Comune di Nocera Superiore

Provincia di Salerno

Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione

PIAO 2025-2027

Sommario

Premessa 2
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 3
1.1. Scheda anagrafica 3
1.2. Presentazione dell'Ente 5
1.2.1. Macro-organizzazione 5
1.2.2. Le partecipazioni 6
1.2.3. Lo stato di salute finanziaria 7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 11
2.1. Sottosezione Valore Pubblico 11
2.1.1. Gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione 11
2.1.2. Il Documento Unico di Programmazione 12
2.1.3. Gli obiettivi della sezione strategica del DUP 2025-2027 12
2.1.4. Gli obiettivi della sezione operativa del DUP 2025-2027 20
2.2. Sottosezione Performance 20
2.2.1. Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance 2025/2027 22
2.2.2. PNRR 57
2.2.3. Piano triennale delle azioni positive 2025-2027 65
2.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 71
2.3.1. Contesto Esterno 76
2.3.2. Contesto Interno 76
2.3.3. Mappatura delle attività a rischio corruzione 77
2.3.4. Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza 79
2.3.5. La Trasparenza 89
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 93
3.1. Sottosezione struttura organizzativa 93
3.1.1. Il sistema di classificazione del personale 93
3.1.2 La dotazione organica 94
3.2. Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile 97
3.2.1. Il Lavoro Agile al Comune di Nocera Superiore 98
3.2.2. La valutazione della performance in modalità agile 99
3.2.3. L'infrastruttura informatica 99
3.2.4. Misure di razionalizzazione 101
3.3. Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 103
3.3.1. Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027. Ricognizione dotazione organica del personale. Art. 6 del d.lgs. 165/2001 e succ. modifiche. 103
3.3.2. Programma delle attività di formazione del personale dirigente e dipendente del Comune di Nocera Superiore. 134
4. MONITORAGGIO DEL PIAO 137

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.
La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D. Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.
Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.
Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno o in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale

Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e Organizzazione", il quale riporta i Piani assorbiti dal PIAO.

Con Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia delle Finanze, è stato emanato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", con il quale è stato previsto che le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali di cui al modello di Piano-tipo allegato al citato DM.

Considerato che per l'anno 2025 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025/2027 da parte degli enti locali è stato differito dal legislatore al 28 febbraio 2025 il termine per l'approvazione del PIAo 2025/2027 scade il 30 marzo 2025.

Il PIAO rappresenta un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.
Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO deve essere legato a più elementi dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

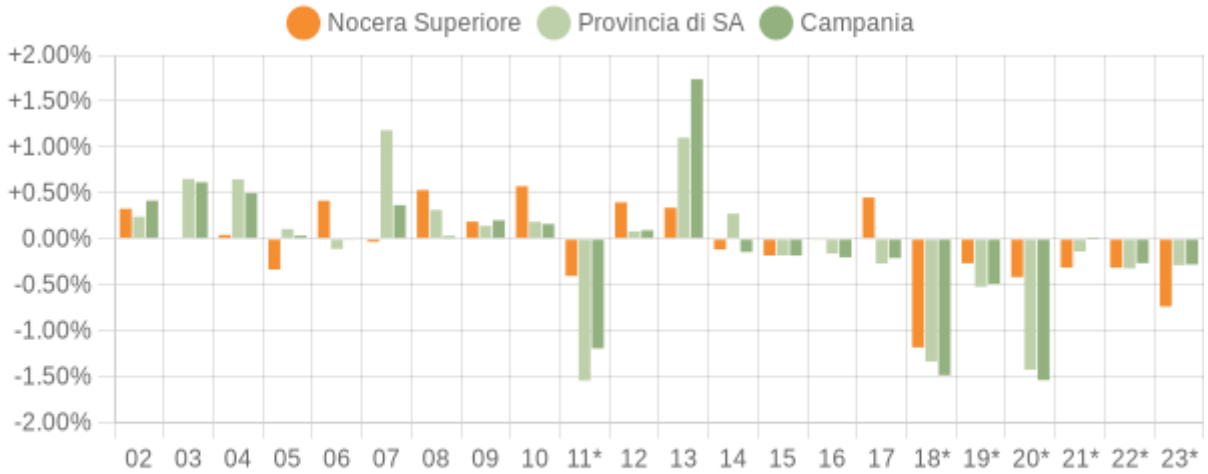
1.1. Scheda anagrafica

Ente: Comune di Nocera Superiore
Indirizzo: Corso Giacomo Matteotti, 23 Nocera Superiore (SA)
Codice fiscale/Partita IVA: 00231450651
Sindaco: Gennaro D'Acunzi
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 99
Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 23697
Telefono: 0815169111
Sito internet: https//:www.comune.nocera-superiore.sa.it
E-mail: protocollo@comune.nocera-superiore.sa.it
PEC: protocollo@pec.comune.nocera-superiore.sa.it

Codice Regione	Codice Provincia	Codice Comune	Denominazione Comune	Superficie totale (km^2)	Popolazione anagrafica residente al 31.12.2024	Densità abitativa (abitanti per km^2)
15	065	065079	Comune di Nocera Superiore	14,66	23.697	1.616,43
Coordinate geografiche	40°44′30″N 14°40′20″E					
Confini:	Cava de' Tirreni, Nocera Inferiore, Roccapiemonte, Tramonti					

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Nocera Superiore espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Salerno e della regione Campania, fino al 31.12.2023.

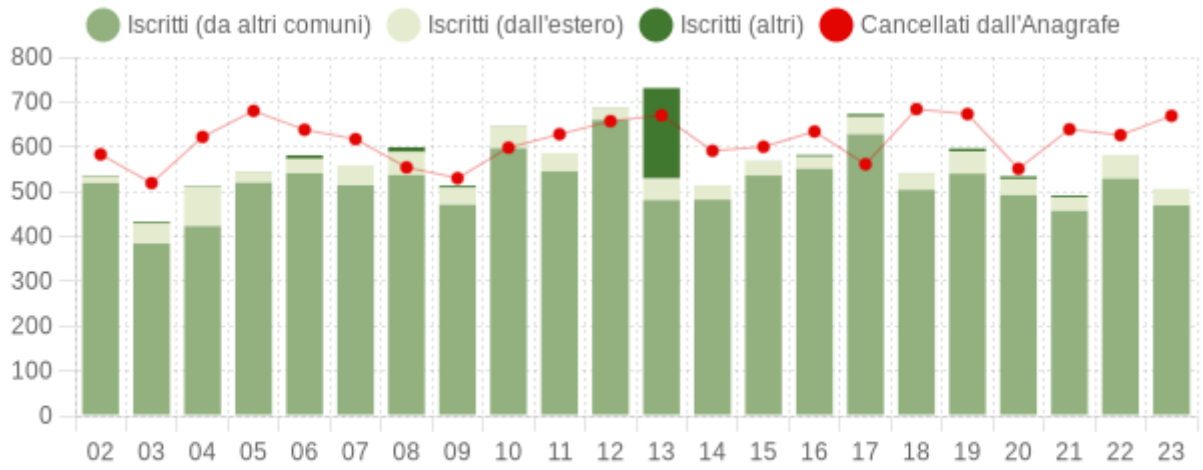


Variazione percentuale della popolazione
COMUNE DI NOCERA SUPERIORE (SA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Nocera Superiore fino al 31.12.2023. 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

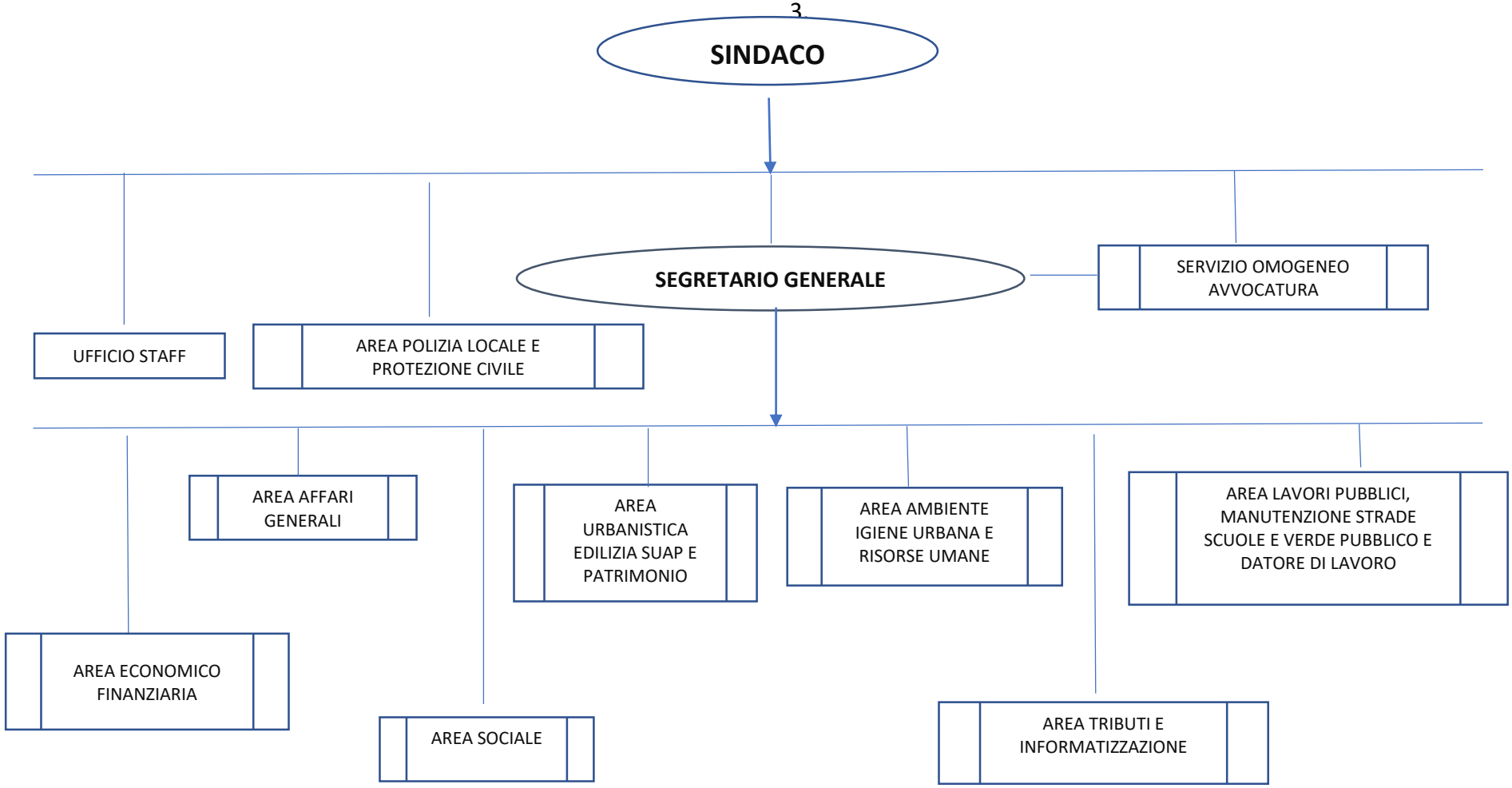
COMUNE DI NOCERA SUPERIORE (SA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

1.2. Presentazione dell'Ente

1.2.1. Macro-organizzazione

2. MACRO ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

3.



1.2.2. Le partecipazioni

Partecipata	Codice fiscale	Forma giuridica	Quota di partecipazione %	note	patrim netto 2023	risultato esercizio 2023	siti intenet partecipate link
AGENZIA PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA TERRITORIALE DELLA VALLE DEL SARNO S.P.A.	3597460652	Società per azioni	8,54	Nessuno	nd	nd	https://www.agenziavalledelsarno.com/
AGENZIA LOCALE DI SVILUPPO DELLA VALLE DEL SARNO PATTO DELL'AGRO SOCIETA' PER AZIONI IN LIQUIDAZIONE	3470400650	Società per azioni	5,14	partecipazione definitivamente dismessa con liquidazione della quota in data 11/07/2024	nd	nd	nd
CONSORZIO ASMEZ	6781060634	Consorzio	***0,37***	Nessuno	864.022,00 €	39.095,00 €	https://www.asmez.it/index.php?action=index&p=10228
CONSORZIO BACINO SA 1 IN LIQUIDAZIONE	95068720655	Consorzio	5,88	Nessuno	- 205.940,00 €	- 235.711,00 €	http://www.sa1.it/azienda.html
ENTE D'AMBITO SARNESE VESUVIANO IN LIQUIDAZIONE	94175870636	Ente pubblico	1,69	Nessuno	nd	nd	nd
ENTE IDRICO CAMPANO	8787891210	Ente pubblico	***0,43***	Nessuno	14.005.982,38 €	3.613.205,75 €	https://www.enteidricocampano.it/amministrazione-trasparente/
ENTE D'AMBITO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI URBANI 'ATO SALERNO'	95177040656	Ente pubblico	2,18	oggetto di consolidamento	9.390.585,34 €	2.213.452,20 €	https://www.edarifiutisalerno.it/

1.2.3. Lo stato di salute finanziaria

Risultato della gestione di competenza

RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA		2023
Accertamenti di competenza	+	23.041.936,03
Impegni di competenza	-	19.395.485,80
SALDO		**3.646.450,23**
Quota FPV iscritta in entrata al 01/01	+	14.105.342,51
Impegni confluiti in FPV al 31/12	-	12.123.704,65
SALDO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA		**5.628.088,09**

Nella tabella vengono riportati gli accertamenti a competenza al netto delle minori entrate, gli impegni a competenza al netto delle economie su cui si calcola il primo saldo. Viene riportato inoltre lo stanziamento del Fondo Pluriennale Vincolato di Entrata (Capitolo 1/1/2 e 1/1/3) e lo Stanziamento di cui Fondo Pluriennale di Spesa. Il saldo della gestione di competenza viene calcolato sulla base degli accertamenti meno gli impegni più il F.P.V. di Entrata meno il di cui F.P.V. di Spesa.

Risultato della gestione di competenza con applicazione avanzo e disavanzo

Saldo della gestione di competenza	+	5.628.088,09
Eventuale avanzo di amministrazione applicato	+	2.062.428,29
Quota disavanzo ripianata (*)	-	0,00
SALDO		**7.690.516,38**

Nella tabella viene riportato il saldo della gestione di competenza (vedi tabella "risultato della gestione di competenza") e lo Stanziamento dell'Avanzo di Amministrazione Applicato al Bilancio (Risorsa 1 di Entrata eccetto il F.P.V.. L'eventuale quota di disavanzo ripianata occorre indicarla manualmente. Il saldo viene calcolato sulla base del saldo della gestione di competenza più l'avanzo di amministrazione applicato meno la quota di disavanzo ripianata.

Risultato di amministrazione

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				20.660.749,34
Riscossione	(+)	0,00	0,00	0,00
Pagamenti	(-)	0,00	0,00	11.231.806,95
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			0,00
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			11.231.806,95
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			17.151.362,27
RESIDUI ATTIVI	(+)	0,00	0,00	0,00
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				1.487.188,27
RESIDUI PASSIVI	(-)	0,00	0,00,	0,00
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI (1)	(-)			11.299.554,38
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE (1)	(-)			0,00
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2023 (A)	**(=)**			**14.772.276,30**

Nella tabella vengono riportati i dati presente nell'Allegato A – Prospetto Dimostrativo del Risultato di Amministrazione relativo al Rendiconto dell'Esercizio.

EVOLUZIONE DEL RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE

(Dati reperiti dall'allegato "A – Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione")

	2021	2022	23
Risultato di amministrazione (+/-)	9.918.404,68	10.799.171,69	14.772.276,30
di cui:			
a) Parte accantonata	6.924.157,99	8.105.794,32	8.109.174,46
b) Parte vincolata	1.830.355,20	1.233.646,31	1.183.314,35
c) Parte destinata a investimenti	0,00	0,00	0,00
e) Parte disponibile (+/-) *	1.163.891,49	1.459.731,06	5.479.787,49

** il fondo parte disponibile va espresso in valore positivo se il risultato di amministrazione è superiore alla sommatoria degli altri fondi. In tal caso, esso evidenzia la quota di avanzo disponibile. Va invece espresso in valore negativo se la sommatoria degli altri fondi è superiore al risultato di amministrazione poiché, in tal caso, esso evidenzia la quota di disavanzo applicata (o da applicare) obbligatoriamente al bilancio di previsione per ricostituire integralmente la parte vincolata, la parte accantonata e la parte destinata.*

Nella tabella vengono riportati i dati presente negli Allegato A – Prospetto Dimostrativo del Risultato di Amministrazione relativi ai Rendiconto dell'Esercizio, dell'Esercizio Precedente e dell'Esercizio Precedente ancora.

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2023	
Risultato di amministrazione	**14.772.276,30**
Parte accantonata (3)	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2023 (4)	3.043.664,68
Accantonamento residui perenti al 31/12/ (solo per regioni)	0,00
Fondo anticipazioni liquidità	0,00
Fondo perdite società partecipate	295.848,69
Fondo contenzioso	4.506.871,47
Altri accantonamenti	262.789,62
Totale parte accantonata (B)	**8.109.174,46**
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e da principi contabili	105.388,00
Vincoli derivanti da trasferimenti	638.143,22
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	439.783,13
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Altri vincoli	0,00
Totale parte vincolata (C)	**1.183.314,35**
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	**0,00**
Totale parte disponibile (E = A-B-C-D)	**5.479.787,49**
Se E è negativo, l'importo è iscritto nelle spese del bil. di prev. come disavanzo da ripianare	

(3) Non comprende il fondo pluriennale vincolato

(4) Indicare l'importo del Fondo crediti di dubbia esigibilità risultante dall'allegato 8 c)

Nella tabella vengono riportati i dati presente nell'Allegato A – Prospetto Dimostrativo del Risultato di Amministrazione relativo al Rendiconto dell'Esercizio.

Variazione dei residui

Entrata	Residui all' 01/01	Maggiori Entrate	Accertamenti Residui	Incassi	Minori Entrate	Residui al 31/12
Titolo 1	4.768.329,78	0,00	4.768.329,78	1.483.689,29	994.361,32	2.290.279,17
Titolo 2	550.105,88	0,00	550.105,88	59.092,10	8.725,34	482.288,44
Titolo 3	245.976,98	0,00	245.976,98	180.096,09	3,16	65.877,73
Titolo 4	9.885.076,00	0,00	9.885.076,00	1.283.020,78	700.000,00	7.902.055,22
Titolo 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	943.101,49	0,00	943.101,49	0,00	0,00	943.101,49
Titolo 7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9	83.048,43	0,00	83.048,43	79.750,77	2.373,16	924,50
Totale	**16.475.638,56**	**0,00**	**16.475.638,56**	**3.085.649,03**	**1.705.462,98**	**11.684.526,55**

Nella tabella vengono riportati i residui iniziali al 01/01, le maggiori entrate a residuo, gli accertamenti a residuo, le riscossioni a residuo, le minori entrate a residuo e i residui finali attivi al 31/12 suddivisi per titoli.

