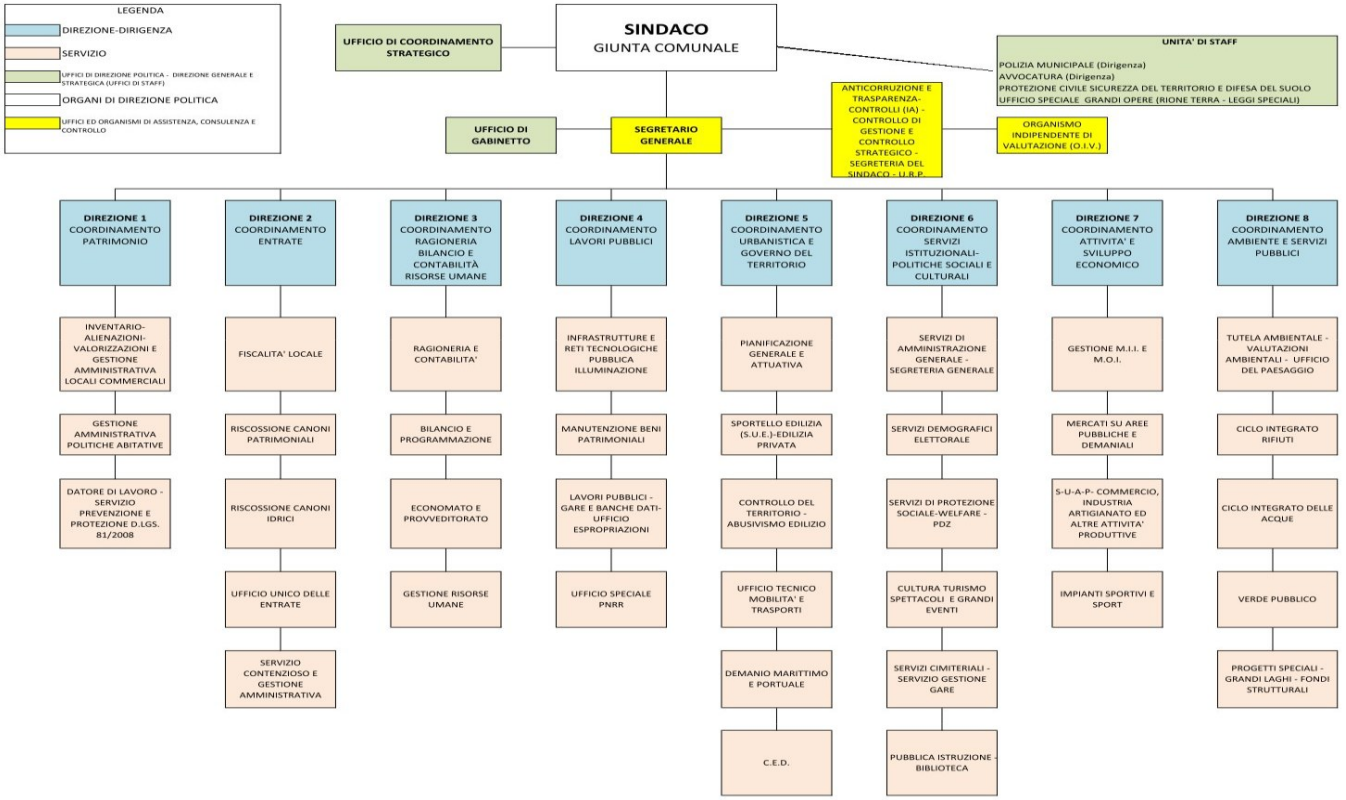
COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

4 Sezione 3. Organizzazione e Capitale umano

4.1 – Sotto sezione di Programmazione – *Struttura organizzativa*

4.1.1 - Organigramma

Di seguito viene rappresentato l'organigramma sulla base della vigente macro organizzazione stabilita da ultimo con la Deliberazione di G.C. n. 19 del 19/2/2025.



COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

4.1.2 Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi

Nel corso del 2024 non sono necessari specifici interventi organizzativi se non legati alla necessità di rafforzare la dotazione nel contesto delle risorse disponibili e nel rispetto del principio della sostenibilità finanziaria della spesa.

4.1.3 Consistenza del personale al 01.01.2025[20]

Unità organizzative di primo livello	Dirigenti	Funzionari e EQ con EQ	Funzionari senza incarico	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totali
Direzione 1	1	3	4	5	0	0	13
Direzione 2	1	5	5	10	3	4	28
Direzione 3	1	6	3	12	1	4	27
Direzione 4	1	5	7	5	5	3	26
Direzione 5	1	6	3	14	3	1	28
Direzione 6	1	7	7	28	22	20	85
Direzione 7	1	4	1	9	16	14	45
Direzione 8	1	5	6	9	24	43	88
Polizia Municipale	1	4	1	121	9	27	163
Avvocatura	1	5	0	4	1	0	11
Protezione civile e Sicurezza del Territorio	0[21]	2	24	2	2	6	36
C.E.D.	0[22]	1	1	2	1	0	5
Segreteria Generale	1[23]	2	0	0	0	0	3

[20]Il totale è aggiornato alla data del 01.01.2025 e comprende il Segretario generale, ma non include l'incarico di Staff ex art. 90 del TUEL.
[21]La Protezione civile è assegnata alla Direzione 5.
[22]Il C.E.D. rappresenta è assegnato alla Direzione 5.
23 Trattasi dell'Ufficio del Segretario generale.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Unità organizzative di primo livello	Dirigenti	Funzionari e EQ con EQ	Funzionari senza incarico	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totali
Segreteria del Sindaco	0[24]	0	1	5	1	4	11
Tot.	11	55	63	226	88	126	569

4.2 – Sotto sezione di Programmazione – *Organizzazione del lavoro agile*

Nel corso dell'anno 2023, il Comune di Pozzuoli ha intrapreso un passo significativo verso l'innovazione e la modernizzazione dei propri processi amministrativi, approvando con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 4 agosto 2023 il regolamento per l'adozione del lavoro agile, valido per il triennio successivo. Questo regolamento si prefigge come obiettivo principale quello di garantire il mantenimento e l'ottimizzazione della produttività e dell'efficienza delle attività comunali, senza compromettere l'efficacia dei servizi resi ai cittadini, ma al contrario favorendo una più armoniosa conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro per i dipendenti.

Il Comune, infatti, ha riconosciuto l'importanza di adeguare i propri strumenti organizzativi alle nuove esigenze professionali, adottando modalità di lavoro flessibili che permettano ai dipendenti di gestire al meglio le proprie responsabilità, pur assicurando, al contempo, la regolare erogazione dei servizi pubblici, la continuità dell'azione amministrativa e il rispetto dei tempi previsti per il completamento dei procedimenti. In questo modo, l'amministrazione intende rispondere alle sfide poste dal contesto contemporaneo, che richiede una gestione dinamica e responsabile delle risorse umane.

Tuttavia, nel definire l'organizzazione del lavoro agile, l'amministrazione ha altresì ritenuto necessario stabilire alcuni limiti, affinché l'introduzione di modalità di lavoro a distanza non comprometta l'efficacia di determinati servizi. Pertanto, con il regolamento, sono state identificate alcune specifiche attività che, per loro natura, non possono essere svolte in modalità agile, nemmeno con l'adozione di soluzioni a rotazione. Queste attività riguardano principalmente i settori in cui è indispensabile la presenza fisica sul territorio o in cui le prestazioni lavorative richiedono l'utilizzo di strumentazioni non remotizzabili. In particolare, le attività escluse dal lavoro agile comprendono:

a) Il personale della Polizia Locale, che è impegnato in servizi che devono necessariamente essere resi in presenza, garantendo la sicurezza e il controllo del territorio;
b) servizi di manutenzione, che richiedono l'intervento diretto sul campo e l'uso di attrezzature specifiche;
c) I servizi di cura e decoro urbano, che necessitano di una presenza continua sul territorio per mantenere l'ordine e la pulizia degli spazi pubblici;
d) I lavoratori impegnati in turnazioni, la cui attività si articola su orari predefiniti che non consentono una flessibilità legata al lavoro agile;
e) I lavori che implicano adempimenti o l'utilizzo costante di strumentazione che non può essere utilizzata a distanza;
f) Le attività che richiedono la presenza fisica e/o la consultazione diretta di archivi e fascicoli cartacei non ancora digitalizzati.