Spesa	Residui all' 01/01			Pagamenti	Economie	Residui al 31/12
Titolo 1	1.370.746,78			1.279.188,94	47.087,82	44.470,02
Titolo 2	178.215,51			168.714,10	0,67	9.500,74
Titolo 3	0,00			0,00	0,00	0,00
Titolo 4	0,00			0,00	0,00	0,00
Titolo 5	0,00			0,00	0,00	0,00
Titolo 7	221.646,89			204.482,05	3.391,01	13.773,83
Totale	**1.770.609,18**			**1.652.385,09**	**50.479,50**	**67.744,59**

Nella tabella vengono riportati i residui iniziali al 01/01, i pagamenti a residuo, le economie a residuo e i residui finali passivi al 31/12 suddivisi per titoli.

Conciliazione dei risultati finanziari

RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE		
Gestione di competenza		**2023**
Saldo gestione di competenza	(+ o -)	3.646.450,23
SALDO GESTIONE COMPETENZA		**3.646.450,23**
Fondo Pluriennale Vincolato iscritto in Entrata (+)		14.105.342,51
Fondo Pluriennale Vincolato di Spesa (-)		12.123.704,65
SALDO FPV		**1.981.637,86**
Gestione dei residui		
Maggiori residui attivi riaccertati (+)		0,00
Minori residui attivi riaccertati (-)		1.705.462,98
Minori residui passivi riaccertati (+)		50.479,50
SALDO GESTIONE RESIDUI		**-1.654.983,48**
Riepilogo		
SALDO GESTIONE COMPETENZA (+)		3.646.450,23
SALDO FPV (+)		1.981.637,86
SALDO GESTIONE RESIDUI (+)		-1.654.983,48
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO (+)		2.062.428,29
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO (+)		8.736.743,40
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2023	**(A)**	**14.772.276,30**

Nella tabella viene riportato il saldo delle gestione di competenza (vedi tabella "Risultato della gestione di competenza"). Viene calcolato il saldo della gestione dei residui sulla base delle maggiori entrate a residuo meno le minori entrate a residuo più le economie a residuo. Infine viene calcolato il Risultato di Amministrazione al 31 dicembre sulla base del saldo gestione competenza (calcolato prima) più saldo gestione dei residui (calcolato prima) più l'Avanzo esercizi precedenti applicato (Stanziamento di Competenza dell'Avanzo di Amministrazione -> Risorsa 1 di Entrata eccetto il F.P.V.) più l'Avanzo Esercizi Non Applicato (inserito manualmente nella fase di importazioni dati).

Macroaggregati		Rendiconto 2022 (a)	Rendiconto 2023 (b)	Variazione (c=b-a)
Titolo 1				
101	Redditi da lavoro dipendente	4.554.467,62	4.711.852,56	157.384,94
102	Imposte e tasse a carico ente	326.509,13	356.534,08	30.024,95
103	Acquisto beni e servizi	7.802.888,04	7.154.677,56	-648.210,48
104	Trasferimenti correnti	524.381,67	537.637,34	13.255,67
105	Trasferimenti di tributi *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	185.858,52	179.470,94	-6.387,58
108	Altre spese per redditi di capitale	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00
110	Altre spese correnti	150.645,03	360.522,24	209.877,21
	Totale Titolo 1	**13.544.750,01**	**13.300.694,72**	**-244.055,29**
Titolo 2				
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.913.363,11	3.372.534,91	1.459.171,80
203	Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	1.487,20	0,00	-1.487,20
205	Altre spese in conto capitale	10.705,00	3.139,74	-7.565,26
	Totale Titolo 2	**1.925.555,31**	**3.375.674,65**	**1.450.119,34**
Titolo 3				
301	Acquisizioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
302	Concessione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00
303	Concessione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00
304	Altre spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
	Totale Titolo 3	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Titolo 4				
401	Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00
402	Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	191.413,94	194.674,75	3.260,81
404	Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00
405	Fondi per rimborso prestiti *(solo per le Regioni)*	0,00	0,00	0,00
	Totale Titolo 4	**191.413,94**	**194.674,75**	**3.260,81**
Titolo 5				
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
	Totale Titolo 5	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Titolo 7				
701	Uscite per partite di giro	2.097.238,49	1.099.249,37	-997.989,12
702	Uscite per conto terzi	1.326.029,59	1.425.192,31	99.162,72
	Totale Titolo 7	**3.423.268,08**	**2.524.441,68**	**-898.826,40**
	TOTALE GENERALE	**19.084.987,34**	**19.395.485,80**	**310.498,46**

Nella tabella vengono riportati gli impegni a competenza relativi all'Esercizio e all'Esercizio Precedente suddivisi per titoli e macroaggregati.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Sottosezione Valore Pubblico

La presente sezione collega gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione ai risultati attesi, analizzando i rischi e le strategie dell'Ente al fine di perseguire i prefissati obiettivi.
La sezione Valore Pubblico, partendo dalle priorità strategiche individuate dall'organo di indirizzo, deve essere intesa come "miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi" e deve essere strutturata mediante indicatori d'impatto, che esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

Si analizzerà pertanto da un lato il Valore Pubblico che intende generare l'Ente, vale a dire quanto ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare, dall'altro il DUP, che crea un collegamento tra Programmi e Missioni e le azioni dell'amministrazione,

2.1.1. Gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione

Partendo dalle linee di mandato, approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 10.09.2024, si riportano sinteticamente le priorità strategiche dell'Ente, che costituiscono il Valore Pubblico che intende generare il Comune di Nocera Superiore.

- Sviluppo del Territorio

Tale indirizzo mira a sviluppare il territorio di Nocera Superiore dal punto di vista infrastrutturale, in particolare mediante:

a) la revisione del vigente PUC, che si pone come oucome di Valore Pubblico la realizzazione di un programma di rigenerazione urbana teso a recuperare il patrimonio edilizio esistente, minimizzando il consumo di suolo;
b) la valorizzazione del Torrente Cavaiola;
c) sviluppo Infrastrutturale;
d) sicurezza urbana;
e) controllo dei servizi a rete;
f) messa in sicurezza da rischio idrogeologico delle aree pedemontane;
g) valorizzazione delle strade storiche e della gestione del verde pubblico nelle aree urbane

- Mobilità urbana

Tale linea di indirizzo intende superare il disagio generato dalla gestione dei servizi di trasporto pubblico e dalla rete stradale. L'outcome di tale indirizzo guarderà anche all'aspetto ecosostenibile degli interventi che si metteranno in campo, con tre fronti: trasporto pubblico locale, linea ferrata; viabilità e strade sicure.

- Ambiente e smart city

La linea di azione dell'Amministrazione sarà improntata all'efficientamento energetico delle infrastrutture comunali e alla promozione di mezzi di trasporto eco-compatibili, anche mediante l'istituzione di stazioni di ricarica elettrica sul territorio, al fine di indirizzare la città di Nocera Superiore verso obiettivi di smart city e di eco-sostenibilità dell'agenda ONU 2030.
In tema di raccolta differenziata, l'obiettivo è l'istituzione di una premialità per gli utenti virtuosi.

- Sviluppo Economico

L'impegno dell'Amministrazione Comunale sarà improntato a favorire lo sviluppo economico, mediante un sostegno rivolto su tre fronti: commercio; industria e artigianato; servizi innovativi

- Nocera Sotterranea

L'Archeologia rappresenta il cuore dell'azione amministrativa dell'Ente, mediante una serie di azioni che già dall'insediamento dell'Amministrazione, in sinergia con le linee di mandato, sono state messe in campo.

a) Percorsi e infrastrutture turistici, mediante l'adozione di programmi per la fruizione turistica dei monumenti del territorio, sviluppando una maggiore capacità ricettiva in collaborazione con le iniziative private di volontariato. Elemento fondamentale sarà rappresentato dalla capacità di attrarre risorse, mediante campagne di sponsorizzazione, fund raising, crowfounding ed ogni iniziativa necessaria a tenere i monumenti aperti, in buono stato e fruibili dagli interessati.
b) Museo civico-archeologico, mediante la costituzione di un luogo che possa accogliere e rendere fruibile i numerosi reperti che sono custoditi nei depositi chiusi al pubblico, fuori dal territorio comunale e che vengono alla luce dall'antica città sotterranea. Parallelamente si intende creare un museo virtuale per la conoscenza dell'antica Nocera;
c) Promozione della Scuola dell'archeologia in collaborazione con le Università, al fine di valorizzare la naturale vocazione cittadina e di creare nuove opportunità per i giovani
d) Osservatorio nocerino per l'archeologia, mediante la costituzione di un comitato scientifico allo scopo di individuare e programmare gli interventi che possano valorizzare il patrimonio archeologico dell'antica Nocera;
e) Nocera e teatro festival, con la promozione delle rappresentazioni artistiche della storia dell'antica Nocera.
f) Nocera sotterranea, promuovendo una nuova campagna di scavi dell'antica Nocera, per migliorare la visibilità dei resti già in parte e emersi e rendere accessibile l'antico anfiteatro.

- Il Comune Casa di Vetro

Tale linea di mandato verrà promossa mediante:

a) l'istituzione dell'ufficio relazioni con il pubblico, con l'obiettivo di una comunicazione istituzionale più trasparente verso gli utenti;
b) l'attivazione del Consiglio Comunale dei Ragazzi;
c) l'attenzione ai giovani;
d) la relazione con le scuole

- Visione sociale

Tale linea di mandato verrà promossa mediante: il potenziamento dei servizi di assistenza domiciliare; sviluppo di nuove politiche abitative, sociali, per la famiglia e la scuola; potenziamento del controllo del territorio e della sicurezza del cittadino; collaborazione con le associazioni per i servizi di Protezione Civile, Emergenza e Sicurezza.

- Sussidiarietà

L'azione amministrativa promuoverà il confronto, la conoscenza e la collaborazione con gli enti confinanti e affini, mediante lo sviluppo di servizi comuni attinenti alla sicurezza urbana, alla protezione civile, all'assistenza sociale e alla tutela ambientale.
Inoltre ci sarà un impulso su ogni ipotesi di partenariato pubblico-privato, tesa a migliorare i servizi e il benessere collettivo dei cittadini.

2.1.2. Il Documento Unico di Programmazione

In sinergia con le linee di mandato finora esposte, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 141 del 20.12.2024, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, che ha previsto le scelte di valore, vale a dire quelle azioni mirate a realizzare in concreto il miglioramento del benessere collettivo e il bene comune, dando piena attuazione al Valore Pubblico, come inteso in premessa.

2.1.3. Gli obiettivi della sezione strategica del DUP 2025-2027

Le seguenti schede, per ogni scelta di valore predisposta nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, sono create in sinergie con le linee di mandato e con gli altri atti di programmazione dell'Ente, ivi compresi gli obiettivi di performance.

- Sostenibilità e transizione ecologica

La sostenibilità ambientale rappresenta uno dei principali obiettivi di Valore Pubblico, in quanto la tutela dell'ambiente consente da un lato di lasciare alle future generazioni un territorio migliore, dall'altro di creare opportunità economiche legate alla "green economy".

Azione 1:

Valore Pubblico	**Descrizione**	**Destinatari**	**Beneficio atteso**	**Punto di partenza - Baseline**	**Misurazione**
Valorizzazione delle aree pedonalizzate	Saranno potenziate e manutenute le aree a traffico limitato e pedonalizzate	Cittadinanza	- Maggiore sicurezza stradale; - Minori emissioni e aria più pulita; - Rigenerazione urbana, con la creazione di spazi vivaci e accoglienti	Attuale aree pedonalizzate	Valutazione delle nuove aree pedonalizzate; miglioramento delle attuali.

Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico dell'Ente per missione**
Sviluppo del Territorio	Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Azione 2:

Valore Pubblico	**Descrizione**	**Destinatari**	**Beneficio atteso**	**Punto di partenza - Baseline**	**Misurazione**
Promozione del trasporto pubblico locale, alternativo all'impiego del mezzo proprio e promozione dell'utilizzo dei mezzi di trasporto ecocompatibili	Saranno promosse con gli Enti preposti azioni mirate al miglioramento del trasporto pubblico su strada e ferrovia	Cittadinanza	- Trasferimenti presso altri luoghi più facili; - Città più accessibile; - Minori emissioni e aria più pulita;	Attuale offerta di trasporto pubblico presente sul territorio	Valutazione delle proposte e delle azioni sinergiche con gli Enti preposti

Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico dell'Ente per missione**
Mobilità Urbana	Missione 10 – Trasporto e diritto alla mobilità

Azione 3:

Valore Pubblico	Descrizione	Destinatari	Beneficio atteso	Punto di partenza - Baseline	Misurazione
Sviluppo di un ciclo di gestione dei rifiuti orientato alla massimizzazione della raccolta differenziata ed alla premialità dei comportamenti virtuosi.	Con l'espletamento della nuova gara d'appalti per il servizio integrato di gestione dei rifiuti, saranno promosse politiche premianti per i cittadini più virtuosi	Cittadinanza	- Consolidamento di percentuali di raccolta differenziata sopra il valore dell'80%; - Città più pulita;	-Attuale percentuale di raccolta differenziata -nessuna premialità prevista	Mantenimento degli standard attualmente raggiunti in tema di raccolta differenziata. Introduzione di premialità per cittadini virtuosi

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico dell'Ente per missione
Ambiente e smart city	Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

- <u>Investimenti in istruzione e formazione</u>

L'istruzione rappresenta una delle aree più rilevanti per la creazione di valore pubblico, essendo un elemento chiave per lo sviluppo di capitale umano, innovazione e inclusione sociale.

Azione 1:

Valore Pubblico	Descrizione	Destinatari	Beneficio atteso	Punto di partenza - Baseline	Misurazione
Sviluppo di capitale umano, innovazione e inclusione sociale.	Istituzione dell'Università popolare.	Cittadinanza	- L'obiettivo operativo è finalizzato alla promozione di attività culturali e formative volte a potenziare le pratiche di coesione e di inclusione sociale sul territorio comunale.	Attività attualmente non in essere	Approvazione del protocollo d'intesa tra il Comune e l'Università per l'istituzione dell'Università popolare

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico dell'Ente per missione
Visione Sociale	Missione 4 – Massimo supporto di servizi ausiliari all'istruzione e studio

- <u>Sanità pubblica e benessere sociale</u>

La promozione della prevenzione, attraverso una spinta da parte delle istituzioni, mira a tutelare la salute dei cittadini e, di conseguenza, a garantire un livello di benessere equo e sostenibile.

Azione 1:

Valore Pubblico	Descrizione	Destinatari	Beneficio atteso	Punto di partenza - Baseline	Misurazione
Sanità pubblica e benessere sociale	Attivazione di Campagne di prevenzione multidisciplinari	Cittadinanza	- L'obiettivo operativo è finalizzato alla promozione di campagne di prevenzione rivolte alla cittadinanza destinataria della specifica disciplina	- Attività effettuate nell'ultimo triennio - N. di partecipanti - Tipologie di screening di prevenzioni	La valutazione del presente obiettivo verterà su due criteri quantitativi, vale a dire il numero di attività promosse nell'ultimo triennio e il numero di partecipanti, ed un criterio qualitativo, rappresentato dalle discipline verso le quali si intende promuovere la prevenzione.

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico dell'Ente per missione
Visione Sociale	Missione 13 – Tutela della salute

- Digitalizzazione dei servizi pubblici

La digitalizzazione della pubblica amministrazione è una scelta strategica necessaria per migliorare l'accessibilità ai servizi online e rendere più efficienti le interazioni tra cittadini e istituzioni, riducendo la burocrazia e migliorando la trasparenza e l'efficacia dei servizi offerti.

Azione 1:

Valore Pubblico	Descrizione	Destinatari	Beneficio atteso	Punto di partenza - Baseline	Misurazione
Potenziamento del protocollo informatico	Efficientare il protocollo informatico, attraverso l'implementazione delle funzionalità già in essere e la regolamentazione delle procedure di protocollazione in entrata e in uscita,	Cittadinanza	Rendere uniformi le modalità operative e ridurre discrasie e anomalie.	Strumenti e procedimenti attualmente in utilizzo	Completa digitalizzazione dei sistemi, ivi compresa la fascicolazione,

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico dell'Ente per missione
Il Comune Casa di Vetro	Missione 1 – Trasparenza e Accesso: Efficienza, Efficacia ed Economicità, Sostenibilità

Azione 2:

Valore Pubblico	Descrizione	Destinatari	Beneficio atteso	Punto di partenza - Baseline	Misurazione
Digitalizzazione dei provvedimenti	Sistema digitale di gestione degli appuntamenti degli utenti	Cittadinanza	Maggiore accessibilità del cittadino ai pubblici servizi.	Attualmente non è prevista un'agenda digitale per gli appuntamenti	Messa in funzione dell'Agenda Digitale

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico dell'Ente per missione
Il Comune Casa di Vetro	Missione 1 – Trasparenza e Accesso: Efficienza, Efficacia ed Economicità, Sostenibilità

Azione 3:

Valore Pubblico	Descrizione	Destinatari	Beneficio atteso	Punto di partenza - Baseline	Misurazione
Restyling del sito istituzionale	Adeguamento sezione amministrazione trasparente alla delibera ANAC 495/2024	Cittadinanza	Trasparenza degli atti ai sensi del d.lgs. 33/2013, adeguata alle indicazioni ANAC	Attuale sistema di catalogazione e pubblicazione	Avvio del nuovo sistema di pubblicazione in conformità alle disposizioni normative

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico dell'Ente per missione
Il Comune Casa di Vetro	Missione 1 – Trasparenza e Accesso: Efficienza, Efficacia ed Economicità, Sostenibilità

Azione 4:

Valore Pubblico	Descrizione	Destinatari	Beneficio atteso	Punto di partenza - Baseline	Misurazione
Digitalizzazione dei rapporti con l'utenza	Sviluppo della domiciliazione digitale volontaria degli utenti tributari (persone fisiche) ed allo sviluppo di un canale di interlocuzione telematica informativa e per il pre contenzioso	Cittadinanza	Velocizzazione delle interlocuzioni con i destinatari dell'azione tributaria	Attualmente sistema non in essere	Utilizzo da parte del 20% della platea tributaria (persone fisiche)

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico dell'Ente per missione
Il Comune Casa di Vetro	Missione 1 – Trasparenza e Accesso: Efficienza, Efficacia ed Economicità, Sostenibilità

- Sviluppo delle infrastrutture

La presente scelta di valore pubblico si collega con le decisioni di investimenti in infrastrutture, quali ad esempio quelli stradali, energetici e di patrimonio pubblico, medianti interventi rivolti alla cultura della sostenibilità ambientale ed energetica.

Azione 1:

Valore Pubblico	**Descrizione**	**Destinatari**	**Beneficio atteso**	**Punto di partenza - Baseline**	**Misurazione**
Efficientamento energetico del patrimonio comunale	Adeguamento degli impianti elettrici esistenti e realizzazione impianto fotovoltaico del Cimitero comunale,	Cittadinanza	Rendere gli impianti elettrici più sostenibili dal punto di vista energetico; Dotare l'Ente di un impianto fotovoltaico presso il Civico Cimitero, al fine di abbattere il fabbisogno energetico	Attuali impianti elettrici	Miglioramento dell'infrastruttura elettrica; Attivazione dell'impianto fotovoltaico.

Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico dell'Ente per missione**
Ambiente e Smart City	Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Azione 2:

Valore Pubblico	**Descrizione**	**Destinatari**	**Beneficio atteso**	**Punto di partenza - Baseline**	**Misurazione**
Efficientamento energetico degli edifici scolastici	Adeguamento sismico e riqualificazione energetica e funzionale dell'edificio scolastico Fresa-Pascoli	Cittadinanza	Rendere l'edificio scolastico Fresa-Pascoli adeguato dal punto di vista sismico alle normative vigenti. Maggiore efficienza energetica dell'istituto.	Attuali situazione sismica ed energetica dell'istituto	Efficientamento sismico ed energetico dell'istituto Fresa-Pascoli.

Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico dell'Ente per missione**
Ambiente e Smart City	Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

- Giustizia sociale e inclusione

La politica di promozione dell'uguaglianza e di abbattimento delle discriminazioni, rappresenta una scelta di valore pubblico mirata a garantire la coesione sociale e il rispetto dei diritti fondamentali.

Azione 1:

Valore Pubblico	**Descrizione**	**Destinatari**	**Beneficio atteso**	**Punto di partenza - Baseline**	**Misurazione**
Nuceria senza tempo	L'obiettivo è finalizzato a potenziare i servizi di assistenza alle fasce deboli, mediante l'attuazione del progetto "NUCERIA SENZA TEMPO" finanziato nell'ambito del Programma PR Campania Fse + 2021/2027– Priorita' 3 Inclusione Sociale.	Cittadinanza	Miglioramento dei servizi di assistenza alle fasce deboli	Attuale sistema di assistenza	Attivazione del progetto "Nuceria Senza Tempo"

Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico dell'Ente per missione**
Visione Sociale	Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

- Trasparenza e lotta alla corruzione

La credibilità delle istituzioni verso i cittadini dipende dalla promozione della trasparenza e dall'impegno dell'Ente nella lotta alla corruzione. Pertanto raggiungere un livello adeguato di fiducia dei cittadini verso l'Ente, mediante un la creazione di sistemi di monitoraggio, mediante la massima trasparenza nei bandi pubblici e mediante la partecipazione civica attiva nei processi decisionali, rappresenta senza dubbio un elemento di valore pubblico.

Azione 1:

Valore Pubblico	**Descrizione**	**Destinatari**	**Beneficio atteso**	**Punto di partenza - Baseline**	**Misurazione**
Lotta alla corruzione e promozione della trasparenza amministrativa	Attuazione misure anticorruzione ed obblighi di trasparenza	Cittadinanza	Garantire una maggiore credibilità dell'Ente.	Attuale sistema di monitoraggio e di trasparenza dei bandi pubblici	Predisposizione di un sistema di monitoraggio più accurato, che possa consentire di tracciare tutte le misure adottato e di intervenire immediatamente laddove vi siano situazioni potenzialmente a rischio.

Indirizzo strategico	**Obiettivo strategico dell'Ente per missione**
Il Comune Casa di Vetro	Missione 1 – Trasparenza e Accesso: Efficienza, Efficacia ed Economicità, Sostenibilità

- Cultura e patrimonio pubblico

La valorizzazione della cultura e del patrimonio pubblico, in particolare quello archeologico, è uno degli obiettivi principali che si è prefissata l'Amministrazione Comunale, in quanto vi è la ferma convinzione che tale attività sia capace di creare ricchezza sociale ed economica.

Azione 1:

Valore Pubblico	**Descrizione**	**Destinatari**	**Beneficio atteso**	**Punto di partenza - Baseline**	**Misurazione**
Foundracing Archeologia	Si tratta di avviare forme diffuse di raccolta risorse finalizzate alla valorizzazione della identità archeologica, alternative al bilancio comunale (sponsor, crowdfounding, contributi, parternariato)	Cittadinanza	Valorizzazione della identità archeologica	Sistema attualmente non in essere	Attivazione delle forme di foundracing previste
Indirizzo strategico			**Obiettivo strategico dell'Ente per missione**		
Nocera Sotterranea			Missione 5 – Tutela e Valorizzazione dei beni e attività culturali		

Azione 2:

Valore Pubblico	**Descrizione**	**Destinatari**	**Beneficio atteso**	**Punto di partenza - Baseline**	**Misurazione**
Organizzazione degli eventi estivi e natalizi	L'obiettivo è finalizzato all'organizzazione dei cartelloni eventi estivi e natalizi 2025 e agli adempimenti connessi e conseguenti;	Cittadinanza	Programmazione integrata degli eventi ciclici (estivi, natalizi, feste patronali), al fine di migliorare l'utilizzo delle risorse economiche e umane dell'Ente	Attuale sistema di gestione	Realizzazione del programma degli eventi
Indirizzo strategico			**Obiettivo strategico dell'Ente per missione**		
			Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero		

Azione 3:

Valore Pubblico	Descrizione	Destinatari	Beneficio atteso	Punto di partenza - Baseline	Misurazione
Forum dei giovani	L'obiettivo strategico è finalizzato all'attuazione del "forum dei giovani, mediante la predisposizione e approvazione del Regolamento.	Giovani	Incremento dell'impegno civico dei giovani nella vita istituzionale.	Attualmente non in essere	Istituzione degli organi del forum dei giovani

Indirizzo strategico	Obiettivo strategico dell'Ente per missione
	Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

2.1.4. Gli obiettivi della sezione operativa del DUP 2025-2027

La sezione operativa del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 del Comune di Nocera Superiore, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Programmazione dei lavori pubblici, si rinvia al Piano triennale delle Opere Pubbliche, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente;
- Programmazione del fabbisogno del personale, si rinvia alla sezione 3.3. del presente documento;
- Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare, si rinvia al Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente;
- Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, si rinvia al Programma triennale di forniture e servizi, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente

2.2. Sottosezione Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.
Il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine di approvazione del PIAO è differito a trenta giorni successivi al termine per l'approvazione dei bilanci.

A seguito dell'approvazione del bilancio di previsione avvenuto con delibera consiliare n. 142 del 20 dicembre 2024 e del DUP approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 141 del 20 dicembre 2024 è stato avviato dal Segretario comunale il processo di definizione degli obiettivi di performance con nota prot. N. 35300 del 31.12.2024 con la quale sono stati convocati in sede di conferenza dei servizi tutti i responsabili di EQ al fine di avviare il processo di predisposizione del Piao (cfr conferenza dei servizi del 7 gennaio 2025) in coerenza con gli obiettivi di mandato dell'Amministrazioni e in raccordo con il Sindaco e la Giunta Comunale. In base alle indicazioni emerse nel corso di tali incontri tutti i Responsabili di Area hanno ultimato le attività di competenza volte alla definizione della proposta di PIAO 2025/2027 nel suo complesso.

All’interno del Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance sono presenti specifici obiettivi di semplificazione e digitalizzazione, come anche quelli correlati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

Al fine di consentire un monitoraggio tempestivo con adeguato supporto documentale sul grado di raggiungimento degli obiettivi, tutti i Responsabili dovranno inviare, entro il 31 luglio 2025 la documentazione comprovante la realizzazione delle fasi/indicatori di ciascun obiettivo di competenza al Nucleo di valutazione nonché al Responsabile del controllo di gestione.

Nell’ambito degli obiettivi volti all’efficientamento dell’Ente e tendenti al miglioramento continuo, particolare importanza è rivolta ad alcune attività trasversali volte alla digitalizzazione e semplificazione dei processi, alla gestione dei finanziamenti PNRR, alla prevenzione della corruzione e trasparenza, al mantenimento di elevati standard di qualità dei servizi, al rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla piattaforma.

2.2.1. Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance 2025/2027

- *Obiettivi trasversali*

<table>
<tr><th colspan="5">Obiettivo strategico</th></tr>
<tr><td colspan="5">OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 1
Anticorruzione e Trasparenza</td></tr>
<tr><td colspan="5">DESCRIZIONE OBIETTIVO
Attuazione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dall’ente</td></tr>
<tr><td colspan="3">TIPOLOGIA OBIETTIVO</td><td colspan="2">PESO COMPLESSIVO %</td></tr>
<tr><td colspan="3">Miglioramento</td><td colspan="2">70 %</td></tr>
<tr><td>TARGET INIZIALE</td><td>INDICATORI DI RISULTATO</td><td>INDICATORI TEMPORALI</td><td>TARGET ATTESO</td><td>PESO INDICATORE</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Attuazione misure anticorruzione ed obblighi di trasparenza</td><td>Relazione di monitoraggio acquisita al protocollo dell’ente</td><td>30.07.2025</td><td rowspan="2">Monitoraggio effettuato sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>report trimestrale dei controlli successivi di regolarità amministrativa</td><td>trimestrale</td><td></td></tr>
<tr><td>Predisposizione proposte di aggiornamento mappatura processi e/o analisi del rischio e individuazione misure di prevenzione relative all’area di appartenenza acquisite al protocollo generale</td><td>31.12.2025</td><td>Trasmissione al RPCT da parte di tutte le aree e/o Servizio Omogeneo della proposta di mappatura dei processi aggiornata con la relativa valtazione dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione</td><td>40%</td></tr>
<tr><td></td><td>Ottimizzazione dello stato delle pubblicazioni in linea con il PNA 2022 aggiornato 2023 e con il nuovo codice dei contratti pubblici Dlgs n. 36/2023 e succ. m.e.i. Attuazione delibera Anac 495/2024</td><td>31.12.2025</td><td>Implementazione entro il 31/12/2025 alla luce della normativa vigente e delle indicazoni Anac in materia</td><td>30%</td></tr>
<tr><td colspan="5">RISORSE UMANE
Tutti i funzionari di Elevata Qualificazione
Tutti i dipendenti dell’Ente</td></tr>
</table>

Obiettivo strategico				
OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 2 Rispetto tempi di pagamento				
DESCRIZIONE OBIETTIVO L'obiettivo e finalizzato ad adeguare l'attività dell'ente al disposto normativo di cui all'art. 4bis del D.L. 13/2023, convertito in Legge n. 64/2023				
TIPOLOGIA OBIETTIVO		PESO COMPLESSIVO %		
Miglioramento		30 %		
TARGET INIZIALE	INDICATORI DI RISULTATO	INDICATORI TEMPORALI	TARGET ATTESO	PESO INDICATORE
Rispetto dei tempi di pagamento	Ottimizzazione dei flussi riferiti alla lavorazione delle fatture Gestione costante dei dati contabili sulla piattaforma e aggiornamento tempestivo Fasi della spesa e liquidazione tempestiva delle fatture	31.06.2025 30.12.2025	Rispetto dei tempi di pagamento – 30 giorni dall'emissione della fattura	30% 70%
RISORSE UMANE Tutti i funzionari di Elevata Qualificazione				

- *S.O. Avvocatura*

Responsabile Servizio Omogeneo Avvocatura				
OBIETTIVO STRATEGICO Attuazione di pratiche di buona amministrazione che perseguano la finalità di evitare il ripetersi di condotte, attività o omissioni, individuate quali fonti ricorrenti di responsabilità e, dunque, condanna dell'Ente, per un diverso e migliore utilizzo delle risorse pubbliche.				
PERFORMANCE INDIVIDUALE **OBIETTIVO OPERATIVO N. 1/3** Razionalizzazione del contenzioso preordinato alla individuazione di potenziali correttivi per la riduzione dei debiti fuori bilancio.				
DESCRIZIONE OBIETTIVO Scrutinio di tutte le sentenze di soccombenza dell'Ente oggetto di procedura di riconoscimento debito fuori bilancio, relative al triennio 2023/2025, al fine di individuare i motivi ricorrenti su cui si fonda la condanna dell'Ente e diramare direttive ai Responsabili delle singole Aree al fine di adottare le misure correttive necessarie per risolvere le criticità ed evitare il ripetersi di fattispecie analoghe.				
TIPOLOGIA OBIETTIVO			**PESO COMPLESSIVO%**	
○ **MANTENIMENTO** ○ **MIGLIORAMENTO** ✓ **SVILUPPO**			30%	
TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Analisi sentenze di soccombenza 2023/2025 al fine di individuare i motivi ricorrenti di condanna dell'ente	Analisi effettuata e sintetizzata nel Report finale Circolare diramata con le misure correttive da adottare	31/07/2025 30/11/2025	Individuazione, ragionata e condivisa con gli uffici competenti, di soluzioni potenziali a criticità ricorrenti, causa di responsabilità e condanna dell'Ente	**70%** **30%**
RISORSE FINANZIARIE				
RISORSE UMANE Dott.ssa Antonietta Langella				

Responsabile Servizio Omogeneo Avvocatura

OBIETTIVO STRATEGICO

Attuazione di pratiche di buona amministrazione nella mappatura del contenzioso che perseguano il duplice obiettivo, da un lato, di individuare meccanismi di prevenzione e riduzione delle cause, dall'altro, di migliorare le modalità di accantonamento delle risorse nel fondo contenzioso.

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2/3

Razionalizzazione e riduzione del Contenzioso

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Mappatura e monitoraggio costante del contenzioso a carico dell'Ente, con specificazione dell'oggetto, del valore e dello stato del giudizio, con riferimento alle diverse tipologie e precisamente:
- contenzioso pendente davanti al Giudice di Pace, Tribunale e Corte d'Appello distinto per materia.
- contenzioso pendente davanti al giudice amministrativo, Tar e Consiglio di Stato.

La finalità è quella di avere il quadro completo del contenzioso dell'Ente, sia al fine di individuare le migliori strategie di prevenzione e di deflazionamento, sia per determinare il corretto accantonamento delle risorse del fondo contenzioso, sia ai fini della valutazione della performance.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ✓ **MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	40%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Mappatura contenzioso pendente	Mappatura del contenzioso pendente Trasmissione report Sindaco, Segretario Generale, Responsabile finanziario	30/11/2025 31/12/2025	Acquisire una mappatura corretta, completa ed aggiornata del contenzioso, che possa orientare l'attività dell'ufficio nell'individuazione di meccanismi deflattivi	**80%** **20%**

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE UMANE

Dott.ssa Antonietta Langella - Dott. Umberto Barberio

Responsabile Servizio Omogeneo Avvocatura

Responsabile Servizio Omogeneo Avvocatura

OBIETTIVO STRATEGICO

Sostegno ed investimento nella formazione professionale dei giovani, per agevolarne l'inserimento nel mondo del lavoro

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3/3

Attivazione pratica forense

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Predisposizione avviso pubblico per l'individuazione di praticanti, mediante selezione per titoli e colloquio. La duplice finalità è reperire giovani qualificati, laureati in giurisprudenza, che coadiuvino il S.O. Avvocatura nel compimento delle attività proprie dell'ufficio e, nel contempo, fornire loro una idonea formazione professionale per il successivo, corretto inserimento nel mondo del lavoro.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
o **MANTENIMENTO** o **MIGLIORAMENTO** ✓ **SVILUPPO**	30%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Individuazione requisiti e predisposizione avviso pubblico	Pubblicazione avviso pubblico	30/04/2025	Selezionare praticanti che siano di effettivo ausilio nello svolgimento delle attività e garantirne una adeguata e costante formazione	**50%**
	Selezione per titoli e colloquio	30/10/2025		**25%**
	Inizio della pratica forense presso gli uffici comunali	31/12/2025		**25%**

RISORSE FINANZIARIE

Conformemente alla legislazione vigente (art. 41 L. 247/2012) ed a quanto previsto dal Regolamento interno dell'Avvocatura (art. 10), "*potrà essere riconosciuta da parte dell'Ente, compatibilmente con la vigente legislazione e nei limiti delle risorse disponibili, una somma annuale a titolo di rimborso spese forfettario".*

RISORSE UMANE

Dott. Umberto Barberio

- *Area Polizia Locale e Protezione Civile*

Responsabile Area /Servizio Omogeneo

POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO STRATEGICO

SVILUPPO E SICUREZZA DEL TERRITORIO

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO OPERATIVO N.1

AGGIORNAMENTO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è finalizzato all'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile così come previsto dal D.Lgs. 2 gennaio 2018, n.1 quale strumento necessario ad accrescere in tempo ordinario la consapevolezza del rischio, organizzare e porre a fattor comune le risorse umane e strumentali disponibili, costruire capacità e professionalità e garantire il raccordo tra diverse amministrazioni e enti, sulla base di una strategia condivisa. L'obiettivo sarà strettamente correlato al procedimento richiesta di contributo nell'ambito del **PR Campania FESR 2021-2027 – Asse prioritario 2 "ENERGIA, AMBIENTE E SOSTENIBILITA'" – Obiettivo Specifico 2.4 "Promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi di catastrofe e la resilienza, prendendo in considerazione approcci ecosistemici" – Azione 2.4.1 "Migliorare la capacità di risposta agli effetti de cambiamento climatico e ai rischi di carattere naturale ed antropico".**

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
o MANTENIMENTO **X MIGLIORAMENTO** **o** SVILUPPO	**40%**

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
NESSUNO	Analisi stato attuale e richiesta/adesione al contributo regionale	31/05/2025	Verifica stato attuale	50%
	Predisposizione bozza di Piano	Indicatori del PR Campania FESR 2021-2027	Bozza Predisposta	25%
	Approvazione da parte di organo competente e trasmissione alla Regione Campania	Indicatori del PR Campania FESR 2021-2027	Approvazione e trasmissione Aggiornamento Piano Comunale di Protezione Civile	25%

RISORSE FINANZIARIE

Contributo acquisito a seguito di richiesta adesione al PR Campania FESR 2021-2027 – Asse prioritario 2 "ENERGIA, AMBIENTE E SOSTENIBILITA'" – Obiettivo Specifico 2.4 "Promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi di catastrofe e la resilienza, prendendo in considerazione approcci ecosistemici" – Azione 2.4.1 "Migliorare la capacità di risposta agli effetti de cambiamento climatico e ai rischi di carattere naturale ed antropico"

RISORSE UMANE

Funzionario Elevata Qualificazione
Dipendente Area Istruttori
Gruppo Comunale di Protezione Civile

Responsabile Area /Servizio Omogeneo

POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO STRATEGICO

VISIONE SOCIALE: SICUREZZA

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO OPERATIVO N.2

POTENZIAMENTO DEI LIVELLI DI SICUREZZA E

CONTROLLO DEL TERRITORIO

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è finalizzato all'incremento dei controlli su strade di competenza comunale attraverso l'organizzazione e la programmazione di posti di controllo, nonché attraverso servizi in orario serale/notturno in occasione di eventi e pubbliche manifestazioni.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
o MANTENIMENTO **X MIGLIORAMENTO** **o** SVILUPPO	**20%**

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
1400 accertamenti violazio ni	Numero accertamenti violazioni	31/12/2025	Incremento accertamenti violazioni pari o superiore al 2%	50%
N. 6 eventi e relativi servizi d'istituto durante le pubbliche manifestazioni	N. di attività svolte in occasione di eventi e pubbliche manifestazioni	31/12/2025	Rendicontazione servizi d'istituto con impiego di personale in occasione di eventi e pubbliche manifestazioni	50%

RISORSE FINANZIARIE

Per lo svolgimento delle descritte attività in orario serale/notturno e pertanto per il raggiungimento del presente obiettivo operativo è necessario l'impiego delle seguenti risorse finanziarie da assegnare al personale : 11.000,00 euro. Il predetto importo è comprensivo degli oneri riflessi ed è il risultato di una stima effettuata sul trend storico.