[24]

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

A seguito della sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Decentrato (CCID) avvenuta il 19 dicembre 2023, il regolamento per il lavoro agile è stato ulteriormente aggiornato. Questo aggiornamento ha avuto l'effetto di ampliare la platea dei dipendenti che possono richiedere di lavorare in modalità agile, rendendo accessibile il lavoro a distanza anche a nuovi settori e figure professionali. Allo stesso tempo, sono stati previsti meccanismi e procedure che garantiscono il mantenimento degli stessi standard qualitativi e quantitativi dei servizi forniti alla cittadinanza, evitando che l'introduzione del lavoro agile possa comportare un abbassamento delle prestazioni o disservizi. In questo modo, l'amministrazione ha voluto bilanciare la flessibilità organizzativa con l'efficacia dei servizi, creando un ambiente di lavoro che sia al passo con i tempi e rispetti le esigenze della collettività.

In allegato si riporta la disciplina del lavoro agile, tenuto conto delle modifiche apportate dal CCID del Comune di Pozzuoli.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

4.3 – Sotto sezione di Programmazione – *Piano dei fabbisogni di personale*

4.3.1 - Capacità assunzionali e calcolo della dotazione finanziaria potenziale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, così come previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, ha la finalità di rilevare le esigenze dell'Ente, ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili nonché perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.

All'interno dello stesso sono indicate le risorse finanziarie da destinare alla sua attuazione, nel rispetto dei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente.

In sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, l'Amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo fissato dall'articolo 2, comma 10bis, del D.L. del 06 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 07 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Elemento necessario alla predisposizione di un corretto Piano triennale dei fabbisogni di personale è una mappatura delle funzioni dell'Ente, redatta, così come sancito dalla normativa vigente, in modo conforme al piano delle performance.

Nel caso della pianificazione delle *performance* deve essere valutata l'ottimale gestione delle risorse pubbliche volte ad incentivare i dipendenti con premi di risultato; nella pianificazione dei fabbisogni, invece, deve essere valutato il rispetto dei limiti finanziari delle scelte assunzionali.

La pianificazione non può costituire un ostacolo al buon andamento dell'amministrazione, il quale richiede un aggiornamento annuale, che vada a recepire le esigenze sopravvenute, e il rispetto dei principi che il giudice contabile, cui, come detto, spetta il sindacato su siffatta tipologia di atti, contribuisce ad enucleare, affinché la loro redazione e attuazione non risultino arbitrarie e non ledano gli interessi della collettività.

Gli elementi della sottosezione sono composti:

- dalla rappresentazione della consistenza di personale in termini quantitativi, suddivisa in relazione ai profili professionali presenti;
- dalla programmazione strategica delle risorse umane, in termini qualitativi, diventando determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse finanziarie ma soprattutto umane. Il piano triennale del fabbisogno, infatti, rappresenta lo strumento finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti coniugando l'impiego ottimale delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, assicurando il rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Attraverso la programmazione del fabbisogno si ottimizza la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione in base al modello strategico adottato e in base alle priorità dell'amministrazione.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

In relazione alla programmazione del fabbisogno del personale, l'amministrazione ha valutato le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, alla digitalizzazione dei processi (individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate).

Le strategie adottate ai fini dell'allocazione del capitale umano all'interno dell'ente seguono gli obiettivi legati alla trasformazione nell'allocazione delle risorse sia nella modalità di copertura del fabbisogno.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

La strategia perseguita dal presente piano valorizza le risorse umane già presenti nell'organigramma, al fine di valorizzare i know-how e le conoscenze pregresse acquisite dal personale assegnato ai procedimenti, coordinando il contingente da reclutare in sostituzione del personale cessato per collocamento in quiescenza, con profili professionali in possesso di maggiore qualificazione. Il ricambio generazionale non è improntato secondo criteri meramente sostitutivi di vacanze da coprire, in quanto la pianificazione del reclutamento è in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, alle linee di indirizzo programmate dall'amministrazione, alla luce degli eventi del contesto esterno che richiedono la copertura di specifici profili professionali richiesti per i posti da ricoprire.

Strategia di copertura del fabbisogno

La copertura del fabbisogno (con riferimento ai contingenti e ai profili), è stata programmata contemplando diverse modalità di reclutamento: attraverso mobilità interna tra settori/aree, sia attraverso concorsi e stabilizzazioni di personale con contratto di lavoro a tempo parziale.

Formazione del personale

Il miglioramento della qualità dei processi organizzativi dell'ente dipende dalla riqualificazione e dal potenziamento delle competenze del personale.

Nell'ambito della gestione del personale e in ottemperanza alla Direttiva 16 gennaio 2025 *"valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti,* 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 tecniche e trasversali necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. La formazione professionale, infatti, riveste una valenza sempre più strategica, finalizzata alla flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove *mission* a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

La formazione, infatti, rappresenta un utile strumento avente un impatto diretto sul lavoro in quanto l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa dipendono dalla qualità della formazione offerta.

Incentivando la formazione, l'amministrazione intende adottare misure volte a favorire l'accesso a percorsi di qualificazione del personale laureato e non laureato, al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi, con riguardo al risultato prodotto ed alla capacità di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni da ciascun dipendente in termini anche di performance individuale e organizzativa.

Di seguito viene riportato l'esito dei calcoli riguardanti il limite ordinamentale alla spesa di personale, il calcolo del posizionamento dell'ente in relazione alle soglie di sostenibilità previste per la classe dimensionale di appartenenza dell'ente, il calcolo delle facoltà assunzionali massime, il costo del personale in servizio, la dotazione finanziaria potenziale.

	ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	**2025**			
	ANNO		**VALORE**	**FASCIA**
Popolazione al 31 dicembre	**2024**		**76.399**	**g**
	ANNI		**VALORE**	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	**2024**	**(a)**	**25.441.832,28 €**	**(l)**
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	**2022**		106.800.303,68 €	
	2023		108.387.617,21 €	
	2024		115.014.636,93 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			**110.067.519,27 €**	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	**2024**		13.149.233,54 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		**(b)**	**96.918.285,73 €**	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		**(c)**		**26,25%**
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		**(d)**		**27,60%**
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		**(e)**		**31,60%**

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

RIEPILOGO CALCOLI 2025	
(a) Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	96.918.285,73
(b) Spesa di personale dal rendiconto 2023	25.441.832,28
(c) Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	26,25
(d) Valore soglia in base alle caratteristiche dimensionali (76.952abitanti)	27,60%
(f) Incremento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (c) < o = (d)) **((a*d)- b)**	1.307.614,58
Media spesa di personale 2011-2013	35.952.718,00
Limite spesa flessibile (valore anno 2009)	946.715,00

N.B.

- Secondo l'orientamento della Ragioneria generale dello stato la voce (i) e la voce (j) sono alternative e non possono essere cumulate

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

4.3.2 - Verifiche propedeutiche

Nelle tabelle che seguono sono riepilogate le unità di personale assegnate a ciascuna Direzione/Unità di staff.

PROSPETTO RISORSE UMANE AL 01.07.2025[25] DISTINTO PER DIREZIONI

DIREZIONE 1 - Coordinamento Patrimonio

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
D	FUNZIONARIO	7	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	
	TOTALE	13	**0**

DIREZIONE 2 Coordinamento Entrate

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
D	FUNZIONARIO	10	
C	ISTRUTTORE	10	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	4	
	TOTALE	**28**	**0**

[25]I dipendenti in servizio al 01.01.2025 sono pari a n.569 risorse. Alla data di redazione del presente Piano si registrano n. 37 cessazioni dal rapporto di lavoro per effetto di pensionamenti e di dimissioni volontarie dal servizio.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

DIREZIONE 3- Coordinamento Ragioneria Bilancio e Contabilità- Gestione delle risorse umane

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
D	FUNZIONARIO	9	
C	ISTRUTTORE	12	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	4	
	TOTALE	**27**	**0**

DIREZIONE 4 - Coordinamento Lavori Pubblici

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
D	FUNZIONARIO	12	
C	ISTRUTTORE	5	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	5	
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	3	
	TOTALE	**26**	**0**

DIREZIONE 5 – Coordinamento Urbanistica e Governo del Territorio

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
D	FUNZIONARIO	9	
C	ISTRUTTORE	14	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	1	
	TOTALE	**28**	**0**

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Direzione 5 – Protezione civile

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	0	
D	FUNZIONARIO	26	
C	ISTRUTTORE	2	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2	
A	OPERATORE	6	
	TOTALE	**36**	**0**

Direzione 5- CED

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
D	FUNZIONARIO	2	
C	ISTRUTTORE	2	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	
	TOTALE	**5**	**0**

DIREZIONE 6 – Coordinamento Servizi Istituzionali- Politiche Sociali e Culturali

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	14	
C	ISTRUTTORE	28	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	22	
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	20	
	TOTALE	**85**	**0**

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

DIREZIONE 7 – Coordinamento attività e Sviluppo Economico

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
D	FUNZIONARIO	5	
C	ISTRUTTORE	9	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	16	
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	14	
	TOTALE	**45**	**0**

DIREZIONE 8 – Coordinamento Ambiente e Servizi Pubblici- Progetti speciali

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
D	FUNZIONARIO	11	
C	ISTRUTTORE	9	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	24	
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	43	
	TOTALE	**88**	**0**

Unità di staff – Avvocatura

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
D	FUNZIONARIO	5	
C	ISTRUTTORE	4	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	
	TOTALE	**11**	**0**

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Unità di staff – Polizia Municipale

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
D	FUNZIONARIO	5	
C	ISTRUTTORE	121	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	9	
A	OPERATORE AMMINISTRATIVO	27	
	TOTALE	**163**	**0**

Unità di staff – Ufficio di Gabinetto

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	DIRIGENTE	1	
	TOTALE	**1**	**0**

Unità di staff – Segretario generale

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
DIR	Segretario generale	1	
D	FUNZIONARIO	2	
	TOTALE	**3**	**0**

Unità di staff-Segreteria del Sindaco

	PROFILI	RUOLO	ECCEDENZA
D	FUNZIONARIO	1	
C	ISTRUTTORE	5	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	
A	OPERATORE	4	
	TOTALE	11	**0**

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

4.3.3 -Fabbisogni di personale per profilo professionale e correlazione con gli obiettivi di performance

In continuità con gli obiettivi delineati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), il Comune di Pozzuoli intende portare a termine con la massima celerità le procedure concorsuali già avviate e in corso, nonché procedere con l'indizione di nuovi concorsi per rafforzare il proprio organico. L'intento è quello di potenziare le risorse umane all'interno di profili professionali strategici, necessari per garantire il regolare e ottimale svolgimento delle funzioni amministrative. Ogni procedura di selezione e ogni assunzione sono pensate per rispondere alle esigenze crescenti della cittadinanza e delle strutture comunali, assicurando una gestione efficiente e tempestiva delle diverse attività amministrative.

In particolare, questa Amministrazione si propone di procedere con l'assunzione di figure altamente qualificate e professionali in vari settori, per far fronte alle specifiche necessità operative e alle sfide che il Comune di Pozzuoli si trova ad affrontare. In particolare:

n. 3 Funzionari mediante il Fondo di Coesione (a tempo pieno e indeterminato):

- **1 Architetto**: Per rispondere alle esigenze di progettazione e gestione di interventi urbanistici e infrastrutturali, si rende necessaria l'assunzione di un Architetto, con competenze specifiche nella progettazione e gestione dei lavori pubblici, nell'ambito della pianificazione urbanistica e nella tutela del patrimonio edilizio e ambientale.
- **1 Ingegnere**: L'assunzione di un Ingegnere è necessaria per supportare le attività di progettazione tecnica, la gestione delle infrastrutture e la pianificazione delle opere pubbliche, fondamentali per il buon funzionamento della città e il suo sviluppo.
- **1 Specialista informatico**: La digitalizzazione dei servizi e la gestione dei sistemi informatici sono oggi essenziali per garantire l'efficienza e l'accessibilità delle attività amministrative. L'assunzione di uno specialista informatico contribuirà a ottimizzare le risorse tecnologiche e a migliorare la sicurezza dei dati gestiti dal Comune.

n. 1 Funzionario agronomo (a tempo pieno e indeterminato): L'assunzione di un agronomo è fondamentale per la gestione e la tutela del verde pubblico, la pianificazione di interventi di riqualificazione ambientale e la cura del territorio, aspetti di vitale importanza per la qualità della vita dei cittadini.

n. 2 Funzionari amministrativi-contabili (a tempo pieno e indeterminato): Il potenziamento dell'area amministrativa è necessario per garantire la gestione fluida delle risorse finanziarie e per supportare le numerose attività di bilancio, rendicontazione e controllo che caratterizzano l'operato dell'Amministrazione.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

n. 1 Funzionario tecnico (a tempo pieno e indeterminato): Il potenziamento dell'ufficio datore di lavoro ex D.Lgs. 81/08 rappresenta una decisione strategica e politica volta a migliorare la gestione e il monitoraggio delle normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Il D.Lgs. 81/08, infatti, stabilisce obblighi rigorosi per le imprese al fine di garantire la protezione dei lavoratori e la prevenzione dei rischi sul posto di lavoro. Questo, in un contesto di crescente complessità normativa, rende necessario un rafforzamento degli organici per garantire una gestione più efficiente e tempestiva delle misure di sicurezza.

n. 39 Funzionari assistenti sociali e altre figure amministrative (a tempo pieno e determinato per 24 mesi, finanziati dal Fondo povertà): Il supporto ai servizi sociali, attraverso l'assunzione di assistenti sociali, è cruciale per rispondere alle esigenze delle fasce più vulnerabili della popolazione, specialmente in un periodo di grande difficoltà come quello attuale. Le risorse destinate a questi profili provengono dal Fondo povertà, che permette di attuare progetti di inclusione sociale e supporto alle persone in difficoltà.

n. 24 Istruttori di vigilanza (a tempo determinato (6 mesi) e parziale (50%): L'assunzione di n. 24 vigili stagionali è una scelta che risponde a diverse esigenze politiche, sociali ed economiche legate alla gestione della sicurezza e dell'ordine pubblico in specifici periodi dell'anno. Questa decisione è motivata da una serie di ragioni che mirano a migliorare i servizi offerti alla comunità, garantire una maggiore sicurezza e rispondere alle esigenze temporanee di rafforzamento dell'organico.

n. 9 Istruttori di vigilanza (n. 7 a tempo pieno e indeterminato e n. 2 a tempo parziale (50%) e indeterminato): L'assunzione di Istruttori di vigilanza a tempo indeterminato, sia a tempo pieno che parziale, mira a potenziare il corpo di polizia municipale e a garantire una maggiore presenza sul territorio, soprattutto nelle aree più critiche.

n. 7 istruttori tecnici (a tempo pieno e indeterminato): Il potenziamento dell'organico con l'assunzione di istruttori tecnici è una risposta diretta alla crescente necessità di competenze specialistiche per la gestione delle attività urbanistiche, edilizie, ambientali e infrastrutturali. La crescente complessità delle normative richiede personale, che possa garantire un'efficace gestione dei progetti e delle pratiche tecniche, con il rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

n. 1 istruttore informatico (a tempo pieno e indeterminato): L'assunzione di n. 1 Istruttore Informatico a tempo pieno e indeterminato è finalizzata a fornire risposta alle numerose esigenze legate alla digitalizzazione e modernizzazione della Pubblica Amministrazione.

n. 2 istruttori amministrativo - contabili (a tempo pieno e indeterminato): L'assunzione di n. 2 Istruttori amministrativo-contabile è una scelta volta a migliorare i processi interni dell'amministrazione, in modo da rendere i servizi pubblici più efficienti, tempestivi e di qualità superiore. La buona gestione

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

amministrativa contribuisce infatti a ridurre i tempi di attesa, migliorare la risposta alle richieste dei cittadini e ottimizzare la fruizione dei servizi da parte della comunità.

n. 3 Istruttori amministrativi appartenenti alle categorie protette (a tempo pieno e indeterminato): L'inclusione di persone appartenenti alle categorie protette rappresenta non solo un dovere etico e sociale, ma anche una risorsa per arricchire l'organico dell'Ente con competenze diversificate e di alto valore.

n. 1 Operatore in ottemperanza alla sentenza n. 156/2017 della Corte di Appello di Napoli: In ottemperanza alle disposizioni legali, si prevede l'assunzione di un operatore per dare seguito agli obblighi stabiliti dalla sentenza, garantendo il pieno rispetto dei diritti dei lavoratori e l'adempimento delle normative giuridiche.