RISORSE UMANE

Funzionario di Elevata Qualificazione

Operatori di Polizia Municipale – Area Istruttori

Responsabile Area /Servizio Omogeneo

POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVO STRATEGICO

TRANSIZIONE DIGITALE

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVO OPERATIVO N.3

DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI E

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è finalizzato all'investimento indirizzati alla modernizzazione dell'infrastruttura tecnologica con particolare riferimento agli applicativi e software capaci di digitalizzare, semplificare e velocizzare la filiera procedurale legata ai processi verbali redatti dal personale dell'Area Polizia Municipale e Protezione Civile

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
o MANTENIMENTO **X MIGLIORAMENTO** **o** SVILUPPO	**40%**

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
NESSUNO	Acquisto servizi e forniture propedeutiche alla digitalizzazione	31/07/2025	Determinazione/i Dirigenziali attestanti acquisito servizi e forniture digitalizzazione	50%
	Organizzazione corsi di formazione personale su utilizzo dispositivi e applicativi digitalizzazione	31/10/2025	Documentazione attestante la formazione del personale	25%
	Piena operatività del nuovo processo digitale di redazione e gestione delle sanzioni amministrative	31/12/2025	procedimenti digitali prodotti e gestiti dal personale di Polizia Municipale	25%

RISORSE FINANZIARIE

Risorse assegnate al PEG 2025 – Area Polizia Municipale e Prot. Civile

RISORSE UMANE

Responsabile Area Polizia Municipale e Protezione Civile
Dipendenti Area Istruttori addetti alla Segreteria Comando, alla Polizia Stradale ed all'Ufficio Contravvenzioni.

- *Area Economico Finanziaria*

Responsabile Area Economica Finanziaria				
OBIETTIVO STRATEGICO ***Contabilità economico-patrimoniale: ACCRUAL***				
PERFORMANCE INDIVIDUALE **OBIETTIVO OPERATIVO N.1**				
DESCRIZIONE OBIETTIVO aggiornamento del sistema di programmazione, monitoraggio e rendicontazione economico-patrimoniale con l'evoluzione della normativa contabile, avviata dal D.lgs. 118/2011 e dal D.lgs. 126/2014. Revisione della stima contabile del patrimonio e implementazione del sistema di monitoraggio. Revisione della rendicontazione di bilancio economico-patrimoniale, affiancantesi a quella finanziaria. Allineamento progressivo al cammino fissato dall'articolo 9 del Dl 152/2021 teso «dotare le pubbliche amministrazioni italiane di un sistema unico di contabilità economico patrimoniale», in attuazione della Direttiva 2011/85/Ue del Consiglio Ue, per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (Ipsas/Epsas), incluso come riforma 1.15 nel piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr): modello *accrual*.				
TIPOLOGIA OBIETTIVO: sviluppo o **MANTENIMENTO** o **MIGLIORAMENTO** o **SVILUPPO X**			**PESO COMPLESSIVO %** 20%	
TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Nessuno	aggiornamento del sistema informativo economico-patrimoniale	30/10/2025	MILESTONE PNRR – RIFORMA 1.15	**50%**
	formazione del personale sul modello accrual	30/11/2025		**25%**
	predisposizione del modello sperimentale di schema di bilancio accrual con riferimento all'annualita' 2025*	31/12/2025		**25%**
RISORSE FINANZIARIE				

Responsabile Area ECONOMICO/FINANZIARIA

OBIETTIVO STRATEGICO
Asseverazione positiva per il Piano di Digitalizzazione dell'Ente finanziato dal PNRR

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N.2

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Conclusione delle procedure finalizzate all'asseverazione positiva dei progetti PNRR per la Digitalizzazione dell'Ente. L'obiettivo s'inserisce nel piano di digitalizzazione previsto dalla Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa *NextGenerationEU*, ed è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud (Misura 1.2), nonché agli obblighi di adeguamento dei siti comunali al "modello standard" sviluppato a cura del progetto Designers Italia, all'interno della collaborazione tra il Dipartimento della Trasformazione Digitale (DTD) e l'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) (Misura 1.4.1).

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ○ **X MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	30%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
	L'asseverazione relativa alla migrazione verso ambienti *cloud* certificati sarà realizzata quando la verifica di tutti i sistemi e *dataset* delle applicazioni inclusi nel piano di migrazione proposto dall'Ente sarà stata effettuata con esito positivo. L'adeguamento al "modello standard" dei siti comunali sarà realizzata quando le verifiche di conformità tecnica dei servizi "cittadino attivo" e "cittadino informato" saranno svolte con esito positivo.	**30/06/2025** **30/09/2025** **31/12/2025** **31/03/2026**	COMPLETO ADEGUAMENTO AL MODELLO STANDARD SITO COMUNALE ASSEVERAZIONE POSITIVA SERVIZI CITTADINO ATTIVO E CITTADINO INFORMATO MISURA 1.4.1 MIGRAZIONE COMPLETA DI TUTTI GLI APPLICATIVI PREVISTI AD AMBIENTE CLOUD E AVVIO DELLE PROCEDURE DI ASSEVERAZIONE ASSEVERAZIONE POSITIVA SERVIZI CLOUD PER LE PA MISURA 1.2	**50%** **25%** **25%**

RISORSE FINANZIARIE
RISORSE UMANE

S.O. Sistemi Informativi

Responsabile Area Economico finanziaria

OBIETTIVO STRATEGICO
Adeguamenti regolamentari in base all'evoluzione normativa

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N.3

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Aggiornamento in base alla normativa vigente del Regolamento di contabilità risalente al 2015.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ○ **X MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	20%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Regolamento vigente	**Analisi della normativa vigente in materia;**	**31/05/2025**	**Ricognizione della normativa vigente in materia**	30%
	Predisposizione del regolamento;	**30/09/2025**	**Trasmissione del Regolamento oer l'approvazione in consiglio Comunale**	50%
	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	**30/11/2025**	**Entrata in vigore del Regolamento entro il 1.01.2026**	20%

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE umane
Responsabile di Area Finanziaria e tutti i dipendenti assegnati al Settore

Responsabile Area Economico finanziaria

OBIETTIVO STRATEGICO
Fundracing Archeologia

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N.4

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Si tratta di un obiettivo volto a sviluppare la raccolta di risorse finalizzate alla valorizzazione della identità archeologica da fonti alternative al bilancio comunale (sponsor, crowdfounding, contributi, parternariato)

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ○ **X MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	30%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
	Avvio campagne di raccolta fondi secondo la normativa vigente	**30/09/2025**	**Raccolta fondi da destinare alla valorizzazione e alla promozione dei beni archeologici**	70%
	Analisi delle iniziative da promuovere con le risorse acquisite al bilancio comunale	**30/12/2025**	**Approvazione delle proposte di destinazione dei fondi raccolti**	30%

RISORSE FINANZIARIE

- *Area Affari Generali*

AREA AFFARI GENERALI

OBIETTIVO STRATEGICO
Digitalizzazione dei procedimenti

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 1
POTENZIAMENTO DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La finalità prossimale perseguita dall'obiettivo è quella efficientare la il protocollo informatico, attraverso l'implementazione delle funzionalità già in essere e la regolamentazione delle procedure di protocollazione in entrata e in uscita, al fine di rendere uniformi le modalità operative e di ridurre discrasie e anomalie, per poi arrivare all'obiettivo distale della completa digitalizzazione anche della fascicolazione, al fine di rendere ancora più puntuale il sistema di archiviazione e maggiormente celere e agevole per l'intera macchina amministrativa l'archiviazione e la successiva ricerca della documentazione.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ MANTENIMENTO ○ **MIGLIORAMENTO** ○ SVILUPPO	30%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
La protocollazione è già quasi completamente informatizzata vanno attivate funzionalità quali la fascicolazione digitale e va effettuato l'aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico, al fine di uniformare le regole di protocollazione	**Approvazione del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico**	**31.07.2025**	**Uniformità delle regole di utilizzo del protocollo informatico**	**50%**
	Formazione relativa alle innovazioni apportate dal nuovo manuale di gestione con particolare riferimento alla fascicolazione digitale	**31.10.2025**	**Adeguamento regole introdotte dal nuovo manuale di gestione**	**25%**
	Impiego degli strumenti di fascicolazione digitale	**31.12.2025**	**Utilizzo esclusivo della fascicolazione digitale**	**25%**

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE UMANE
Responsabile di Area
Dipendenti dell'Ufficio protocollo
Tutti i dipendenti dell'Ente

AREA AFFARI GENERALI

OBIETTIVO STRATEGICO
Partecipazione dei giovani alla vita istituzionale

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2
ISTITUZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo della istituzione del consiglio comunale dei ragazzi è finalizzato a sviluppare i temi dell'educazione alla cittadinanza e al rispetto della Costituzione, nasce dalla consapevolezza che per formare i futuri cittadini di domani, consapevoli e attivi nelle dinamiche democratiche di una comunità, è essenziale far vivere esperienze di partecipazione e di contatto con la vita amministrativa, attraverso uno strumento di partecipazione finalizzato a una maggiore conoscenza delle istituzioni, il loro funzionamento, i meccanismi della rappresentanza.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
o MANTENIMENTO o **MIGLIORAMENTO** o SVILUPPO	30%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
NESSUNO	**Approvazione del regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi del Comune di Nocera Superiore**	**31.07.2025**	**Regolamentazione della partecipazione al Consiglio Comunale dei Ragazzi**	**50%**
	Richiesta di adesione alle scuole dislocate sul territorio	**31.10.2025**	**Partecipazione alla iniziativa da parte delle istituzioni scolastiche**	**25%**
	Insediamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi	**31.12.2025**	**Inizio delle attività del Consiglio Comunale dei ragazzi**	**25%**

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE UMANE
Responsabile di Area
Messi Comunali
Dipendenti dell'Ufficio Segreteria

AREA AFFARI GENERALI

OBIETTIVO STRATEGICO
Digitalizzazione dei provvedimenti

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3
GESTIONE DEGLI APPUNTAMENTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI SU PRENOTAZIONE DIGITALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo è volto a dotare L'Ente di un sistema di appuntamenti gestito attraverso l'agenda digitale.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ MANTENIMENTO ○ MIGLIORAMENTO ○ **SVILUPPO**	20%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Nessuno	**Acquisizione del software di gestione digitale degli appuntamenti**	**30.10.2025**	**Avvenuta acquisizione del software informatico**	**50%**
	Formazione del personale addetto	**31.11.2025**	**Avvenuta formazione**	**25%**
	Messa in funzione dell'Agenda Digitale	**31.12.2025**	**Gestione degli appuntamenti tramite l'agenda digitale**	**25%**

RISORSE UMANE
Responsabile di Area
Dipendenti del servizio demografico

AREA AFFARI GENERALI

OBIETTIVO STRATEGICO
Comune Casa di vetro

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 4
SVILUPPO DEGLI STRUMENTI DELLA TRASPARENZA

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è volto a mettere in campo tutte le competenze necessarie al potenziamento degli strumenti che assicurano la trasparenza, intesa normativamente come accessibilità totale alee informazioni inerenti alla pubblica amministrazione al fine di migliorare la qualità, la semplificazione e l'intuitività e la celerità della consultazione da parte dei cittadini degli stakeholder, approntando strumenti di più facile consultabilità e adeguando la sezione amministrazione trasparente alla delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
o MANTENIMENTO o **MIGLIORAMENTO** o SVILUPPO	20%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Allo stato risultano rispettati tutti gli obblighi di legge relativi alla pubblicazione obbligatoria dei dati previsti dalla normativa. Si rileva la necessità di migliorare gli strumenti di consultazione.	**Ricognizione dei documenti pubblicati e collocazione dei documenti stessi**	**31.07.2025**	**Bonifica degli stessi tramite eliminazione di eventuali documenti obsoleti e superati**	**50%**
	Adeguamento informatico dei campi della sezione amministrazione trasparente così come previsto dalla delibera ANAC 495/2024	**31.10.2025**	**Interfaccia della sezione amministrazione conforme alle indicazioni della delibera ANAC 495/2024**	**25%**
	Sistemazione delle pubblicazioni pregresse nelle nuove sezioni indicate dalla delibera ANAC 495/2024	**31.12.2025**	**Sezione amministrazione trasparente di più facile, intuitiva e immediata consultabilità**	**25%**

RISORSE UMANE
Responsabile di Area
Tutti i dipendenti dell'Ente

- *Area Sociale*

Responsabile dell'Area Sociale				
OBIETTIVO STRATEGICO				
PERFORMANCE INDIVIDUALE **OBIETTIVO OPERATIVO** *Potenziamento dell'inclusione sociale* Saranno potenziati i servizi di assistenza alle fasce deboli				
DESCRIZIONE OBIETTIVO *L'obiettivo è finalizzato* a potenziare i servizi di assistenza alle fasce deboli ; attuazione del progetto "NUCERIA SENZA TEMPO" Finanziato nell'ambito del Programma PR Campania Fse + 2021/2027– Priorita' 3 Inclusione Sociale.				
TIPOLOGIA OBIETTIVO			**PESO COMPLESSIVO%**	
○ **MANTENIMENTO** ☒ **MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**			30%	
ARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
	1. Procedura di gare per l'affidamento del progetto "NUCERIA SENZA TEMPO";	31/05/2025	**Affidamento del progetto Nuceria Senza tempo**	**50%**
	2. coordinamento monitoraggio e rendicontazione	30/10/2025	**Realizzazione del progetto Nuceria senza tempo**	**50%**
RISORSE FINANZIARIE **Capitoli di bilancio di previsione 2025-2027:** **nn. 4120 – 16145- 15792 – 16011 – 11054 – 16131**				
RISORSE UMANE **n. Responsabile di Area E.Q.** **n.2 Assistenti sociali E.Q.** **n.1 Istruttore Amministrativo** **n.2 Operatori**				

Responsabile dell'Area Sociale

OBIETTIVO STRATEGICO

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO
Organizzazione del cartellone degli eventi estivi e natalizi

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo è finalizzato all'organizzazione dei cartelloni eventi estivi e natalizi 2025 e agli adempimenti connessi e conseguenti;

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ☒ **MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	30%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
	Predisposizione delibera di giunta "programma estivo."	Entro 31 maggio	realizzazione programma eventi	**25%**
	Affidamento servizi;	Entro il 31.07.2025		**25%**
	Predisposizione delibera di giunta programma natalizio;	Entro il 7 dicembre		**25%**
	Affidamento servizi	Entro il 20 dicembre		**25%**

RISORSE FINANZIARIE
Capitolo di bilancio di previsione 2025-2027: 1351

RISORSE UMANE
n. Responsabile di Area E.Q.
n.2 Assistenti sociali E.Q.
n.1 Istruttore Amministrativo
n.2 Operatori

Responsabile dell'Area Sociale

OBIETTIVO STRATEGICO

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO
forum dei giovani
Favorire la partecipazione dei giovani alla vita civile;

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo strategico è finalizzato all'attuazione del "forum dei giovani" e agli adempimenti connessi e conseguenti;

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ☒ **MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	**20%**

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
	1.Predisposizione delibera di Consiglio comunale di approvazione del regolamento Forum dei giovani.	**31/03/2025**	**Approvazione del Regolamento del Forum dei Giovani**	**50%**
	2.Predisposizione avviso per l'indizione delle elezioni dei componenti dell'assemblea;	**30/04/2025**	**Partecipazione dei giovani alla consultazione elettorale**	**25%**
	Istituzione degli organi del forum dei giovani	**30/11/2025**	**Incremento della partecipazione dei giovani alla vita istituzionale**	**25%**

RISORSE FINANZIARIE
Capitolo di bilancio di previsione 2025-2027: 11051

RISORSE UMANE
n. Responsabile di Area E.Q.
n.2 Assistenti sociali E.Q.
n.1 Istruttore Amministrativo
n.2 Operatori

Responsabile dell'Area Sociale

OBIETTIVO STRATEGICO
Promozione di attività culturali

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO
Istituzione dell'Università popolare

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo operativo è finalizzato alla promozione di attività culturali e formative volte a potenziare le pratiche di coesione e di inclusione sociale sul territorio comunale.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ☒ **MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	**20%**

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
	Analisi della normativa vigente	**30/06/2025**	**Ricognizione della normativa applicabile**	**50%**
	Acquisizione della disponibilità dell'Istituzione Universitaria al fine di costituire un protocollo di intesa per l'Istituzione dell'università popolare	**30/10/2025**	**Accordo con l'Università per la stipula del protocollo d'intesa**	**25%**
	Approvazione del protocollo d'intesa tra il Comune e l'Università per l'istituzione dell'Università popolare	**31/12/2025**	**Istituzione dell'università popolare**	**25%**

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE UMANE
n. Responsabile di Area E.Q.
n.2 Assistenti sociali E.Q.
n.1 Istruttore Amministrativo
n.2 Operatori

- *Area Urbanistica Edilizia Suap e Patrimonio*

Responsabile Area /Servizio Omogeneo
AREA LL.PP. Manutenzione Verde e Patrimonio / **Servizio PATRIMONIO**

OBIETTIVO STRATEGICO

1) Avvio della procedura di Partenariato Pubblico Privato per la selezione di un soggetto privato o Progetto di fattibilità tecnico economico per l'Impianto sportivo Karol Wojtyla e per l'Impianto sportivo Pareti-Pucciano.
2) Bando Pubblico per l'affidamento in concessione di un chiosco e custodia nei seguenti spazi: nella villa comunale di via Pittoni, via Risorgimento e Portaromana.

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO 1 E 2

Il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con la Deliberazione del 20 dicembre 2024 di Consiglio Comunale prevede che lo sport ha una rilevanza, con particolare attenzione:

- alle associazioni sportive e impianti dedicati che coinvolgono soprattutto i giovani;
- alla valorizzazione dei siti che consentano l'accesso allo sport;
- alle proposte di strutture sportive aperte al pubblico e gestite nell'interesse pubblico;
- alla valorizzazione dell'associazionismo attivo nella promozione di iniziative in ambito sportivo;
- alla promozione dì attività ricreative e sportive attraverso eventi locali, che favoriscono l'integrazione e la partecipazione attiva della popolazione;
- ad una programmazione che preveda la collaborazione tra pubblico e privato, al fine di assicurare adeguate risorse finanziarie alla copertura dei rilevanti investimenti richiesti per l'accesso allo sport e alla formazione giovanile

Gli obiettivi, i programmi e i progetti da sviluppare nel periodo considerato in ambito sportivo ed in particolare in relazione agli impianti sportivi richiedano la individuazione delle migliori opportunità di gestione e valorizzazione degli impianti sportivi. Oltre a possibili fonti di finanziamento regionale, nazionale o europeo è necessario promuovere la collaborazione tra pubblico e privato per conseguire un adeguamento delle strutture alla normativa vigente e la necessaria manutenzione che di fatto è stata carente per mancanza di risorse e di programmazione nell'ultimo decennio.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%** 50%
○ **MANTENIMENTO** • **MIGLIORAMENTO** • **SVILUPPO**	

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
	Avviso pubblico P.P.P. o approvazione PFTE	30 giugno 2025	Avvio procedura	**30**
	Affidamento in concessione	31 dicembre 2025	Aggiudicazione concessionario	**30**
	Bando chioschi (per 3 ville comunali)	30 giugno 2025	Bando	**20**
	Stipula concessioni	31 dicembre 2025	Aggiudicazione concessionario	**20**

RISORSE FINANZIARIE

Fondi comunali

RISORSE UMANE

Un dipendente di E.Q e un istruttore

Responsabile Area /Servizio Omogeneo
AREA URBANISTICA - SUAP/ **servizio SUAP**

OBIETTIVO STRATEGICO

3) Censimento delle attività commerciali: esercizi di vicinato, pubblici esercizi, artigianato, alimentare ecc..
4) Istituzione regolamento del commercio al dettaglio su aree pubbliche.