Infine, come previsto dall'art. 13 del CCNL Enti Locali del 16.11.2022, il Comune di Pozzuoli ha avviato le procedure per la selezione di progressioni verticali in deroga, permettendo la promozione interna del personale che intende evolvere in ruoli di maggiore responsabilità, sia a livello tecnico, amministrativo che di vigilanza. Queste progressioni rispondono all'esigenza di valorizzare le risorse interne, motivare i dipendenti e garantire una crescita professionale continua all'interno dell'ente:

- n. 5 progressioni verticali dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti;
- n. 11 progressioni verticali dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori;
- n. 5 progressioni verticali dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. (**profilo tecnico**).
- n. 19 progressioni verticali dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. (**profilo amministrativo**);
- n. 11 progressioni verticali dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. (**profilo vigilanza**).

Infine, si prevede di completare le assunzioni finanziate dal D.L. 12 ottobre 2023, n. 140, apportando alcune modifiche alle assunzioni originariamente previste. In particolare, si sostituirà il profilo di Geologo con un ruolo più specificamente tecnico, essenziale per le attività di prevenzione del fenomeno bradisismico.

Dunque sono programmate le seguenti procedure:

Area	Analisi dei profili professionali da coprire

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Dirigenti	1. Comandante di P.M. a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante procedura concorsuale
Funzionari ed elevata qualificazione	1. Assunzione di n. 3 Funzionari a tempo pieno e indeterminato mediante utilizzo delle risorse provenienti dal Fondo di coesione ai sensi dell'art. 19, comma del D.L. 124/2023 convertito in Legge 13 novembre 2023 n.162, con le seguenti qualifiche: • n. 1 Architetto; • n. 1 Ingegnere; • n. 1 Specialista informatico. 2. Assunzione di n. 1 Funzionario di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti.[26] 3. Assunzione di n. 1 Funzionario agronomo a tempo pieno e indeterminato mediante procedura concorsuale. 4. Assunzione di n. 2 funzionari amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato mediante procedura di mobilità. 5. Assunzione di n. 1 funzionario tecnico a tempo pieno e indeterminato per l'attribuzione dell'incarico di datore di lavoro mediante di procedura di mobilità. 6. Assunzione di n. 19 funzionari assistenti sociali a tempo pieno e determinato per 24 mesi finanziati dal Fondo povertà mediante procedura selettiva. 7. Assunzione di n. 14 funzionari varie qualifiche a tempo pieno e determinato per 24 mesi finanziati dal Fondo povertà mediante procedura selettiva.
	1. Assunzione n. 24 Istruttori di vigilanza a tempo determinato part time al 50% da assumere mediante indizione di apposita procedura concorsuale.

[26]La risorsa è stata assunta a far data dal 15.02.2025

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Area degli istruttori	2. Assunzione n. 3 Istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante mobilità.[27] 3. Assunzione di n. 3 Istruttore di vigilanza a tempo indeterminato, di cui n. 1 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale al 50%, da assumere mediante mobilità volontaria. 4. Assunzione di n. 7 Istruttori tecnici a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti. 5. Assunzione di n. 1 Istruttore informatico a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti. 6. Assunzione di n. 2 istruttori amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento della propria graduatoria. 7. Assunzione di n. 3 istruttori amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato, appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 della Legge 68/1999, mediante mobilità. 8. Assunzione di n. 6 Istruttori amministrativi a tempo pieno e determinato per 24 mesi finanziati dal Fondo povertà mediante procedura selettiva. 9. Assunzione di n. 6 Istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti.
Area degli Operatori	1. Assunzione di un Operatore in ottemperanza della sentenza n. 156/2017 della Corte di Appello di Napoli - Sezione Lavoro, Previdenza ed Assistenza.

Le risorse stanziate in bilancio per far fronte alle nuove assunzioni suindicate sono le seguenti:

Profili	Costo annuo comprensivo di oneri contributivi e IRAP

[27]N. 2 risorse sono state già assunte rispettivamente in data 01.01.2025 e in data 01.02.2025, mentre l'assunzione di n. 1 risorsa è programmata per il giorno 01.06.2025

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

a) Comandante di P.M. a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante procedura concorsuale	Importo già ricompreso attualmente in bilancio a copertura della spesa per il dirigente ex-art.110 c.1 D. Lgs. 267/2000.
b) Assunzione di n.3 Funzionari Esperti a tempo pieno e indeterminato conle risorse a valere sul Fondo di Coesione (art. 19 del D.L. 19 settembre 2023, n.124, convertito con modifiche in Legge 13 novembre 2023, n.162).	2025: 77.799,83 € - 2026: 103.733,10 € - 2027: 103.733,10 €
c) Assunzione di n. 1 Funzionario di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti, a partire dal mese di dicembre.	2025: 33.481,85 € - 2026: 36.525,64 € - 2027: 36.525,64 €
d) Assunzione di n. 1 Funzionario agronomo a tempo pieno e indeterminato mediante procedura concorsuale a partire dal mese di dicembre.	2025: 24.787,27 € - 2026: 33.049,70 € - 2027: 33.049,70 €

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

e) Assunzione di n. 2 funzionari amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato mediante procedura di mobilità. f) Assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico a tempo pieno e indeterminato per l'attribuzione dell'incarico di Datore di lavoro mediante procedura di mobilità.	2025: 55.082,83 € - 2026: 66.099,40 € - 2027: 66.099,40 € 2025: 24.787,27 € - 2026: 33.049,70 € - 2027: 33.049,70 €
i) Assunzione n. 24 Istruttori di vigilanza a tempo determinato part - time al 50% da assumere mediante indizione apposita procedura concorsuale. j) Assunzione di n.3 Istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante mobilità. k) Assunzione di n.3 Istruttori di vigilanza a tempo indeterminato, di cui	2025: 180.409,59 €- 2026: 180.409,59 € 2025: 91.631,57 € - 2026: 99.961,71 €- 2027: 99.961,71 €

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

n. 1 a tempo pieno e n. 2 a tempo parziale al 50% da assumere mediante mobilità.	Costo n. 1 Istruttore full time: 2025: 27.767,14 € - 2026: 33.320,57 € - 2027: 33.320,57 € Costo n.2 Istruttori part time: 2025: 27.767,14 € - 2026: 33.320,57 € - 2027: 33.320,57 €
l) Assunzione di n. 7 Istruttori tecnici a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti.	2025: 185.872,05 € - 2026: 223.046,46 - € 2027: 223.046,46 €
m) Assunzione di n. 1 Istruttore informatico a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti.	2025: 23.897,83 € - 2026: 31.863,78 € - 2027: 31.863,78 €
n) Assunzione di n. 2 istruttori amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento della propria graduatoria concorsuale approvata con determinazione dirigenziale n. 1131 del 23/05/2024.	2025: 53.106,3 €; 2026: 63.727,56 €; 2027: 63.727,56 €.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

o) Assunzione di n. 3 istruttori amministrativi-contabili a tempo pieno e indeterminato appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 della Legge 68/1999 da assumere mediante mobilità. p) Assunzione di n. 6 Istruttori di vigilanza a tempo pieno e indeterminato da assumere mediante scorrimento di graduatorie di altri enti.	2025: 79.659,45 €; 2026: 95.591,34 €; 2027: 95.591,35 € 2025: 199.251,04 €; 2026: 199.251,04 €; 2027: 199.251,04 €
q) Assunzione di un Operatore in ottemperanza della sentenza n. 156/2017 della Corte di Appello di Napoli - Sezione Lavoro.	2025: 27.171,15 €- 2026: 27.171,15 € - 2027: 27.171,15€