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVI

L'Ufficio dovrà provvedere alle procedure di semplificazione dei procedimenti per la realizzazione di impianti produttivi, per il loro ampliamento, ristrutturazione e riconversione nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi commercio al dettaglio su aree pubbliche.
Dovranno essere supportate le attività artigianali ed i pubblici esercizi nell'inserimento di SCIA e richieste di autorizzazione per i procedimenti di competenza del SUAP con l'attivazione di procedure uniformate e standardizzate, in grado di definire la dematerializzazione delle istanze autorizzatorie delle attività.
Si dovrà attivare il servizio di certificazione anagrafica e di stato civile presso tabaccherie ed edicole presenti sul territorio che ne faranno richiesta con l'abilitazione al rilascio, a pagamento, negli orari e giorni di chiusura degli uffici demografici dell'Ente: il servizio ulteriore offerto ai cittadini sarà in grado di richiamare ulteriore utenza negli esercizi commerciali.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%** 25%
○ **MANTENIMENTO** • **MIGLIORAMENTO** • **SVILUPPO**	

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
	Predisposizione regolamento del commercio al dettaglio su aree pubbliche	30 giugno 2025	Trasmissione alla segreteria per proposta in commissione	**50%**
	Censimento delle attività commerciali	n. attività produttive censite 30 settembre 2025	Trasmissione report 31 dicembre 2025	**50%**

RISORSE FINANZIARIE

nessuna

RISORSE UMANE

Un dipendente di E.Q

Responsabile Area /Servizio Omogeneo
AREA URBANISTICA - SUAP/ **Servizio URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA**

OBIETTIVO STRATEGICO

5) Ricognizione pratiche edilizie: permessi di costruire, scia, cila, condoni e 219 in corso di istruttoria e riduzione del numero dei permessi di costruire inevasi del 70%.
6) Applicazione della Legge 105/2024 di conversione del decreto-legge 69/2024, più conosciuto come "Decreto Salva Casa 2024", con adeguamento delle procedure istruttorie.
7) Revisione del valore venale delle aree edificabili come da atto di indirizzo di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale N. 163 del 7 agosto 2024.

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

DESCRIZIONE OBIETTIVI

L'Area esegue attività di programmazione e pianificazione del territorio comunale, gestisce gli strumenti urbanistici generali e particolari e gli strumenti di disciplina edilizia, oltre ad ogni adempimento previsto dal Teso Unico dell'Edilizia D.P.R. 380/01.

Le attività edilizie cono sono un settore trainante dell'economia devono essere agevolate con un'istruttoria celere. La dove ci siano carenze per il rilascio queste, se possibile, vanno rimosse con richiesta di integrazione da chiudere in 30 giorni come per norma ovvero se vi siano motivi ostativi vanno date risposte certe.

L'ufficio è affetto da un cronico ritardo nel rilascio dei permessi di costruire di competenza ed esame di pratiche edilizie per cui la tempistica deve essere migliorata andando a regime per le nuove istanze e recuperando l'arretrato. Controllo delle pratiche di accertamento di conformità ai sensi dell'art.36bis e repressione degli abusi edilizi con la collaborazione della polizia locale.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** • **MIGLIORAMENTO** • **SVILUPPO**	25%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Ricognizione pratiche edilizie	Permessi, SCIA, CILA	30 giugno 2025	Conclusione con elenchi aggiornati	**30%**
Revisione del valore venale	Reazione di aggiornamento	15 luglio 2025	Delibera 30 settembre 2025	**40%**
Adeguamento procedure ai decreti e salva casa	Permessi, SCIA, CILA	30 aprile 2025	Regolamento o determinazione di gestione delle pratiche	**30%**

RISORSE FINANZIARIE

nessuna

RISORSE UMANE

Un dipendente di E.Q e un istruttore

- *Area Ambiente, Igiene Urbana e Risorse Umane*

AREA AMBIENTE IGIENE URBANA E RISORSE UMANE

OBIETTIVO STRATEGICO
Buona amministrazione

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 1
ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNO 2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La finalità dell'obiettivo è quella di dare piena attuazione al fabbisogno del personale per l'anno 2025.
Tale obiettivo si pone in sinergia con le linee di mandato e con gli indirizzi strategici degli organi di governo previsti nel Documento Unico di Programmazione, mediante la costituzione di una macchina amministrativa capace di affrontare le sfide e di cogliere le opportunità di crescita e sviluppo,

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ MANTENIMENTO ○ **MIGLIORAMENTO** ○ SVILUPPO	35%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Comunicazione ex art. 34-bis	**Richiesta agli Enti sovraordinati**	**30/04/2025**	**Assolvimento dell'obbligo normativo, ai sensi dell'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001**	**10%**
Mobilità obbligatoria art. 34-bis	**Avviso pubblico di selezione per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs 165/2001 e ss.mm.ii**	**30/05/2025**	**Completamento della procedura di mobilità ai sensi degli artt. 33,34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001**	**20%**
	Pubblicazione bando/avviso di reclutamento	**30/06/2025**	**Avvio della procedura di reclutamento**	**40%**
	Gestione delle fasi di selezione della procedura di reclutamento	**31/07/2025**	**Nomina dei vincitori**	**20%**
	stipula del contratto di assunzione	**30/09/2025**	**Immissione in servizio**	**10%**

RISORSE FINANZIARIE
Bilancio di previsione 2025-2027, competenza 2025

RISORSE UMANE
Responsabile di Area
Dipendenti dell'Ufficio Risorse Umane
Tutti i dipendenti nominati nelle Commissione esaminatrice

AREA AMBIENTE IGIENE URBANA E RISORSE UMANE

OBIETTIVO STRATEGICO
Raccolta differenziata

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2
GARA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La finalità dell'obiettivo è quello di dare un impulso verso l'ottimizzazione del ciclo di gestione integrata dei servizi di igiene urbana.
Tale obiettivo si pone in sinergia con le linee di mandato e con gli indirizzi strategici degli organi di governo previsti nel Documento Unico di Programmazione, in quanto una procedura di affidamento che rispetti i principi indicati dal d.lgs. 36/2023, tra i quali nel caso di specie riveste particolare importanza il principio dell'accesso al mercato, fornirebbe alla pubblica amministrazione l'economicità necessaria per istituire successivamente nuovi servizi ed un sistema virtuoso per i cittadini

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
o MANTENIMENTO o **MIGLIORAMENTO** o SVILUPPO	35%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
	Progettazione gara e predisposizione Piano industriale, Capitolato d'oneri ed altri documenti necessari	**31/06/2025**	**Approvazione atti da parte dell'organo competente e approvazione determinazione a contrarre.**	**25%**
	Pubblicazione dei documenti di gara e avvio della procedura e Trasmissione atti alla centrale di committenza per la procedura di gara	**15/10/2025**	**Aggiudicazione**	**50%**
	Stipulazione del contratto e consegna del servizio	**17/12/2025**	**Avvio dell'esecuzione dell'appalto**	**25%**

RISORSE FINANZIARIE
Bilancio di previsione 2025-2027 – PEF RIFIUTI

RISORSE UMANE
Responsabile di Area
Dipendenti dell'Ufficio Igiene Urbana
Tutti i dipendenti nominati nelle fasi di gara.

AREA AMBIENTE IGIENE URBANA E RISORSE UMANE

OBIETTIVO STRATEGICO
Raccolta differenziata

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3
PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La finalità è quella di dotare l'Ente di uno strumento normativo innovativo e aggiornato alla normativa vigente, capace di realizzare gli obiettivi indicati dall'Amministrazione con le linee di mandato e con gli indirizzi strategici degli organi di governo previsti nel Documento Unico di Programmazione.
In particolar modo tale provvedimento consente di rivolgersi ai destinatari con un approccio collaborativo, mirato a premiare la virtuosità.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ MANTENIMENTO ○ **MIGLIORAMENTO** ○ SVILUPPO	30%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
	Predisposizione del Nuovo Regolamento di raccolta differenziata a supporto della gestione integrata dei rifiuti	**31/10/2025**	**Trasmissioni proposta di delibera di Consiglio Comunale alla Commissione competente**	**75%**
	Realizzazione di una campagna informativa per la cittadinanza, atta a veicolare le nuove disposizioni	**31/12/2025**	**Partecipazione attiva del cittadino al ciclo integrato dei rifiuti**	**25%**

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE UMANE
Responsabile di Area
Dipendenti dell'Ufficio Igiene Urbana

- *Area Tributi e Informatizzazione*

AREA TRIBUTI E INFORMATIZZAZIONE **Responsabile Di Loreto Salvatore**				
OBIETTIVO STRATEGICO *RESTYLING SITO – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE*				
PERFORMANCE INDIVIDUALE **OBIETTIVO OPERATIVO N. 1** **ADEGUAMENTO SEZIONE TRASPARENTE ALLA NORMATIVA VIGENTE**				
DESCRIZIONE OBIETTIVO *ADEGUAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALLA DELIBERA ANAC 495/2024*				
TIPOLOGIA OBIETTIVO ○ **MANTENIMENTO** **V MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**			**PESO COMPLESSIVO%** 20%	
TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
NON ADEGUATO ALLA DELIBERA ANAC 495/2024	**ANALISI DELLA DELIBERA ANAC 495/2024**	**30/03/2025**	**PREDISPOSIZIONE DELLE MISURE DI ADEGUAMENTO**	**50%**
	ADEGUAMENTO SCHEMI APPROVATI CON LA DELIBERA ANAC 495/2024	**31/08/2025**	**PUBBLICAZIONI IN CONFORMITÀ AGLI SCHEMI ANAC**	**50%**
RISORSE FINANZIARIE				
RISORSE UMANE **N. 1 ISTRUTTORE**				

AREA TRIBUTI E INFORMATIZZAZIONE
Responsabile Di Loreto Salvatore

OBIETTIVO STRATEGICO
RISCOSSIONI TARI – ACCERTAMENTO – LOTTA ALL'EVASIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2
AUMENTO PERCENTUALE RISCOSSIONI – AUMENTO BASE IMPONIBILE

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo è volto ad incrementare, attraverso solleciti, accertamenti, piani di rateizzazione, gli incassi della TARI in conto residui e in conto competenza. Controlli sul territorio per incrementare la base imponibile.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ○ **MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	20%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
INCASSI TARI ANNO 2020-2021-2022 AL 31/12/2025	**INCREMENTO RISCOSSIONE. A SEGUITO DI EMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO PARI AL 3 %**	**31/12/2025**	**INCREMENTO SUGLI INCASSI**	**100%**

RISORSE FINANZIARIE
Progetto TRIBUTI
RISORSE UMANE
TUTTI I DIPENDENTI DEL S.O. SERVIZIO TRIBUTI – SISTEMI INFORMATIVI –
N. 1 AGENTE POLIZIA MUNICIPALE (NOTIFICHE)

AREA TRIBUTI E INFORMATIZZAZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO
DIGITALIZZAZIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo è volto a sviluppare la domiciliazione digitale volontaria degli utenti tributari persone fisiche ed allo sviluppo di un canale di interlocuzione telematica informativa e per il pre contenzioso.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO**
○ **MANTENIMENTO** **V MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	20%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
NESSUNO	**CANALE TELEMATICO PER L'UTENZA TRIBUTARIA**	**30/09/2025**	**ATTIVAZIONE**	**50%**
	UTILIZZO DEL CANALE TELEMATICO PER L'UTENZA TRIBUTARIA	**31/12/2025**	**UTILIZZO DA PARTE DEL 20% DELLA PLATEA DEGLI UTENTI TRIBUTARI**	**50%**

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE UMANE
TUTTI I DIPENDENTI DEL S.O. SERVIZIO TRIBUTI – SISTEMI INFORMATIVI –

AREA TRIBUTI E INFORMATIZZAZIONE
Responsabile Di Loreto Salvatore

OBIETTIVO STRATEGICO
VERIFICA E REGOLARIZZAZIONE CONCESSIONI CIMITERIALI

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 4
VERIFICA EVENTUALI DISPONIBILITA' DI LOCULI CONCESSI A FAMIGLIE ESTINTE

DESCRIZIONE OBIETTIVO
A SEGUITO DI UNA MOLTITUDINE DI ASSEGNAZIONI DI LOCULI CIMITERIALI AVVENUTA NEGLI ANNI PASSATI SARA' AVVIATA UNA VERIFICA PER INDIVIDUARE TUTTE LE POSIZIONI NON IN REGOLA CON LE CONCESSIONI

TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO COMPLESSIVO%
○ **MANTENIMENTO** **V MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	20%

TARGET INIZIALE	INDICATORI DI RISULTATO	INDICATORI TEMPORALI	TARGET ATTESO	PESO INDICATORE
MANCATA STIPULA CONTRATTI DI CONCESSIONE A SEGUITO ASSEGNAZIONE LOCULI ANNI PASSATI	**CONFRONTO ATTI DI ASSEGNAZIONE CON ARCHIVIO SOFTWARE IN USO AL CIMITERO**	**31/12/2025**	**REGOLARIZZAZIONE CONCESSIONI CON INCASSO QUOTE NON VERSATE E DIRITTI DI STIPULA DEL 20 % PRATICHE**	**100%**

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE UMANE
Dott. D'Aniello Domenico
N. 2 ADDETTI SEGRETERIA
N. 1 ISTRUTTORE S.O. SERVIZIO TRIBUTI
N. 2 OPERATORI ESPERTI
N. 1 OPERATORE POLIFUNZIONALE

AREA TRIBUTI E INFORMATIZZAZIONE
Responsabile Di Loreto Salvatore

OBIETTIVO STRATEGICO
RISCOSSIONI IMU – ACCERTAMENTO – LOTTA ALL'ELUSIONE - EVASIONE

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 5
AUMENTO RISCOSSIONI – AUMENTO BASE IMPONIBILE

DESCRIZIONE OBIETTIVO
L'obiettivo è volto ad incrementare, accertamenti, piani di rateizzazione, gli incassi dell'IMU in conto in conto competenza.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ○ **MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	20%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
SOLLECITO PRE-RUOLO AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ANNO 2019 DIVENUTI DIFINITIVI	**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PEG**	**30/04/2025**	**INCREMENTO SUGLI INCASSI**	**20%**
AVVIO RUOLI COATTIVI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU/TASI ANNO 2019	**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PEG**	**30/06/2025**		**20%**
AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU ANNO 2020 E SUCCESSIVI	**RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PEG**	**31/12/2025**		**60%**

RISORSE FINANZIARIE
Progetto TRIBUTI
RISORSE UMANE
TUTTI I DIPENDENTI DEL S.O. SERVIZIO TRIBUTI – SISTEMI INFORMATIVI –
N. 1 AGENTE POLIZIA MUNICIPALE (NOTIFICHE)

- *Area Lavori Pubblici, Manutenzione Strade, Scuole e Verde Pubblico e Datore di Lavoro*

RESPONSABILE AREA LAVORI PUBBLICI Manutenzione e Patrimonio e datore di lavoro/Servizio Lavori Pubblici

OBIETTIVO STRATEGICO

8) Avvio dei lavori previsti nel programma annuale dei lavori pubblici 2025.
9) Avvio delle opere minori non inserite nel programma annuale e che riguardano la manutenzione straordinaria di strade e ponti e piazze.
10) Conclusione die lavori avviati in annate precedenti con particolare attenzione ai cronoprogrammi dei fondi PNRR.
11) Ponte di via Firenze. Conclusione lavori e riapertura al transito.

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVI

Con Delibera di Giunta Comunale N.251 del 19.11.2024 è stato adottato lo schema del Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2025-2027 e relativo programma annuale 2025 di seguito riportato.

PROGR. ENTE	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	IMPORTO	TIPOLOGIA RISORSE
1	Realizzazione di una mensa edifico dell'Istituto Comprensivo Statale "Fresa – Pascoli" con riconversione di spazi esistenti adibiti ad uso scolastico	408.000,00 €	Finanziato PNRR, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – C.1 I.1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - DD n.40 del 17/10/2024 approvazione graduatoria
2	Adeguamento degli impianti elettrici esistenti e realizzazione impianto fotovoltaico del Cimitero comunale	427.102,40 €	Fondi bilancio comunale
3	Realizzazione di n.322 ossari/cinerari presso il civico cimitero	231.386,93 €	Fondi da vendita ossari
4	Lavori di adeguamento sismico e di riqualificazione energetica e funzionale dell'edificio scolastico Fresa-Pascoli	964.682,66 €	Fondi del bilancio comunale e GSE
5	Rifunzionalizzazione biblioteca per uffici comunali	265.218,75 €	bilancio comunale
6	Interventi di miglioramento e riqualificazione edificio scolastico L. Settembrini	400.000,00 €	Art.48 della L.222/1985 e art.46-bis del DL 26 ottobre 2019 n. 124, conv. L.157/ 2019 - quota a gestione statale dell'otto per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche (partecipazione alla manifestazione d'interesse)
7	Messa in sicurezza e riammagliamento delle rete stradale	3.000.000,00 €	FSC 2021/2027 completamento del programma per la messa in sicurezza e il riammagliamento della rete stradale in Campania - D.G.R. 428 del 19/07/2023 (partecipazione alla manifestazione d'interesse)

Si precisa che, le opere dell'intervento numero 3 sono condizionate al reperimento delle risorse con bando pubblico di concessione dei loculi da parte del responsabile del cimitero, numero 4 sono condizionate al progetto e all'ottenimento dei fondi GSE oltre che alla sistemazione dell'utenza scolastica in altre sedi previa verifica degli spazi, numero 5 e 6 sono condizionate all'ottenimento dei fondi a seguito della candidatura presentata nel 2024.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ○ **MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	40%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Avvio lavori Piano annuale 2025	*Lavori pubblici con risorse stanziate comunali*	*30 marzo 2025*	*Inizio lavori*	*40%*
Conclusione lavori come da timeline PNRR	*Lavori pubblici con risorse stanziate PNRR*	*31 dicembre 2025*	*Fine lavori*	*40%*
Ponte via Firenze	*Conclusione lavori*	*30 aprile 2025*	*Fine lavori Riapertura ponte*	20%

RISORSE FINANZIARIE

P.E.G. 2025 e fondi europei e nazionali

RISORSE UMANE

Dipendenti E.Q e istruttori assegnati ai LL.PP.

RESPONSABILE AREA LAVORI PUBBLICI Manutenzione e Patrimonio e datore di lavoro/Servizio MANUTENZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO

12) Accordo Quadro per la manutenzione degli immobili comunali, scuole incluse, per le opere di edilizia, impiantistiche, fabbro e falegnameria compreso il servizio di pronto intervento.
13) Accordo Quadro per la manutenzione delle strade comunali, per le pavimentazioni stradali, marciapiedi e piazze, compreso il servizio di pronto intervento.
14) Servizio di manutenzione ordinaria della pubblica illuminazione, compreso il pronto intervento.
15) Centralizzazione del servizio manutenzione degli impianti elevatori degli immobili comunali.
16) Implementazione dei sistemi di sorveglianza delle scuole, con il sistema di monitoraggio in remoto.