La Legge 30 dicembre 2020, n. 178, articolo 1, commi da 797 e ss., ha disposto il potenziamento del sistema dei servizi sociali attraverso l'erogazione di un contributo economico riconosciuto agli Enti richiedenti, in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente. Il Comune di Pozzuoli, per l'anno 2025, intende finanziare, a valere sulle risorse erogate dal Fondo Povertà, il reclutamento delle seguenti figure professionali a tempo determinato della durata di 24 mesi:

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Profili	Costo annuo comprensivo di oneri contributivi e IRAP
a) Assunzione di n. 19 funzionari assistenti sociali a tempo pieno e determinato a 24 mesi mediante procedura selettiva. b) Assunzione di n. 14 funzionari qualifiche varie a tempo pieno e indeterminato per 24 mesi finanziato dal Fondo povertà mediante procedura selettiva.	2025: 313.972,15 € - 2026: 627.944,30 € - 2027: 313.972,15 € 2025: 231.347,90 €; 2026: 462.695,80 €; 2027: 231.347,90€
c) Assunzione di n. 6 Istruttori a tempo pieno e determinato per 24 mesi finanziati tramite Fondo povertà mediante procedura selettiva.	2025: 159.318,90 €; 2026: 191.182,68 €; 2027: 191.182,68 €

Per l'esercizio 2025 si realizzeranno anche le progressioni in deroga ai sensi dell'art. 13 del CCNL Enti Locali del 16.11.2022, il costo delle progressioni verticali in deroga è il seguente, e rispetta il limite imposto dal comma 8 dell'art. 13 che prescrive che tali progressioni siano finanziate in misura non superiore allo 0,55% del monte salari del personale dipendente dell'anno 2018 pari ad € 108.638,03 escluso oneri contributivi e IRAP.

Profili	Costo annuo comprensivo di oneri contributivi e IRAP
a) Progressione verticale dall'area degli Istruttori all'Area dei	2025: 90.792,13 € - 2026: 90.792,13 € - 2027: 90.792,13 €

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Funzionari e delle E.Q. a tempo indeterminato: **n. 35 unità.**	
b) Progressione verticale dall'area degli Operatori Esperti all'area degli Istruttori a tempo indeterminato: **n. 11 unità**.	2025: 36.954,65 € - 2026: 36.954,65 € - 2027: 36.954,65 €
c) Progressione verticale dall'area degli Operatori all'area degli Operatori Esperti a tempo indeterminato: **n. 5 unità**.	2025: 5.385,60 € - 2026: 5.385,60 € - 2027: 5.385,60 €

Oltre alle suindicate assunzioni il Comune beneficia dei fondi stanziati in tema di prevenzione del rischio sismico connesso al fenomeno bradisismico nell'area dei Campi Flegrei, dal D.L. 12 ottobre 2023, n. 140 convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2023, n.183 che ha attribuito alla Città metropolitana di Napoli 6,8 milioni di euro da destinare ai comuni interessati al fine di finanziare, tra l'altro, il reclutamento di unità di personale a tempo determinato, comprese figure professionali specialistiche in materia di rischio sismico e vulcanico da impiegare per un periodo di ventiquattro mesi dalla data dell'effettiva presa di servizio, per il potenziamento della struttura comunale di protezione civile nonché all'attivazione e al presidio di una sala operativa funzionante aperta per l'intera giornata (h24).

Il Comune di Pozzuoli ha già provveduto a reclutare diverse figure professionali, con assunzioni formalizzate nel 2024, ad eccezione dei seguenti profili, la cui assunzione è programmata per il 2025. Inoltre, il Comune considera essenziale per garantire i necessari controlli sull'Area Flegrea la conversione di 3 Funzionari

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Tecnici con profilo di Geologo (di cui 2 a tempo pieno e 1 part-time al 50%) in 3 Funzionari Tecnici. È inoltre prevista la sostituzione di 1 funzionario tecnico dimissionario, assunto a tempo pieno e determinato, attualmente assegnato alla Protezione Civile. In questa fase, infatti, si ritiene fondamentale potenziare l'organico dell'Ente con ingegneri e architetti, da destinare alla prevenzione del fenomeno bradisismico. Pertanto, si procederà alle seguenti assunzioni:

Area	**Analisi dei profili professionali da coprire**
Istruttori	a) N. 4 Istruttori tecnici a tempo pieno e determinato della durata di mesi 24; b) n. 1 Istruttore amministrativo tempo determinato per mesi 24.

Le risorse all'uopo necessarie per far fronte alle suindicate assunzioni sono le seguenti:

Profili	**Costo annuo comprensivo di oneri contributivi e IRAP**

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

~~a)~~ Assunzione di n. 4 Istruttori tecnici a tempo pieno e determinato per il periodo di 24 mesi con le risorse stanziate dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2023, n. 183, mediante indizione di apposita procedura concorsuale; ~~b)~~ Assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo a tempo pieno e determinato per mesi 24 con le risorse stanziate dal Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2023, n. 183, mediante scorrimento della graduatoria concorsuale approvata con determinazione dirigenziale n. 1131 del 23.05.2024.	2025: 127.455,04€ 2026: 127.455,04€ 2025: 31.863,65€ - 2026: 31.863,65€

La capacità assunzionale del Comune di Pozzuoli non è utilizzata per procedere alle nuove assunzioni in quanto per le quattro figure professionali finanziate dal Fondo Coesione, previste dal D. L. 140/2023, e per le figure finanziate dal Fondo Povertà (n. 19 assistenti sociali, n. 14 Funzionari e n. 6 istruttori amministrativi contabili), si applica l'art. 57, c. 3-septies, del D.L. n. 104/2020, che consente di escludere dal calcolo delle spesa di personale quelle per nuove assunzioni espressamente finanziate da normative speciali. Il reclutamento di n.2 funzionari amministrativi-contabili, n.1 funzionario tecnico, n. 3 istruttori amministrativi-contabili appartenenti alle categorie protette dell'art. 18 della Legge 68/1999 e dei n.2 istruttori amministrativi-contabili da reperire mediante scorrimento della propria graduatoria vigente, non impattano sul turn over dovendo sostituire altrettante unità di personale la cui cessazione dal servizio non era programmata.

SPESA PER IL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Per quanto concerne la facoltà assunzionale dell'Ente per lavoro flessibile, l'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 prevede che le limitazioni disposte dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 non si applicano agli enti in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale, ma che comunque la Corte dei Conti Sezione Autonomie con la delibera 2/2015 ha sancito che non sia possibile in ogni caso superare il 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per la medesima finalità.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Il Comune di Pozzuoli ha sostenuto una spesa per lavoro flessibile nell'anno 2009 pari ad € 1.346.715,00, così dettagliata:

- € 400.000,00 per dirigenti a tempo determinato;
- € 10.000,00 per "nonni vigili";
- € 688.540,00 per integrazione oraria LL.SS.UU;
- € 21.500,00 per contratti di lavoro ex art.90 TUEL;
- € 226.675,00 per rapporti in convenzione, collaborazioni coordinate e continuative;

Si evidenzia che la Corte dei Conti- sez. di controllo per la Campania con parere n.78/2018 ha sancito che la spesa sostenuta nell'anno 2009 come "lavoro flessibile" non può essere considerata quale "dato storicizzato", così da rappresentare il dato di riferimento degli esercizi successivi, ma da essa va espunta la tipologia di spesa (art.110 comma 1 TUEL) che, ai sensi dell'art. 16 comma 1 quater della L. 160/0216 di conversione del d.l. 113/2016, non è più compreso nelle limitazioni all'impiego del lavoro flessibile di cui al comma 28 dell'art.9 della L.122/2010. Alla luce di questa delibera della Corte dei Conti della nostra regione l'assetto del lavoro flessibile riferito all'anno 2009 va rideterminato nell'importo di **€ 946.715,00**, al netto quindi della spesa – pari ad € 400.000,00 sostenuta dall'Ente per contratti a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 comma i del D. Lgs.267/2000.