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

DESCRIZIONE OBIETTIVI

Il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con la Deliberazione del 20 dicembre 2024 di Consiglio Comunale ha previsto grande attenzione per la manutenzione e lo stanziamento di risorse adeguato. Nel Servizio Manutenzione sono presenti funzioni che interessano l'attività dell'Amministrazione relativamente alla manutenzione di immobili, la manutenzione straordinaria degli impianti, scuole incluse, per le opere di edilizia, impiantistiche, fabbro e falegnameria compreso il pronto intervento.
Tenuto conto dei problemi di atti vandalici e di furti nei plessi scolastici l'Amministrazione ha messo a disposizione le risorse per l'implementazione degli impianti di videosorveglianza esistenti per la sicurezza degli immobili scolastici di proprietà comunale all'interno del perimetro dei cortili esterni.
Gli impianti elevatori sono gestiti insieme all'immobile da ogni responsabile di Area che ne risulta consegnatario. Tuttavia, è d'uopo che il servizio di manutenzione ordinaria obbligatorio per legge (la norma di riferimento è l'articolo 15 del DPR 162/99 che stabilisce l'obbligo per il proprietario di un ascensore di affidare la manutenzione dell'impianto di ascensore) sia centralizzato in un unico centro di costo, al fine di non produrre un frazionamento artificioso dell'appalto

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** ○ **MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	30%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Affidamento accordo quadro	Immobili comunali	*31 marzo 2025*	*Inizio lavori in AQ*	**20**
Affidamento accordo quadro	strade comunali	*15 aprile 2025*	*Inizio lavori in AQ*	**20**
Affidamento servizio	*pubblica illuminazione e pronto intervento*	*28 febbraio 2025*	*Inizio servizio*	**20**
Affidamento servizio	*Impianti elevatori immobili comunali*	*31 marzo 2025*	*Inizio servizio*	**20**
Affidamento lavori	*Sistemi di sorveglianza Scuole comunali*	*15 aprile 2025* *30 giugno*	*Inizio lavori* *Fine lavori*	**20**

RISORSE FINANZIARIE

P.E.G. 2025

RISORSE UMANE

Un dipendente di E.Q e un istruttore

RESPONSABILE AREA LAVORI PUBBLICI Manutenzione e Patrimonio e datore di lavoro/ Servizio VERDE PUBBLICO

OBIETTIVO STRATEGICO

17) Servizio di manutenzione con taglio prati, diserbo e potatura siepi degli immobili comunali (parchi, giardini, compreso aree di pertinenza di scuole), cd verde orizzontale.
18) Accordo Quadro per la potatura degli alberi ed essenze arboree sul territorio comunale non comprese nel servizio di verde orizzontale e il servizio di pronto intervento, cd verde verticale.
19) Ripristino della fontana al centro della villa comunale di via Pittoni

PERFORMANCE INDIVIDUALE
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

DESCRIZIONE OBIETTIVI

Il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con la Deliberazione del 20 dicembre 2024 di Consiglio Comunale ha previsto grande attenzione per la manutenzione del verde.
L'Amministrazione ha messo a disposizione le risorse per la riparazione della fontana al centro della villa comunale che da alcuni anni riversa in condizioni di abbandono ed ha subito ripetuti atti vandalici.
L'obiettivo si prefigge di mantenere il pubblico decoro e la manutenzione ottimale degli spazi verdi, in particolare al punto 3 il ripristino della fontana garantirà un segnale di rigenerazione urbana, per tutta la città.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	**PESO COMPLESSIVO%**
○ **MANTENIMENTO** • **MIGLIORAMENTO** ○ **SVILUPPO**	30%

TARGET INIZIALE	**INDICATORI DI RISULTATO**	**INDICATORI TEMPORALI**	**TARGET ATTESO**	**PESO INDICATORE**
Affidamento servizio	*Verde orizzontale*	*31 marzo 2025*	*Inizio servizio*	**30**
Affidamento servizio in Accordo Quadro	*Verde verticale*	*30 aprile 2025*	*Inizio servizio*	**30**
Lavori ripristino della fontana	*Rigenerazione urbana*	*30 aprile* *15 giugno*	*Inizio lavori* *Fine lavori*	**40**

RISORSE FINANZIARIE

P.E.G. 2025 ed impegno 2622 bilancio 2024

RISORSE UMANE

Un dipendente istruttore

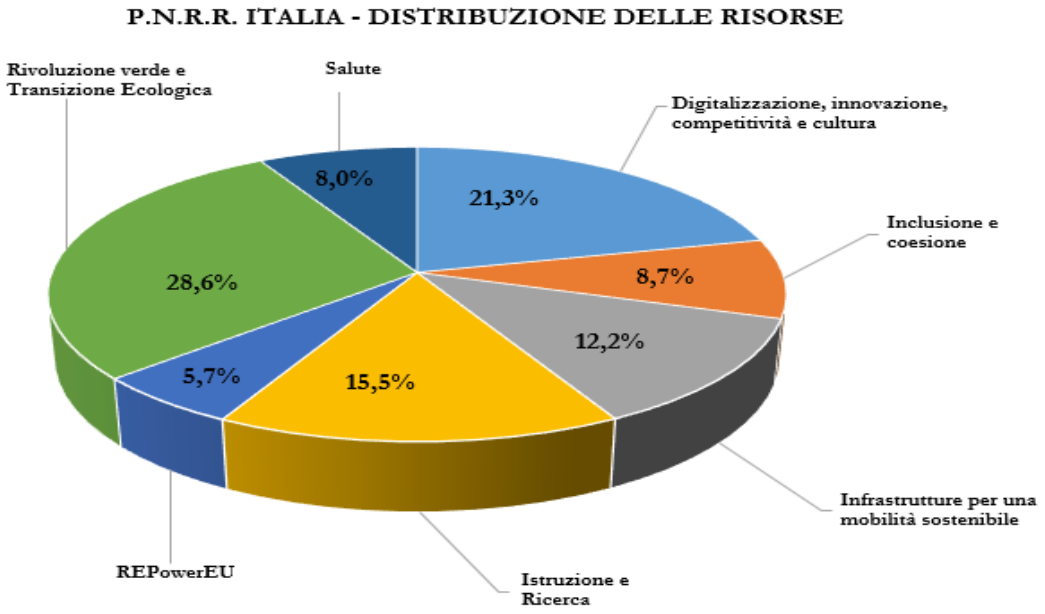
2.2.2. PNRR

Gli investimenti finanziati con risorse del P.N.R.R.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) costituisce un pacchetto di investimenti e riforme con dotazione finanziaria che ad oggi si attesta su 194,4 miliardi di euro.

Il P.N.R.R. è sviluppato in totale coerenza con il *NextGenerationEU*, un programma comunitario che consta di uno specifico *plafond* di investimenti e riforme finalizzati ad accelerare la transizione ecologica e digitale, a migliorare la formazione dei lavoratori, a conseguire un processo di equità di genere, territoriale e generazionale.

L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, del programma Next Generation EU e mediante un Fondo Complementare, finanziato direttamente dal bilancio dello Stato, il nostro Paese ha previsto un'integrazione di ulteriori 30,6 miliardi di euro, di cui al decreto-legge n. 59 del 6 maggio 2021, per un totale di investimenti pari a 225 miliardi di euro.



Tutti gli investimenti previsti e le riforme contenute nel PNRR, originariamente articolati in sei specifiche missioni, sono state rimodulate e integrate nel dicembre del 2023, quando il Consiglio dell'Unione Europea ha dato il suo consenso alla proposta di decisione avanzata dalla Commissione per modificare il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) italiano.

Tale modifica comprende l'aggiunta di un nuovo capitolo, dedicato a **REPowerEU,** piano presentato dalla Commissione europea per «porre fine alla dipendenza dell'Unione europea dai combustibili fossili della Russia [...] e affrontare la crisi climatica».

Le Missioni in cui si articola il Piano sono, dunque, le seguenti:

- Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Istruzione e ricerca;
- Inclusione e coesione;
- Salute;
- REPowerEU.

Il Piano e, più nello specifico, ciascuna delle linee di finanziamento che lo compongono, interseca le proprie finalità con quelle alla base degli ulteriori Fondi della politica di coesione per il periodo di programmazione 2021-2027, che rappresentano un complesso di risorse rispetto alle quali la città si trova di fronte a grandi opportunità da cui derivano, naturalmente, altrettanto grandi responsabilità.

INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE DELLA MISSIONE 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Italia digitale 2026 è il piano strategico per la transizione digitale e la connettività promosso dal Dipartimento per la trasformazione digitale. Il Piano, che raccoglie il 21,3% delle risorse complessive del PNRR, si sviluppa su due assi. Il secondo asse riguarda in maniera specifica la realizzazione di una serie di interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale, per migliorare il rapporto tra cittadino e P.A., rendendo quest'ultima un alleato nella vita digitale dei cittadini.

Nell'ottica di perseguire un processo di progressiva transizione digitale dei servizi offerti, finalizzato a ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e garantire il raggiungimento di risultati diretti ed efficaci, l'Amministrazione Comunale ha aderito a tutti gli Avvisi pubblici disposti dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale, adempiendo con esito positivo al raggiungimento dei target e delle *milestones* di medio periodo previsti dal PNRR.

Si riporta uno schema analitico degli interventi finanziati e, a seguire, un focus su ciascuno di essi.

INTERVENTO	ESECUZIONE	ASSEVERAZIONE POSITIVA	CONTRIBUTO INCASSATO	IMPORTO
AppIO	✓OK	✓OK	✓OK	**€ 36.400,00**
PagoPA	✓OK	✓OK	⏳	**€ 89.229,00**
SPID CIE	✓OK	✓OK	✓OK	**€ 14.000,00**
Piattaforma Digitale Nazionale Dati	✓OK	✓OK	✓OK	**€ 30.515,00**
Piattaforma Notifiche Digitali	✓OK	✓OK	✓OK	**€ 59.966,00**
Cloud per le PA	In corso			**€ 252.118,00**
Esperienza Cittadino Servizi Pubblici	In corso			**€ 280.932,00**
Adozione ANPR ANSC	Da avviare			**€ 14.030,00**
TOTALE				**€ 777.190,00**

Focus interventi finanziati

1. **Misura 1.4.3 - APP IO** – **Totale Finanziato € 36.400,00**

L'obiettivo dell'Avviso è la migrazione e l'attivazione dei servizi dell'Ente nell'ambito del punto unico di accesso per i servizi pubblici *App IO*. App IO permette di inviare comunicazioni ai cittadini tramite messaggi di notifica in *app*, comunicare e gestire le scadenze e ricevere pagamenti elettronici con maggiore facilità, inviare, ottenere e gestire documenti (atti, notifiche, certificati), facilitare i pagamenti e ridurre i costi di recupero dei crediti. Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per l'integrazione digitale dei seguenti servizi:

1) Disinfestazioni
2) Verde Pubblico
3) Ambiente e raccolta rifiuti

4) Servizio Biblioteca
5) Diritti di segreteria
6) Servizio tributi – CUP
7) Riscossione coattiva
8) Anagrafe
9) Protezione Civile
10) Assistenza domiciliare
11) Servizi sociali
12) Sportello Unico per le Attività Produttive
13) Parcheggi e ZTL
14) Scuola Primaria e Secondaria
15) Servizio Legale
16) Servizio Asilo Nido
17) Attività Sportive
18) Sanzioni Amministrative
19) Servizio Mensa Scolastica
20) Edilizia Privata
21) Ritiro rifiuti ingombranti
22) Contributi allo studio
23) Appalti pubblici
24) Lavori Pubblici
25) Locazione Locali e impianti comunali
26) Incidenti stradali
27) Consigli e Giunte comunali
28) Traffico
29) Concorsi e selezioni del personale
30) Elezioni
31) Separazione e divorzio
32) Eventi ed attività culturali
33) Rimozione veicoli
34) Alloggi sociali
35) Orientamento e formazione
36) Mensa e buoni pasto per i dipendenti
37) Sanzioni codice della strada
38) Passi carrabili
39) Agevolazioni tributarie
40) Residenza
41) Presidenti e scrutatori di seggio
42) Nascita, adozione e riconoscimento
43) Accesso civico agli atti
44) Tessera elettorale
45) Matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto
46) Carta d'identità
47) Servizi Cimiteriali
48) Servizi Trasporto Scolastico
49) Segnalazioni, suggerimenti e reclami
50) Cedolino per dipendenti

STATO INTERVENTO: Concluso e asseverato con **esito positivo**.

2. **Misura 1.4.3 PAGO PA - Totale Finanziato € 89.229,00**

L'obiettivo dell'Avviso è la migrazione e l'attivazione dei servizi di pagamento dell'Ente nell'ambito del sistema dei pagamenti centralizzato PagoPA. Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per l'integrazione digitale dei seguenti servizi di pagamento dell'Ente:

1) Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)
2) Numeri civici
3) Sanzioni ammnistrative
4) Canone Unico Patrimoniale
5) Multe / Verbali di Contravvenzione
6) Servizi verso privati
7) Rapporti incidenti stradali
8) Sanzioni diverse dal C.d.S.
9) Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada

10) Servizio celebrazione matrimoni civili
11) Diritti di segreteria per certificati anagrafici
12) Costo per emissione Carta d'identità cartacea
13) Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche
14) Passi Carrabili
15) Oneri Condono Edilizio
16) Rimborso spese di gara e pubblicazione bandi pubblici
17) Rimborso danni al patrimonio Comunale
18) Diritti Pratiche SUAP e SUE
19) Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto
20) Certificati di destinazione urbanistica
21) Diritti di rogito
22) Sanzioni Ambientali
23) Mense scolastiche
24) Trasporto scolastico
25) Tassa concorso
26) Servizi bibliotecari
27) Commissioni Pubblici Spettacoli
28) Centri estivi e centri gioco
29) Impianti sportivi
30) Iscrizione corsi e laboratori per giovani, adulti e anziani
31) Assicurazioni
32) Servizi alla persona e servizi sociali
33) Affitti
34) Rimborso utenze
35) Aree Mercatali
36) Spese legali
37) Vendita alloggi ERP
38) Affitti alloggi Popolari
39) Oneri Condominiali
40) Deposito Cauzionale
41) Morosità
42) Alienazione beni immobili
43) Indennità occupazione alloggi
44) Alienazione beni mobili
45) Parcheggi e ZTL
46) Altre imposte di Bollo
47) Riscossione Coattiva
48) Spese registrazione Contratti
49) Proventi da sponsorizzazioni

STATO INTERVENTO: Concluso e asseverato con esito positivo.

3. **Misura 1.4.4 - SPID CIE - Totale Finanziato € 14.000,00**

L'Avviso ha come scopo la diffusione dei sistemi di accesso ai servizi digitali delle PA tramite le piattaforme nazionali di identità digitale. Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per l'attivazione dei seguenti servizi:

1) Integrazione SPID
2) Integrazione CIE

STATO INTERVENTO: Concluso e asseverato con **esito positivo**.

4. **Investimento 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - Totale Finanziato € 252.118,00**

L'Avviso è finalizzato ad implementare un programma di supporto e incentivo per migrare sistemi, dati e applicazioni delle pubbliche amministrazioni locali verso servizi *cloud* qualificati.

A tal fine viene favorita la migrazione di sistemi, dati e applicazioni digitali verso servizi *cloud* qualificati, in modo da migliorare la qualità dei servizi digitali per i cittadini e la loro sicurezza, dismettendo i *data center* meno efficienti e migliorando l'efficienza energetica delle infrastrutture della PA nonché la sostenibilità

ambientale. Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per la migrazione in ambienti cloud qualificati dei seguenti servizi:

1) Demografici - Cimiteri
2) Accesso agli atti – Accesso Civico
3) Protocollo
4) Albo Pretorio
5) Biblioteca
6) Asili Nido
7) Servizi scolastici
8) Sociale – Assistenza Scolastica
9) Pratiche SUE
10) Contabilità e Ragioneria
11) Economato
12) Gestione Economica
13) Organi Istituzionali
14) Ordinanze

STATO INTERVENTO: In corso di esecuzione.

5. **Misura 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - Totale Finanziato € 280.932,00**

L'Avviso è finalizzato a migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e per l'erogazione di servizi pubblici digitali. Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per la definizione di un modello digitale certificato per i seguenti servizi:

1) Pagare il canone per le lampade votive
2) Richiede l'accesso agli atti
3) Richiedere una pubblicazione di matrimonio
4) Richiedere l'iscrizione all'asilo nido
5) Pagare tributi IMU
6) Sito Internet (Pacchetto Cittadino Informato)

STATO INTERVENTO: In corso di esecuzione.

6. **Misura 1.3.1. - Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Totale Finanziato € 30.515,00**

La Piattaforma Digitale Nazionale Dati ha come obiettivo lo scambio di informazioni tra le PA, favorendo l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi dati pubbliche. L'adesione alla PDND si concretizza mediante la messa a disposizione delle proprie base dati, offrendo, di rimando, la possibilità di accedere in consultazione alle base dati delle altre Pubbliche Amministrazioni. Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per l'integrazione all'interno della Piattaforma Digitale Nazionale Dati, tramite lo sviluppo di specifici *application programming interface (API)*, dei seguenti database:

1) EROGAZIONE API 1 – *Verifica della regolarità tributaria IMU*;
2) EROGAZIONE API 2 – *Verifica della regolarità tributaria TARI*;
3) EROGAZIONE API 3 – *Verifica della regolarità tributaria CUP (Canone Unico Patrimoniale*).

STATO INTERVENTO: Concluso e asseverato con **esito positivo**.

7. **Misura 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali - Totale Finanziato € 59.966,00**

La Piattaforma Notifiche Digitali nasce con lo scopo di innovare la comunicazione tra Stato e cittadini, sfruttando le opportunità del digitale per migliorare le possibilità di ricezione, gestione, controllo e conservazione delle comunicazioni a valore legale ricevute dagli enti. In particolare, ha l'obiettivo di semplificare e rendere certa la notifica degli atti amministrativi verso cittadini e imprese, offrendo loro nuove opportunità per l'esercizio dei propri diritti e l'adempimento dei propri doveri. Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per l'integrazione del processo digitale delle notifiche dei seguenti servizi:

1) Notifica violazioni Codice della Strada

2) Notifiche riscossione Tributi (con pagamento)

STATO INTERVENTO: Concluso e asseverato con **esito positivo**.

8. **Misura 1.4.4 Adozione ANPR ANSC - Totale Finanziato € 14.030,00**

L'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile è una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale. L'obiettivo del contributo messo a disposizione dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri è quello di supportare i Comuni nell'adesione ai servizi dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).

STATO INTERVENTO: In attesa di adozione del Decreto di Finanziamento. Attività da avviare.

INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE DELLA MISSIONE 4: Istruzione e Ricerca

La Missione 4 mira a rafforzare le condizioni per lo sviluppo di una economia ad alta intensità di conoscenza, di competitività e di resilienza, partendo dal riconoscimento delle criticità del nostro sistema di istruzione, formazione e ricerca.