VERIFICA RISPETTO LIMITE LAVORO FLESSIBILE

TIPOLOGIA DI LAVOROFLESSIBILE	Limite 2009	2025	2026	2027
Integrazione oraria LLSSUU	**688.540,00**			

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Contratto a tempo determinato ex. Art. 90 T.U.E.L.L. -	**248.175,00**	136.868,31 €	136.868,31 €	68.434,61 €
n. 1 Funzionario amministrativo (per 36 mesi)		33.049,70 €	33.049,70 €	16.524,85 €
n. 24 vigili stagionali part – time per 6 mesi (finanziati con i proventi dell'art. 208)		180.409,59 €	180.409,59€	0
TOTALE	**936.715,00**	**350.327,60 €**	**350.327,60 €**	**84.959,46 €**

La situazione assunzionale del Comune di Pozzuoli è di seguito riportata:

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE
ALLA DATA DEL 01.01.2025[28]

Cat.	Posti coperti alla data del 01.01.2025		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dirigenti	11[29]	0	0	0	0
Funzionari e delle EQ (ex cat.D)	105	13[30]	76[31]	0	€ 1.453.889,27

28I dipendenti in servizio al 01.01.2025 sono pari a n.569 risorse. Alla data di redazione del presente Piano si registrano n. 37 cessazioni dal rapporto di lavoro per effetto di pensionamenti e di dimissioni volontarie dal servizio.

29Compresi il Capo Gabinetto a tempo determinato ai sensi dell'art. 8 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 132/2012 e il Comandante della Polizia Municipale assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000. **Nella presente categoria non è incluso il Segretario generale.**

30Trattasi di n. 10 risorse assunte a tempo determinato e di n. 3 risorse a Tempo indeterminato.

31 Di cui n. 36 risorse con rapporto di lavoro a tempo determinato.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Istruttori (ex cat.C)	207	19[32]	45[33]	26[34]	€ 1.347.948,64
Operatori esperti (ex cat.B)	88	0	5	0	€ 5.385,60
Operatori (ex cat.A)	28	98	1	0	€ 27.171,15
TOTALE	**439**	**130**	**127**	**26**	**€ 2.834.394,66**

Il totale del contingente di personale, incluso il Segretario Generale, è di n. 570 risorse umane.

Alla luce degli ulteriori stanziamenti appostati per poter procedere alle suindicate assunzioni l'Ente continua a rispettare quanto previsto dalla Legge 27 dicembre 2006 n. 296 – Legge Finanziaria 2007 – all'art. 1 commi 557 – 557 bis – 557 ter -557 quater che dispone: "557. *Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:[…] b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.* 557-bis. *Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente.* 557-ter. *In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.* 557-quater. *Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*".

Il Legislatore prevede, quindi, che gli Enti Territoriali possano avere la spesa di personale, espressa in termini di competenza, per un importo non superiore alla spesa media del triennio 2011-2012-2013.

---

[32] Trattasi di Istruttori di vigilanza a tempo determinato, con scadenza rapporto di lavoro al 07.01.2025.
33 Di cui n. 4 risorse a tempo determinato finanziate con il D.L. 140/2023.
[34] Trattasi di risorse da assumere a tempo determinato.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Il mancato rispetto di tale limite è equiparabile al non rispetto del Patto di Stabilità, quindi: "*In caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione.*"

Il Comune di Pozzuoli anche tenendo conto delle nuove assunzioni programmate continua a rispettare il limite previsto dal comma 557 dell'art. 1 della L. 296/2006, come si desume dal seguente prospetto riepilogativo:

La spesa di personale a carico del bilancio derivante dalle assunzioni programmate dal seguente Piano è la seguente:

Cat.	Posti da coprire per effetto del presente piano	Posti da coprire per effetto del presente piano	Costo complessivo dei posti da coprire
	FT	**PT**	
Dirigenti	0	0	0
Funzionari e delle EQ (ex cat.D)	40	0	**€ 363.249,67**
Istruttori (ex cat.C)	34	26	**€ 997.447,27**
Operatori esperti (ex cat.B)	5	0	**€ 5.385,60**
Operatori (ex cat.A)	1	0	**€ 27.171,15**
TOTALE	**74**	**30**	**€ 1.393.253,69**

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Nella tabella seguente è riportata la correlazione tra obiettivi di performance e fabbisogno del personale:

N.unità	Figure Professionali	Importo 2025	Modalità di reclutamento	Obiettivi di Performance Orrganizzativa
4	Funzionari esperti	132.198,79 €	Risorse a valere sul Fondo di Coesione (art. 19 del D.L. 19 settembre 2023, n. 124, convertito con modifiche in Legge 13 novembre 2023, n. 162)	- Accertamento di conformità urbanistica; - Concessione impianti; - Progettazione e direzione lavori per attività attinenti al PNRR; - Istruttoria manifestazioni culturali, eventi e spettacoli.
1	Funzionario Agronomo	24.787,27 €	Scorrimento di graduatorie di altri enti.	- Manutenzione del verde pubblico.
2	Funzionari amm.vo – cont.	55.082,83€	Mobilità volontaria	- Servizio economato e provveditorato: affidamenti e gare sul Mepa; - Ufficio delle entrate: Attività di accertamento e predisposizione atti
4	Istruttore Tecnico	127.455,04 €	Procedura selettiva	- predisposizione e aggiornamento del Piano di Protezione Civile, coordinamento e realizzazione dei programmi e delle attività di Protezione Civile, organizzazione delle attività ordinarie di prevenzione e previsione di protezione civile - analisi della vulnerabilità degli edifici e attuazione delle misure previste per contenere il fenomeno del bradisismo.
19	Funzionari Assistenti sociali	313.972,15 €	Procedura selettiva	- Servizi sociali: prestazione servizi ai cittadini in condizioni di fragilità e disagio, predisposizione degli atti propedeutici per il riconoscimento dei contributi economici previsti per legge.
19	Funzionari Varie Qualifiche	231.347,90 €	Procedura selettiva	- Servizi sociali: Redazione e gestione di processi amministrativi per l'accesso ai benefici. attività preliminari per l'erogazione dei contributi previsti dalla

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

N.unità	Figure Professionali	Importo 2025	Modalità di reclutamento	Obiettivi di Performance Orrganizzativa
				legge
6	Funzionario Tecnico	24.787,27 €	Mobilità volontaria	- Datore di Lavoro.
24	Istruttori di vigilanza	180.409,59 €	Procedura selettiva	- Controlli antidegrado e di sicurezza urbana - servizi di vigilanza - accertamenti di polizia giudiziaria - come organo di polizia stradale svolge attività di prevenzione, controllo, rilievo e repressione - accertamenti e verifiche anagrafiche e residenziali - controlli sul rispetto delle norme in ambito commerciale - controlli sul rispetto delle norme in ambito ambientale - controlli sul rispetto delle norme in ambito edilizio
9	Istruttori di vigilanza	254.785,32 €	Mobilità volontaria	- controlli antidegrado e di sicurezza urbana - servizi di vigilanza - accertamenti di polizia giudiziaria - come organo di polizia stradale svolge attività di prevenzione, controllo, rilievo e repressione - accertamenti e verifiche anagrafiche e residenziali - controlli sul rispetto delle norme in ambito commerciale - controlli sul rispetto delle norme in ambito ambientale - controlli sul rispetto delle norme in ambito edilizio
2	Istruttori tecnici	53.106,30 €	Scorrimento di graduatorie di altri	- Adempimenti per il rilascio delle concessioni demaniali;

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

N.unità	Figure Professionali	Importo 2025	Modalità di reclutamento	Obiettivi di Performance Orrganizzativa
			enti.	- Accertamento di conformità urbanistica.
1	Istruttore informatico	23.897,83 €	Scorrimento di graduatorie di altri enti.	- Contribuisce all'adeguatezza, alla funzionalità e alla rispondenza dei sistemi informativi, hardware e software, dell'Ente.
2	Istruttori amm.vo – cont.	53.106,30 €	Scorrimento graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n. 1131 del 23.05.2024	- Servizio Gestione del personale: gestione degli stipendi dei dipendenti; - Servizi cimiteriali
3	Istruttoriamm.vo – cont.	53.106,30 €	Categorie protette ai sensi dell'art. 18 della L. 68/1999, mediante mobilità volontaria	- Ufficio cultura e sport: attività inerenti il funzionamento della biblioteca comunale; - Servizi demografici: gestione dell'utenza per il rilascio di certificati, carte di identità, Sportello anagrafe della popolazione residente. - Servizio Patrimonio: gestione e tutela del patrimonio pubblico del comune. Amministrazione di beni comunali, coordinando attività come la manutenzione e la valorizzazione
6	Istruttori amm.vo	159.318,90 €	Procedura selettiva	- Servizi sociali: supporto alla redazione e gestione di processi amministrativi per l'accesso ai benefici. attività preliminari per l'erogazione dei contributi previsti dalla legge
1	Istruttore amm.vo	31.863,65 €	Scorrimento graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n. 1131 del 23.05.2024	- Attività istruttoria e specialistica di supporto al Sindaco per l'adozione dei provvedimenti contingibili ed urgenti di protezione civile connessi alla tutela della pubblica e privata incolumità, secondo l'art. 54, c.4, TUEL

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

N.unità	Figure Professionali	Importo 2025	Modalità di reclutamento	Obiettivi di Performance Orrganizzativa
1	Operatore Esperto	27.171,15 €	sentenza CdA Napoli, Sez. Lavoro e Previdenza n. 156/2017	- Servizio Impianti Sportivi: custode degli impianti sportivi.

4.3.4 - Previsioni di cessazioni dal servizio nel triennio previsione 2024/2026

In questo paragrafo vengono riportate le previsioni di cessazione dal servizio nel triennio di riferimento del PIAO, a partire dalle cessazioni con decorrenza 1/1/2025. La tabella che segue rappresenta un utile quadro di sintesi

Cessazioni anno 2025						
Area	**Operatori**	**Operatori esperti**	**Istruttori**	**Funzionari Elevata Qualificazione**	**Dirigenti**	**Risparmi da cessazioni**
Totale	13	6	22	0	0	**€1.224.982,38**
Cessazioni anno 2026						
Categoria	**Operatori**	**Operatori esperti**	**Istruttori**	**Funzionari Elevata Qualificazione**	**Dirigenti**	**Risparmi da cessazioni**
Totale	12	16	11	1	0	**€1.165.325,91**
Cessazioni anno 2027						
Categoria	**Operatori**	**Operatori esperti**	**Istruttori**	**Funzionari Elevata Qualificazione**	**Dirigenti**	**Risparmi da cessazioni**
Totale	11	21	9	0	0	**€1.181.543,27**

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

4.3.5 - Fabbisogni formativi e correlazione con gli obiettivi di performance

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale rappresentano oggi una necessità imprescindibile per il buon funzionamento della macchina amministrativa e costituiscono un pilastro fondamentale per la crescita e l'efficienza di qualsiasi ente pubblico. Si tratta di un investimento strategico che non solo mira all'acquisizione di nuove competenze, ma favorisce anche l'evoluzione culturale e professionale dei dipendenti pubblici, in un contesto che muta rapidamente e che richiede adattamento costante a nuove sfide.

L'importanza della formazione è ben delineata nella Direttiva del 16 gennaio 2025, che ha introdotto una serie di innovazioni significative in materia di formazione del personale pubblico. Essa stabilisce che lo sviluppo del capitale umano è una delle priorità fondamentali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), un piano che mira a rilanciare il Paese attraverso investimenti in settori chiave come la digitalizzazione, la sostenibilità e la modernizzazione della pubblica amministrazione. A partire dal 2025, ogni dipendente pubblico sarà obbligato a completare un minimo di 40 ore di formazione annuale, un passo necessario per garantire che il personale sia costantemente aggiornato e pronto ad affrontare le sfide poste dai rapidi cambiamenti tecnologici e sociali.

I dirigenti pubblici sono chiamati a svolgere un ruolo centrale in questo processo, essendo responsabili della progettazione e attuazione delle politiche formative. La formazione non deve essere considerata un obbligo burocratico, ma un'opportunità per valorizzare le risorse umane e per accrescere la qualità dei servizi pubblici. Essa deve, infatti, contribuire alla creazione di valore pubblico, migliorando le competenze in aree strategiche come la digitalizzazione, le competenze manageriali, la gestione delle risorse e la sostenibilità ambientale. Solo in questo modo si potrà garantire una pubblica amministrazione più efficiente, capace di rispondere alle aspettative dei cittadini e di affrontare le sfide del futuro.

Un approccio strategico alla formazione deve considerare quattro dimensioni interconnesse: organizzativa, professionale, individuale e demografica. La formazione deve rispondere in modo mirato ai fabbisogni specifici di ciascun dipendente, tenendo conto delle diverse funzioni e dei diversi livelli di esperienza. Ciò significa che la formazione non può essere uniforme o generica, ma deve essere personalizzata, con un'attenzione particolare ai temi legati alla digitalizzazione e alla sostenibilità, che rappresentano oggi due aree prioritarie di intervento nell'ambito della pubblica amministrazione.

In questa prospettiva, il Piano della Formazione del personale rappresenta uno strumento essenziale per pianificare e indirizzare gli interventi formativi in modo strategico e coerente con gli obiettivi istituzionali. Questo piano, infatti, non si limita a individuare i corsi da realizzare, ma deve essere costruito in sinergia con gli obiettivi di sviluppo dell'amministrazione, in modo da favorire l'innovazione e la transizione digitale, sempre in linea con le priorità dettate dal PNRR.

L'approccio formativo dell'ente pubblico si articola in diverse tipologie di corsi, ognuna delle quali risponde a specifiche esigenze e finalità. La **formazione di base** è rivolta soprattutto al personale neoassunto o a chi ha recentemente cambiato servizio a seguito di processi di mobilità o riconversione professionale. Essa si propone di fornire le competenze di base necessarie per comprendere l'organizzazione dell'ente e le principali normative che regolano l'azione amministrativa.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

La **formazione specialistica trasversale**, invece, riguarda azioni formative rivolte a personale dipendente di vari settori e profili professionali, con l'obiettivo di potenziare competenze più generali, ma che hanno un'applicazione intersettoriale. Questa tipologia di formazione si concentra su tematiche di ampio respiro, come la gestione dei dati digitali, la sostenibilità e la leadership, e mira a rafforzare la capacità di adattamento e innovazione dei dipendenti.

La **formazione continua** è un altro aspetto fondamentale, poiché prevede azioni formative che si concentrano sull'aggiornamento costante e sull'approfondimento di tematiche specifiche relative alle competenze professionali di ciascun dipendente. Essa rappresenta un'opportunità per consolidare le conoscenze già acquisite e per svilupparne di nuove, in modo da rispondere in modo efficace alle nuove sfide poste dal contesto amministrativo e tecnologico.

Particolare attenzione è dedicata alla **formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**, un ambito fondamentale per garantire l'etica e la legalità all'interno della pubblica amministrazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di predisporre il Piano annuale di formazione su questi temi, al fine di sensibilizzare il personale riguardo le buone pratiche di amministrazione, l'etica della legalità e la necessità di prevenire fenomeni di mala amministrazione. Questo tipo di formazione è cruciale per mantenere alti i principi di integrità e trasparenza, in linea con le normative nazionali e internazionali.

La **formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro** rappresenta un altro aspetto imprescindibile, poiché garantisce che tutti i dipendenti siano adeguatamente preparati ad affrontare le situazioni di rischio. I corsi previsti in questa area riguardano sia i neoassunti che i lavoratori che necessitano di aggiornamenti periodici, coprendo tematiche come l'utilizzo delle attrezzature di lavoro, i dispositivi di protezione individuale (DPI), la prevenzione incendi, il primo soccorso e la gestione delle emergenze.