Il totale destinato alla Missione è di 30,09 miliardi di euro, è suddivisa in due componenti, ognuna con un finanziamento specifico. Entrambe le componenti aggregano al suo interno progetti di investimento e di riforma di competenza del Mur, che talvolta prevedono il coinvolgimento del Ministero dell'Istruzione e del merito e del Ministero delle imprese e del made in Italy (ex MISE).

Al suo interno si sviluppano gli investimenti della Componente 1 "**Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università**" che attraverso uno stanziamento totale di 3,03 miliardi di euro prevede una linea di investimenti strutturali e di valorizzazione del capitale umano che coprono l'intera filiera dell'istruzione, con l'obiettivo di colmare o ridurre in misura significativa le carenze sistemiche che caratterizzano tutti i gradi di istruzione.

Si riporta uno schema analitico degli interventi finanziati a questo Ente, che si concentrato tutti sulla linea degli investimenti infrastrutturali e, a seguire, un focus su ciascuno di essi.

INTERVENTO	Linea PNRR	Milestone Aggiudicazione Lavori	Milestone Avvio Lavori	STATO LAVORI	IMPORTO
DEMOLIZIONE EX SCUOLA VIA MATTEOTTI E RICOSTRUZIONE DI UN CENTRO POLIFUNZIONALE PER I SERVIZI DELLA FAMIGLIA "CASA DELLE ARTI E DEI TALENTI	**M4.C1.I1.1**	**✓OK**	**✓OK**	**In esecuzione**	**€ 2.619.265,00**
LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E FUNZIONALE DELLA SCUOLA PORTAROMANA	**M4.C1.I1.1**	**✓OK**	**✓OK**	**In esecuzione**	**€ 906.620,00**
CREAZIONE NUOVI POSTI ASILO NIDO -	**M4.C1.I1.1**	**✓OK**	⌛	**In esecuzione**	**€ 700.000,00**

Istituto San Giovanni Bosco					
PREDISPOSIZIONE NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA - Istituto Fresa Pascoli	**M4.C1.I1.2**	⌛		**Da avviare**	**€ 408.000,00**
TOTALE					**€ 4.633.885,00**

Focus interventi finanziati

1. Lavori di demolizione e ricostruzione della Scuola materna corso Matteotti e ricostruzione della "Casa dei cittadini del domani delle Arti e dei Talenti"

L'intervento è finanziato con risorse della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.1 Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia per €.2.381.150,00, poi divenuti **€ 2.619.265,00** a seguito dell'integrazione di finanziamento prevista dal Fondo per le Opere Indifferibili, che finanzia gli incrementi registrati sui prezzi dei materiali da costruzione, nonché dei carburanti e dei prodotti energetici.

L'obiettivo del progetto è sul decoro urbano attraverso la demolizione di una struttura fatiscente e in stato di abbandono e intervenire sul meccanismo dell'offerta di servizi alla cittadinanza, ricostruendo al suo posto di un centro polifunzionale per i servizi alla famiglia. L'avvio dei lavori è avvenuto entro novembre 2023, nel pieno rispetto della milestone prevista dalla misura PNRR, e allo stato attuale è in corso la predisposizione di una variante migliorativa, per rendere l'edifico di maggiore utilità alla comunità.

La conclusione dei lavori, come previsto da *milestone* specifica della linea di finanziamento, è fissata non oltre il termine del mese di marzo 2026.

2. Lavori di riqualificazione energetica e funzionale della scuola Portaromana (conversione in parte in asilo nido)

L'intervento è finanziato con risorse della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.1 Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia per € 824.200,00, poi divenuti **€ 906.620,00** a seguito dell'integrazione di finanziamento prevista dal Fondo per le Opere Indifferibili, che finanzia gli incrementi registrati sui prezzi dei materiali da costruzione, nonché dei carburanti e dei prodotti energetici.

I lavori sono finalizzati alla creazione di nuovi posti asilo nido (n.30) all'interno della Scuola "Portaromana" e mirano ad aumentare il numero di posti nido di cui il comune, così come in generale la media che si registra su tutto il territorio italiano, è carente e sottodimensionato rispetto alla media europea. I lavori sono in fase di esecuzione, nel pieno rispetto di tutte le *milestones* previste per la misura, che prevedono la conclusione per il mese di marzo 2026.

3. RICONVERSIONE SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA - Istituto Fresa Pascoli

L'intervento è finanziato con risorse della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.2 "Piano di estensione del tempo pieno e mense" per **€ 408.000,00**.

Il progetto mira a riconvertire spazi inutilizzati all'interno dell'istituto Fresa Pascoli per la destinazione degli stessi a servizio mensa.

Sono in corso le procedure di aggiudicazione dei lavori, che dovranno avvenire entro la scadenza - prevista da specifica *milestone* della misura - del 31.03.2025 e concludersi entro il mese di marzo 2026.

4. RICONVERSIONE PARTE DI EDIFICIO ESISTENTE DELLA SCUOLA SAN GIOVANNI BOSCO - CUP H48H24000380006

L'intervento è finanziato con risorse della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.1 Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia per € 700.000,00.

Nell'ambito della progettazione dell'intero plesso scolastico di via Pecorari è stato stralciato il lotto dedicato alla creazione di nuovi posti asilo nido, condividendo con l'Amministrazione e l'istituzione scolastica l'ubicazione dell'intervento.

I lavori, avviati il 30 gennaio 2025, nel pieno rispetto della *milestone* prevista dalla misura, sono finalizzati alla creazione di nuovi posti asilo nido (n.35) all'interno dell'Istituto San Giovanni Bosco e dovranno concludersi entro il mese di marzo 2026.

INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE DEL PIANO NAZIONALE COMPLEMENTARE (PNC)

Il Piano Nazionale Complementare (PNC) ha modalità analoghe al PNRR in quanto sono individuati per ciascun intervento o programma gli obiettivi iniziali, intermedi e finali, determinati in relazione al cronoprogramma finanziario e coerenti con gli impegni assunti nel PNRR.

Si estendono al PNC le misure e le procedure di accelerazione e semplificazione del Piano.

La complementarietà del PNC rispetto al PNRR si manifesta a livello:

- **progettuale**, con una integrazione delle risorse per gli interventi già previsti nel PNRR (i c.d. programmi e interventi cofinanziati);
- **di missione o di componente della missione,** con la previsione di ulteriori investimenti (i c.d. programmi e interventi del Piano) che contribuiscono al raggiungimento delle finalità del PNRR.

All'interno del PNC si inserisce il Programma "**Sicuro, verde e sociale: Riqualificazione Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)**". L'Obiettivo dell'investimento è intervenire sul patrimonio di edilizia residenziale pubblica con lo scopo di migliorare l'efficienza energetica, la resilienza e la sicurezza sismica del patrimonio di edilizia residenziale, nonché la condizione sociale nei tessuti residenziali pubblici.

In esito alle procedure di selezione di cui all'Avviso della Regione Campania approvato con Decreto Dirigenziale n. 106 del 16/11/2021, questo Ente ha visto concretizzarsi l'ammissione a finanziamento di due interventi di riqualificazione degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica presenti sul territorio comunale, come di seguito elencati.

INTERVENTO	Linea PNC	Milestone Aggiudicazione Lavori	Milestone Avvio Lavori	STATO LAVORI	IMPORTO
Rigenerazione urbana alloggi ERP: Palazzo Aristotele	**Sicuro Verde Sociale**	**✓OK**	**✓OK**	**In esecuzione**	**€ 4.082.040,00**

(91 alloggi) in via Napoli					
Rigenerazione urbana alloggi ERP: Via della Libertà (36 alloggi)	**Sicuro Verde Sociale**	**✓OK**	**✓OK**	**In esecuzione**	**€ 1.449.323,40**
TOTALE					**€ 5.531.363,40**

Per entrambi gli interventi, per i quali sono stati raggiunti con esito positivo tutti i target intermedi, sia procedurali che di spesa, i lavori sono in corso di esecuzione e termineranno entro il termine ultimo previsto dal target della misura, che è fissato al 31 marzo 2026.

2.2.3. Piano triennale delle azioni positive 2025-2027

Il piano triennale delle azioni positive nasce per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità contenuti nel D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

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.

Il Comune di Nocera Superiore, nel rispetto dei principi sanciti dalle direttive comunitarie, dalla normativa legislativa e statutaria, si prefigge di valorizzare la professionalità dei propri dipendenti favorendone l'aggiornamento e la riqualificazione e garantendo pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro nonché nello sviluppo professionale, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la parità tra sessi.

Le azioni positive, tuttavia, non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale, così come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e confermato nella Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

Pertanto, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta anche rafforzando la tutela delle persone e la garanzia dell'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi resi all'utenza.

Per "benessere organizzativo" si intende "la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione".

Il Piano Triennale di Azioni Positive 2025-2027 del Comune di Nocera Superiore si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione delle pari opportunità e per favorire l'uguaglianza sostenibile sul lavoro tra uomini e donne e il benessere organizzativo.

OBIETTIVI

Nel corso del triennio il Comune di Nocera Superiore intende realizzare un piano di azioni positive teso a proseguire le azioni e le attività programmate:

Obiettivo n.° 1: Benessere organizzativo e ambiente lavoro;

Obiettivo n.° 2: Conciliazione vita privata/lavoro;

Obiettivo n.° 3: Formazione ed informazione

OBIETTIVO N.° 1

Benessere organizzativo e ambiente di lavoro

1. L'Ente si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
- ✓ Pressioni o molestie sessuali;
- ✓ Casi di *mobbing*;
- ✓ Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- ✓ Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- ✓ Discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

OBIETTIVO N.° 2

Conciliazione vita privata/lavoro

1. L'Ente si impegna a perseguire nella messa a punto di azioni finalizzate a soddisfare i bisogni di conciliazione dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie;
2. L'Ente si impegna altresì a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro, avendo dimostrato da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Inoltre, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap;

Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario di lavoro e lo smart working.

- **Disciplina del part-time**

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

Sarà cura dell'ufficio preposto assicurare tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti nel rispetto delle percentuali dei posti disponibili così come previsto dal C.C.N.L.

- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Ogni P.O., in quanto datore di lavoro al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, dovrà adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle lavoratrici e dei lavoratori con quelle dell'Amministrazione, senza

detrimento della qualità del lavoro, anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente promuove le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possano esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, come la cura dei familiari anziani e/o disabili.
L'Ente assicura a ciascun dipendente, salvo deroghe dettate da motivi oggettivi, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita e dello smart working.
Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra l'Amministrazione e richieste dei dipendenti.
L'ufficio preposto rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi all'orario di lavoro.

OBIETTIVO N.° 3

Formazione ed informazione

1. Il Piano di Formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni Area, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi, e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità/paternità/parentale o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o personali o malattia ecc.), prevedendo forme di inclusione e accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra i lavoratori e l'Ente durante l'assenza (con l'invio a domicilio o tramite mail di aggiornamenti continui su sviluppi e cambiamenti normativi e gestionali, sui corsi di formazione in programma con possibilità di recupero successivo se possibile) e nel momento dei rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile dell'Ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione costante, al fine di rendere totalmente operativo nel minor tempo possibile il personale.
3. L'Ente si impegna a perseguire l'attività di formazione – informazione in materia di "Prevenzione del mobbing e benessere Organizzativo" sia tramite affiancamento e counseling specifico per singoli casi che attraverso seminari di approfondimento su tematiche legate al benessere, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

ANALISI DATI DEL PERSONALE AL 31.12.2024

Totale dipendenti a tempo indeterminato
n.99
Totale dipendenti a tempo determinato
n.1
di cui 71 uomini
29 donne

SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE A TEMPO INDETERMINATO:

CATEGORIA	*UOMINI*	*DONNE*	*TOTALE*
Operatori	17	0	**17**
Operatori esperti	19	6	**25**
Istruttori	19	15	**34**
Funzionari	8	5	**13**
Funzionari con incarico eq	6	3	**9**
SEGRETARIO GENERALE	0	1	**1**
TOTALE	**69**	**30**	**99**

SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE A TEMPO DETERMINATO

CATEGORIA	*UOMINI*	*DONNE*	*TOTALE*
OPERATORI	0	0	**0**
OPERATORI ESPERTI	0	0	**0**
ISTRUTTORI	0	0	**0**
FUNZIONARI	1	0	**1**
Funzionari con incarico EQ	0	0	**0**
Segretario Generale	0	0	**0**
TOTALE	**1**	**0**	**1**

MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E PER CATEGORIA DEL PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO PART-TIME:

Funzionari	*UOMINI*	*DONNE*	*TOTALE*
Posti di ruolo coperti a part-time	0	0	**0**
Istruttori	*UOMINI*	*DONNE*	*TOTALE*
Posti di ruolo coperti a part-time	1	0	**1**
Operatori esperti	*UOMINI*	*DONNE*	*TOTALE*
Posti di ruolo coperti a part-time	0	0	**0**
Operatori	*UOMINI*	*DONNE*	*TOTALE*
Posti di ruolo coperti a part-time	1	0	**1**
PERCENTUALE PART-TIME SU TOTALE DIPENDENTE	**0,99%**		

SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE A TEMPO INDETERMINATO

	UOMINI	*DONNE*	*TOT.*	*% SUL TOT*
	FASCIA ETÀ FINO A 35 ANNI	*FASCIA ETÀ FINO A 35 ANNI*		
DIRIGENTI	/	/	/	**5,94%**
FUNZIONARI	0	1	**1**	
ISTRUTTORI	1	3	**4**	
OPERATORI ESPERTI	1	0	**1**	
OPERATORI	0	0	**0**	

6			
	FASCIA ETÀ DA 36 A 45 ANNI	***FASCIA ETÀ DA 36 A 45 ANNI***	
DIRIGENTI	/	/	/
FUNZIONARI	3	3	**6**
ISTRUTTORI	4	3	**7**
OPERATORI ESPERTI	2	2	**4**
OPERATORI	0	0	**0**
0			
	FASCIA ETÀ DA 46 A 55 ANNI	***FASCIA ETÀ DA 46 A 55 ANNI***	
DIRIGENTI	0	1	**1**
FUNZIONARI	7	4	**11**
ISTRUTTORI	5	8	**13**
OPERATORI ESPERTI	3	0	**3**
OPERATORI	5	0	**5**
33			
	FASCIA ETA' > 55 ANNI	***FASCIA ETA' > 55 ANNI***	
DIRIGENTI	0	**0**	**0**
FUNZIONARI	**4**	**0**	**4**
ISTRUTTORI	**9**	**1**	**10**
OPERATORI ESPERTI	**13**	**4**	**17**
OPERATORI	**12**	**0**	**12**
43			

SCHEMA DI MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE COMUNALE A TEMPO DETERMINATO

	UOMINI	**DONNE**	**TOT.**	**% SUL TOT**
	FASCIA ETA' FINO A 35 ANNI	**FASCIA ETA' FINO A 35 ANNI**		
DIRIGENTI	/	/	/	
FUNZIONARI	0	0	**0**	
ISTRUTTORI	0	0	**0**	
OPERATORI ESPERTI	0	0	**0**	**0%**
OPERATORI	0	0	**0**	
0				
	FASCIA ETA' DA 36 A 45 ANNI	**FASCIA ETA' DA 36 A 45 ANNI**		
DIRIGENTI	/	/	/	
FUNZIONARI	1	0	**0**	
ISTRUTTORI	0	0	**0**	
OPERATORI ESPERTI	0	0	**0**	**100%**
OPERATORI	0	0	**0**	

1			
	FASCIA ETA' DA 46 A 55 ANNI	**FASCIA ETA' DA 46 A 55 ANNI**	
DIRIGENTI	**/**	**/**	/
FUNZIONARI		0	
ISTRUTTORI	0	0	**0**
OPERATORI ESPERTI	0	0	**0**
OPERATORI	0	0	**0**
2			
	FASCIA ETA' > 55 ANNI	**FASCIA ETA' > 55 ANNI**	
DIRIGENTI	/	/	/
FUNZIONARI	0	0	**0**
ISTRUTTORI	0	0	**0**
OPERATORI ESPERTI	0	0	**0**
OPERATORI	0	0	**0**
0			

%

0 %

UTILIZZO ANNO 2024 ISTITUTI LEGALI/ CONTRATTUALI A TUTELA E SOSTEGNO MATERNITÀ/ PATERNITÀ/ DISABILITÀ E ASSISTENZA

Funzionari	***UOMINI***	***DONNE***	***TOTALE***
Posti di ruolo coperti part-time	0	1	**1**
Benefici handicap L. 104/92	0	1	**1**
Assistenza figli minori	2	1	**3**
Istruttori	***UOMINI***	***DONNE***	***TOTALE***
Posti di ruolo coperti a part-time	1	0	**1**
Benefici handicap L. 104/92	2	3	**5**
Assistenza figli minori	3	1	**4**
Operatori esperti	***UOMINI***	***DONNE***	***TOTALE***
Posti di ruolo coperti a part-time	0	0	**0**
Benefici handicap L. 104/92	1	2	**3**
Assistenza figli minori	0	0	**0**
Operatori	***UOMINI***	***DONNE***	***TOTALE***
Posti di ruolo coperti a part-time	0	0	**0**
Benefici handicap L. 104/92	5	0	**5**
Assistenza figli minori	0	0	**0**
PERCENTUALE SU TOTALE DIPENDENTE	**22,77%**		

2.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Disposizioni generali

Questa sezione costituisce aggiornamento della sezione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del PIAO approvato con delibera di G.M. n. 18 del 23 gennaio 2024.

È stata predisposta dal Segretario Comunale nel ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in sinergia con i Responsabili di EQ dell'Ente, al fine di implementare il piano in modo condiviso e partecipato, garantire la trasparenza nell'ambito dell'attività amministrativa e contrastare ogni forma di illegalità, promuovendo la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza nel perseguimento degli interessi pubblici

La presente sotto sezione è stata predisposta in direzione funzionale alla creazione ealla tutela del Valore Pubblico sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della L. n. 190/2012.

Il presente aggiornamento tiene conto delle indicazioni dell'ANAC fornite nel PNA 2022 approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e delle modifiche apportante con delibera 605/2023

L'Anac ha declinato in più occasioni una nozione di corruzione in senso ampio, comprendo oltre alle fattispecie corruttive penali in senso proprio e alla gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione previsti dal libro II, capo I del Codice Penale, diversi da quelli aventi natura corruttive anche le situazioni in cui a prescindere dal mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Corruzione, pertanto, corrisponde all' adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie e non funzionalizzate all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità ma anche del buon andamento.

Tale nozione ampia viene posta a fondamento delle strategie dell'amministrazione comunale in tema di prevenzione della corruzione. Al fine di garantire la partecipazione degli *stakeholder* nella elaborazione dell'aggiornamento al Piano di Prevenzione della Corruzione in data 13/01/2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente l'avviso pubblico finalizzato al ricevimento delle proposte e contributi da parte della collettività.

Nel termine previsto non sono pervenuti contributi e\o osservazioni.

Nel corso dell'anno 2024 non si sono registrati episodi corruttivi, come da relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – sotto la voce "Altri contenuti."