Infine, l'utilizzo delle tecnologie informatiche e delle piattaforme digitali riveste un ruolo sempre più centrale nell'amministrazione pubblica. A tale scopo, la formazione incentrata sull'utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente, come ad esempio il gestionale "Civilia Next", diventa fondamentale. Questo tipo di formazione, oltre a garantire una gestione più efficiente delle risorse, facilita la transizione verso una pubblica amministrazione più moderna e digitale.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale e Formazione cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e il rilascio degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, saranno svolti test di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

La tabella seguente correla le aree di formazione con gli obiettivi di performance organizzativa. Grande enfasi è stata data alla formazione in maniera di trasparenza e legalità ritenuta fondamento della gestione amministrativa dell'Ente.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Priorità Strategiche	Obiettivi di performance	Area di competenze	Contenuti dei percorsi formativi e modalità di erogazione (interna/esterna)	Target di riferimento	Numero giornate formative/% partecipanti che superano il test valutativo finale (se previsto)					
					2025		2026		2027	
					N	%	N	%	N	%
- 1	**Obiettivo Comune:** Assicurare la legalità e la trasparenza dell'ente attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT.	Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Formazione sulla legge n. 190/2012 e D.Lgs.n. 33/2013 – Anticorruzione e Trasparenza" Piattaforma online, "Syllabus,del Dipartimento della Funzione Pubblica	Formazione svolta per i dirigenti, i titolari di E.Q. e per il personale appartenete aiServizi/Uffici amaggior rischio		100%		100%		100%
			Formazione per la corretta conoscenza ed applicazione del codicedi comportamento;	Tutti I dipendenti		100%		100%		100%
			Realizzazione di percorsi formativi differenziati per destinatari in materia di appalti e contratti pubblici; Nuovo regolamento in materia di "privacy"; tutela del "whistleblower"	Formazione svolta per i dirigenti, i titolari di E.Q. e per il personale appartenete aiServizi/Uffici amaggior rischio		100%		100%		100%
			Organizzazione di focus group e/o iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità	Personale appartenente ai Servizi /uffici a maggior rischio		100%		100%		100%
- 2	**Obiettivo Comune:** Incentivare l'utilizzo dei sistemi informatici dell'Ente	Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Comprensione e utilizzo in autonomia delle sezioni di competenza dei sistemi informatici dell'Ente, tra cui *Civilia Next*	Personale neo assunto/Area degli Operatori e Operatori Esperti				100%		100%
- 3	**Obiettivo Comune:** Aggiornare il personale sulla contabilità dell'Ente	Formazione in materia di contabilità, bilancio, gestione degli impegni di spesa e sul riaccertamento dei residui	Formazione sul corretto iter amministrativo/contabile	Formazione svolta per i dirigenti, i titolari di E.Q. e per il personale appartenete ai Servizi/Uffici a maggior rischio		100%		100%		100%
- 4	**Obiettivo Comune**: Rispettare gli obblighi della formazione e informazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/08	Formazione e informazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/08	Formazione e informazione in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti		100%		100%		100%

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

4.3.6 Piano delle azioni positive ed obiettivi correlati

Il piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Pozzuoli per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG).

Al fine di favorire la diffusione di un modello culturale inclusivo:

- ispirato al valore della pari dignità delle persone
- fondato sulla realizzazione delle pari opportunità
- orientato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro
- attento alla promozione del benessere anche psicofisico delle persone
- motivato a prevenire ogni forma di discriminazione diretta o indiretta

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

- ❖ impegnato a valorizzare le differenze per promuovere la parità di genere e superare gli stereotipi basati sul genere.

In coerenza con tutti gli strumenti di programmazione, anche il Piano delle Azioni Positive va considerato sempre in evoluzione e, per questo, pur avendo uno sviluppo temporale triennale, ogni anno potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato per il triennio successivo.

Gli obiettivi saranno sottoposti a monitoraggio annuale per consentire al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Amministrazione aggiornerà gli obiettivi per il triennio successivo.

In primo luogo si continuerà a dare priorità alla formazione mediante una programmazione di attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Detti percorsi devono essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e coinvolgere i dipendenti appartenenti alle categorie protette e devono essere finalizzati ad adeguare la capacità professionale dei dipendenti alle nuove esigenze normative sorte in ogni settore.

In secondo luogo si cercherà di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

L'obiettivo è quello di promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Infine verrà favorito lo sviluppo di carriera e professionalità senza alcuna discriminazione mediante progressioni orizzontali/verticali e distribuzione degli incentivi.

L'Amministrazione intende proporre le seguenti tre iniziative:

Iniziativa n. 1 - Nuovi modelli di lavoro: l'anno 2024ha visto uno sviluppo e un rafforzamento delle procedure volte all'implementazione del lavoro agile.

Detta modalità è andata in contro alle numerose richieste dei dipendenti dell'Ente di conciliazione vita/lavoro ed è riuscita a collimare le esigenze dei lavoratori con quelle dell'Amministrazione in termini di riduzione dei costi, tempi di spostamento e miglioramento della produttività.

Questo è stato possibile dando applicazione dapprima al Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 04.08.2023 e poi alle disposizioni contenute nel CCID siglato tra le parti in data 19 dicembre 2023.

Inoltre si intende proseguire la strada già battuta nell'anno precedente in tema di utilizzo delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale mediante percorsi di formazione per tutto il personale in grado di sviluppare e potenziare le digitalability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Iniziativa n. 2 - Azioni di sostegno: saranno adottati strumenti in grado di promuovere il benessere organizzativo e una migliore ripartizione dei carichi di lavoro mediante potenziamenti infrastrutturali e in termini di risorse umane.

Saranno inoltre adottati tutti quei comportamenti necessari alla sensibilizzazione e formazione relative alle pari opportunità e, in generale, volti a prevenire qualsiasi forma di discriminazione e di violenza.

Iniziativa n. 3 - Azioni di sviluppo organizzativo saranno adottate proposte buone pratiche e soluzioni organizzative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza all'Ente.

Ciò sarà possibile adottamento atteggiamenti volti a creare la giusta armonia e inclusione sui luoghi di lavoro in quanto tutti parte della stessa squadra che lavora per i medesimi obiettivi.

5 Sezione 4 - Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, secondo la declinazione che ne viene data dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'amministrazione (Regolamento regionale n. 1/2014 e ss.mm.ii).

L'eventuale rimodulazione infrannuali delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", preceduta da una specifica azione di monitoraggio, deve essere giustificata da eventi che sono tali da incidere in modo significativo sulle strategie regionali (modifiche normative, re indirizzamento delle risorse finanziarie, eventi straordinari e imprevedibili, modifiche delle competenze e delle responsabilità). In tale contesto le rimodulazioni devono essere indirizzata verso gli obiettivi, strategici e operativi, e le relative modalità misurazione, che risultino influenzati da tali eventi.

Le proposte di modifiche devono essere verificate dal punto di vista tecnico-metodologico anche al fine di escludere che si tratti di proposte legate alla semplice constatazione della difficoltà di raggiungere gli obiettivi pianificati. Al pari del Piano della performance, le proposte di modifiche devono essere approvate dalla Giunta comunale.

Essendo il PIAO un documento triennale di natura "scorrevole" ogni anno deve essere predisposto per il successivo triennio, tenendo conto dei risultati ottenuti nell'annualità precedente. In particolare, i valori degli indicatori dell'anno precedente costituiranno il valore iniziale sulla base del quale costruire i target dei futuri esercizi.

La sezione "Organizzazione e Capitale umano" del PIAO sarà oggetto di integrazione quando le condizioni di contesto consentiranno di effettuare una pianificazione dei fabbisogni di personale nel rispetto del principio di sostenibilità finanziaria della spesa di personale. A tal fine i fabbisogni saranno correlati agli obiettivi di valore pubblico e ai relativi risultati attesi, come definiti nella specifica sezione, che costituiscono la cornice di riferimento dentro la quale si collocano le diverse articolazioni del PIAO.

COMUNE DI POZZUOLI - Allegato al/alla DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 46 del 31/03/2025

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Sindaco	Il Segretario Generale
Firmato da LUIGI MANZONI Il 31/03/2025 (16:42:18)	TERESA DI PALMA COMUNE DI POZZUOLI SEGRETARIO GENERALE 31.03.2025 16:36:05 CEST

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

ATTESTAZIONE DI COMUNICAZIONE

L'adozione della presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio comunale online, è stata comunicata ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:
- È divenuta esecutiva il giorno 31/03/2025, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

Il Responsabile del Servizio

Firmato da Nicola Della Grottella
Il 31/03/2025 (17:19:58)