Obiettivi Strategici

Al fine di creare valore pubblico si prevedono i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: approvati con delibera di C.C n 5 del 11 marzo 2025;

1. Coinvolgimento dei Responsabili e di tutti i dipendenti nella formazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.
2. Sviluppo di strumenti di digitalizzazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
3. Implementazione dei sistemi di controllo
4. Realizzazione di un concreto coordinamento tra il Piano triennale della prevenzione della corruzione e il Piano Performance e le politiche di gestione del capitale umano
5. Incremento della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione, per la trasparenza e per la buona amministrazione, e parte integrante del Piano di Formazione dell'ente di cui all'apposita sezione del PIAO

6. Costante aggiornamento e monitoraggio delle informazioni e dei dati della Sezione "Amministrazione Trasparente"
7. Costruzione di una nuova Sezione "Amministrazione Trasparente" che permetta un miglioramento dell'informatizzazione dei flussi e la standardizzazione dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati in linea con la delibera ANAC 495/2024
8. Realizzare la piena accessibilità all'amministrazione sia fisica che digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e i cittadini con disabilità in attuazione degli art 3 e 6 del DLgs 222 del 13.12.2023;

9. Realizzare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza

Destinatari

I soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

a) dipendenti;
b) società partecipate, fondazioni, concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-*ter*, della L. 241/90;
c) organi di indirizzo politico.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, è stato affidato con decreto sindacale n. 33 del 23 novembre 2024 al Segretario Comunale in conformità alle disposizioni legislative in materia,

La presente sottosezione del PIAO recepisce e adotta l'impostazione per cui il ruolo trasversale di coordinamento, impulso e vigilanza attribuito dalla normativa al RPCT non deve essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili di Area in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.Al contrario l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori all'interno dell'organizzazione coivolti in base ai rispettivi ruoli e responsabilità in una strategia integrata finalizzata a costituire un fattore di miglioramento gestionale.

In caso di assenza temporanea il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sostituito dal Vice-Segretario Comunale, se nominato.

Gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette

Il Gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del D.M. 25 settembre 2015 è delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla Unità di informazione finanziaria della Banca D'Italia ed è individuato nel Responsabile dell'Area Finanziaria

Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Il Responsabile dell'iscrizione e dell'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è stato individuato nel Responsabile dell'Area Tributi e Informatizzazione

Responsabile della transizione digitale

Il Responsabile della transizione digitale è individuato nel Responsabile dell'Area Tributi e Informatizzazione

Organizzazione a supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale dei Responsabili di tutte le Aree e Servizi Omogenei in qualità di *referenti* per le Aree e/o Servizi Omegenei di competenza, che concorrono alla mappatura dei processi, all'analisi dei relativi rischi e alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, proponendo misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA. Pertanto i Responsabili di EQ assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente sezione. Provvedono altresì a monitorare il rispetto, da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti, delle prescrizioni contenute nella stessa e tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio, all'attuazione delle misure previste nel piano e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli stessi promuovono la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I Responsabili di Area e di Servizi Omogenei curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo quanto stabilito nella presente sezione.

I Titolari di EQ sono direttamente responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste e dell'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il mancato rispetto delle stesse è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa.

Ciascun Responsabile può individuare, nell'ambito della propria Area o Servizio uno o più referenti, cui attribuire responsabilità procedimentali. I nominativi dei referenti devono essere comunicati al RPCT.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Il R.P.C.T. può costituire una struttura di supporto nell'espletamento delle complesse attività di competenza in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il ruolo del Nucleo di Valutazione

Il D.Lgs. n. 97/2016 con le modifiche apportate alla legge 190/2012 ha rafforzato le funzioni affidate al Nucleo di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il nucleo di valutazione è stato nominato con decreto sindacale n. 34 del 23/12/2024 ed è così composto:

dott.ssa Matilde Esposito segretario comunale

dott.Antonio Meola

dott. Giaccoli Vincenzo

Il Nucleo ha le seguenti funzioni:

a) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;
b) attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
c) esprime parere obbligatorio ai sensi dell'art 54 comma 5 del D.Lgs n. 165/2001 sul Codice di

   Comportamento e sulle sue modificazioni;
d) verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili di Area o Servizio

Omogeneo con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento,

e) fornisce, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
f) fornisce, qualora disponibili dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi;
g) ogni altro compito previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi in materia cosi come approvato con delibera di G.M. n. 93/2024

L'organo di revisione economica finanziaria

L'organo di Revisione Economico Finanziario è organismo di collaborazione e controllo e partecipa attivamente al sistema dei Controlli Interni.
Pertanto analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi e riferisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'ente.
Al momento il collegio è formato da
Dott.ssa Catalano Luciana PRESIDENTE
Dott. De Angelis Giovanni
Dott. De Paola Michele Angelo
nominati con deliberazione di C.C. n. 89 del 8.10.2024

Entrata in vigore - procedure di formazione e adozione della presente sezione

La presente sezione, che entra in vigore successivamente all'approvazione da parte della Giunta Comunale, ha una validità triennale e sarà aggiornata annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe.
La redazione di tale sezione è curata dal Responsabile del Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che coordina a tal fine i Responsabili che, in qualità di referenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il proprio ambito di competenza, sono chiamati ad un ruolo attivo nella stesura della stessa anche attraverso le attività di monitoraggio finalizzate a valutarne l'opportunità di un riesame.
La proposta di approvazione è presentata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in sinergia con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, alla Giunta che provvede nel termine previsto dalla normativa vigente in materia.
Il PIAO, una volta approvato, viene pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione *"Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione".*
Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.P.C.T., la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Monitoraggio

Con cadenza periodica il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in sinergia con i Responsabili di Area e Servizi Omogenei procederà al monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio previste nonché sull'adempimento

degli obblighi di trasparenza come previsti negli allegati alla presente sezione (allegati A,B,C,D). A tal fine i Responsabili di Area e Servizi Omogenei dovranno far pervenire relazione in merito al RPCT entro il 31 luglio ed entro il 30 novembre di ogni anno (c.d. controllo di primo livello).
Il controllo di secondo livello sull'attuazione delle misure generali e specifiche e sull'adempimento degli obblighi di trasparenza a cura del RPCT sarà a campione per ciascun Settore (c.d. controllo di secondo livello).
I suddetti termini possono essere modificati dal R.P.C.T. anche in considerazione di eventuali proroghe del termine di adozione del PIAO previste dalla normativa vigente.
In ogni caso il monitoraggio deve essere effettuato con cadenza almeno semestrale.

Il monitoraggio c.d. primo livello in materia di trasparenza sarà effettuato, in un'ottica di semplificazione e di alleggerimento degli oneri amministrativi, attraverso schede/griglie, anche in formato excel, sulla falsariga di quelle predisposte per l'attestazione OIV, predisposte dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
In particolare, alla luce dell'attuale fase storica, saranno monitorati con cadenza periodica, come suddetto, i dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali quali i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sui concorsi pubblici.
I controlli di primo e secondo livello dovranno monitorare con particolare attenzione la pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. registro degli accessi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto, all'esito dei controlli, a valutare l'opportunità di proporre all'organo di indirizzo politico, in un'ottica di semplificazione delle attività, di pubblicare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti, aumentando il grado di "apertura" verso l'esterno delle amministrazioni interessate.
Gli esiti di tutte le verifiche svolte dal RPCT, in coordinamento con il Nucleo di Valutazione, devono essere trasmessi agli organi di indirizzo politico in quanto rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza perseguite in vista della elaborazione degli obiettivi strategici alla base della pianificazione futura.

Riesame

Di norma, salvo proroghe accordate dal RPCT, entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le proprie proposte di aggiornamento di questa sezione con particolare riferimento alla mappatura dei processi, all'analisi dei relativi rischi, alla definizione delle concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato ed in relazione alla strategia adottata dall'Ente in materia di trasparenza. A tal fine, i Responsabili si atterrano alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi indicati nell'allegato 1 del PNA ANAC approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ai successivi orientamenti dell'Autorità in materia, al PNA 2022 approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e succ. mod.e i. nonché alle delibere ANAC in materia di trasparenza e terranno conto degli esiti del monitoraggio effettuato nelle relazioni di competenza di cui al precedente articolo.
Entro il 30 dicembre di ciascun anno è altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso pubblico affinché gli *stakeholders* possano presentare osservazioni di modifica e/o integrazione al presente Piano.

Coordinamento della presente sezione con le altre sezioni del PIAO, con gli altri strumenti di programmazione e con il sistema dei controlli interni

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e di trasparenza, le attività ed i modelli operativi della presente sezione, sono inseriti nella sezione del PIAO in cui confluisce il piano della performance e degli obiettivi dell'Ente in qualità di obiettivi di performance organizzativa nel Documento unico di Programmazione.

La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente contenuta nella presente sezione del PIAO è integrata con il sistema dei controlli interni.

I controlli interni di regolarità amministrativa successiva sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento dei controlli interni approvato con delibera di C.C. n.77 del 28 luglio 2017 che prevede un sorteggio degli atti da sottoporre a controllo su su base trimestrale, ed attualmente in corso di redazione la relazione annuale relativa all'anno 2024.

Nel corso dell'anno 2025 si intende implementare i controlli di regolarità amministrativa successiva mediante nuove modalità operative che garantiscano una corretta tecnica di campionamento e un piu' penetrante controllo della qualità dei servizi adottando laddove manca la Carta dei Servizi

Il responsabile della prevenzione della corruzione curerà l'elaborazione di " check list" di controllo che saranno diramate a tutti i Responsabili di EQ anche al fine di standardizzare l'attività di controllo.

Sarà costituito a cura del RPTC un gruppo operativo di supporto al segretario comunale per l'espletamento dei controlli di regolarità amministrativa successiva.

2.3.1. Contesto Esterno

Per la descrizione del contesto esterno, si rimanda all'ultima relazione Semestrale della DIA al Parlamento, disponibile al seguente link:
https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/

2.3.2. Contesto Interno

L'ente è stato interessato dalla tornata elettorale di giugno 2024 a seguito della quale sono stati eletti i consiglieri comunali e il Sindaco e nominati i componenti della Giunta.

Il segretario comunale che ricopre anche il ruolo di responsabile della Prevenzione è stato nominato con decreto sindacale n. 33 del 19 novembre 2024.

Con deliberazione di G.C. n. 74 del 25.03.2025 è stata modificata la struttura organizzativa che si occupa dell'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

La stessa si articola in 8 Aree e 1 Servizio Omogeneo:

1. Area Affari Generali
2. Area Economico Finanziaria
3. Area Sociale
4. Area Urbanistica Edilizia SUAP Patrimonio
5. Area Lavori pubblici – Manutenzione Strade, Scuole e Verde pubblico e datore di lavoro

6. Area Polizia Locale – Protezione Civile
7. Area Ambiente Igiene Urbana e Risorse umane
8. Area Tributi e informatizzazione
9. Servizio Omogeneo Avvocatura

Le Aree e i Servizi Omogenei sono retti da personale afferente all'Area dei Funzionari con incarichi di elevata qualificazione attribuiti con decreto sindacale.

Si evidenzia che non si sono registrati negli anni precedenti procedimenti disciplinari per eventi corrurttivi così come attestato nella Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno 2025. Pertanto l'azione dell'amministrazione è volta perlopiù in funzione di prevenzione del verificarsi di eventi corruttivi.

Ad oggi il Comune di Nocera Superiore conta un numero di 99 dipendenti. Dall'analisi del contesto organizzativo è emerso che le criticità più rilevanti derivano dalla carenza di personale relativa soprattutto ai ruoli intermedi. Pertanto si ritiene necessario far fronte a questa situazione con un'attenta politica di reclutamento del personale, volta a implementare, progressivamente e compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente, soprattutto i profili di cui l'Ente risulta maggiormente carente.

2.3.3. Mappatura delle attività a rischio corruzione

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticità che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance, volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'Ente che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale è condotta, attraverso la Mappatura dei processi.

Mappatura dei processi

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i Responsabili di Area e Servizi Omogenei tenendo conto delle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 al PNA 2019-2021, e succ.mod.e i. provvedono a redigere mappatura dei processi di competenza dell'Ente e ad aggregarli per aree di rischio distinguendo tra aree di rischio generico e aree di rischio specifico. Le prime comuni a tutte le amministrazioni mentre le seconde, seppur presenti anche in altre amministrazioni, sono state considerate specifiche rispetto al particolare contesto del Comune di Nocera Superiore

I responsabili di Area e Servizo Omogeneo, coordinati dal Segretario Comunale, hanno provveduto alla mappatura dei processi decisionali di competenza e, in considerazione del particolare periodo in cui la presente sottosezione va ad operare , anni cruciali per l'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR nonché avvio delle attività volte alla realizzazione degli obiettivi del nuovo mandato amministrativo, è stato richiesto ai Responsabili di EQ di svolgere una più precisa mappatura dei processi inerenti l'utilizzo dei fondi PNRR e la revisione dei processi assegnati ai settori di competenza.

Le aree generali individuate sono:

A. **ACQUISIZIONE E GESTIONE 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**

Le aree specifiche individuate sono:

G. **PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE E ATTUATIVA**
H. **AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**
I. **INCARICHI E NOMINE**

Si rinvia all'allegato A alla presente sezione del PIAO.

Identificazione del rischio

L'identificazione degli eventi rischiosi consiste nella individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di competenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
I responsabili di Area e Servizi Omogenei coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Per ciascun processo individuato in sede di mappatura sono stati individuati gli eventi rischiosi pervenendo in tal modo alla redazione del "Registro degli eventi rischiosi" di cui all'allegato A al presente Piano. Per l'individuazione degli eventi rischiosi si è tenuto conto delle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno, delle risultanze della mappatura dei processi e soprattutto della conoscenza diretta dei processi e delle loro criticità

Analisi del rischio

Per gli eventi rischiosi individuati sono stati analizzati i relativi fattori abilitanti facendo riferimento a quelli previsti nel box 9 dell'allegato 1 al PNA 2019-2021. Si rinvia a riguardo all'allegato A al presente Piano.
Si è quindi effettuata nell'allegato B al presente piano la stima del livello di esposizione al rischio per ogni processo indicando la relativa motivazione della stessa.
L'approccio adottato nella suddetta stima è di tipo qualitativo.
Come indicatori di stima del livello di rischio sono stati individuati quelli di cui al box 10 dell'allegato 1 al PNA 2019-2021.
Per ognuno dei predetti indicatori si è applicata una scala di misurazione ordinale come di seguito indicata: ALTO, MEDIO, BASSO. Per quanto riguarda l'indicatore "manifestazione di eventi corruttivi in passato" si è indicato S=si e N= No considerando il "si" corrispondente ad una misurazione medio/alta ed il "no" corrispondente ad una misurazione bassa del predetto indicatore.

Ponderazione del rischio

Dalla misurazione dei singoli indicatori di cui al precedente articolo si è pervenuti ad una stima complessiva del livello di rischio relativa al singolo processo attraverso l'impiego di un indice di posizione, la moda, cioè il valore che si presenta con la maggiore frequenza. Ove due valori si presentino con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto tra i due.
Si rinvia all'allegato B al presente Piano.

2.3.4. Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Misure specifiche

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

Per ciascun processo sono state individuate le misure specifiche finalizzate a prevenire gli eventi rischiosi classificandole secondo le tipologie individuate nel PNA 2022 adottato con delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e 605/2023.

Si rinvia all'allegato C al presente Piano.

Misure Generali

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Costituiscono misure generali di prevenzione della corruzione e della trasparenza quelle di seguito indicate:

a) Codice di comportamento

Con delibera di G. C. n. 484 del 20/12/2022 del è stato approvato il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Nocera Superiore che integra e specifica il codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione approvato con DPR n. 62/2013.

Il suddetto codice si applica ai dipendenti, inquadrati o meno nei ruoli di Responsabili di EQ del Comune, sia a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di diretta collaborazione con gli organi politici, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001,n.165 e s.m.i. Esso si applica, altresì, al personale utilizzato dal Comune in comando o distacco. Per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Nocera Superiore sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, al personale utilizzato dal Comune in lavori socialmente utili o in attività di pubblica utilità, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti e agli amministratori degli enti controllati dal Comune ; nel caso di enti vigilati o partecipati in misura non maggioritaria le disposizioni del codice si applicano ai rappresentanti designati o nominati dal Comune. Ai fini di quanto predetto negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, verranno inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice. All'atto della sottoscrizione del contratto verrà consegnata una copia del codice di comportamento adottato dal Comune di Nocera Superiore.

La violazione delle norme previste dal codice di comportamento è sempre fonte di responsabilità disciplinare.

Il Comune nel corso dell'anno 2025 intende aggiornare il predetto piano alle modifiche intervenute con D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 con particolare riferimento all'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti, la misurazione delle performance, e il rispetto dell'ambiente.

Con riferimento a quest'ultimo punto i comportamenti dei dipendenti dovranno tener conto del contenimento dei costi sul consumo energetico e la sostenibilità ambientale.

L'aggiornamento del codice di comportamento dovrà tener conto anche della nuova disciplina del whisteblowing cosi come modificato dal DLGS 24/2023 di recipemento della Direttiva UE 2019/1937.

b) Conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6-*bis* della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, e dell'art 16 del Dl.gs 36/2023 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, ai Responsabili dei medesimi uffici. I Responsabili di EQ formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

La materia del conflitto di interessi è inoltre trattata nel Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con il D.P.R. 62/2013 che all'art. 6 prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al Responabile, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado del coniuge e dei conviventi con soggetti privati e il conseguente obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in ipotesi di conflitto.

Tutti i provvedimenti amministrativi adottati, compreso il conferimento di incarichi a consulenti, devono contenere la dichiarazione che in riferimento all'atto adottato il dipendente non ha nessuna situazione di conflitto di interesse neppure potenziale.

I Responsabili dovranno preliminarmente acquisire, ai fini del conferimento di incarico di consulenza, dichiarazione dell'interessato di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con specifica indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali lo stesso ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

L'art 1, comma 41, della legge 6/11/2012, n. 190 che ha introdotto l'art 6 bis della legge 7/08/1990 n. 241, rubricato "*Conflitto di interessi"* va pertanto letta in maniera coordinata con le disposizioni dell'art 6, 7, 14 del DPR 62/2013.

La normativa prevede pertanto due prescrizioni:

1) Un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
2) Un dovere di segnalazione a carico dei soggetti medesimi.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio

Il conflitto di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici

Con riferimento agli appalti pubblici la disciplina del conflitto di interesse è contenuta nell'art 16 del codice degli appalti approvato cn DLgs 36/2023 al quale si rinvia e alla delibera Anac n. 494 del 5/06/2019 recante le "*Linee guida Anac n. 15 avente ad oggetto individuazione e gestione del conflitto di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici" che qui si intende richiamata.*

La finalità della disposizione contenuta nell'art 16 del nuovo codice dei contratti è certamente quella preventiva in un settore particolarmente appetibile per i fenomeni corruttivi, in ragione del calibro degli interessi economici e politici in gioco.

Sulla materia l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 conferma sostanzialmente la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici. In particolare è mantenuto valido il capitolo sui conflitti di interessi per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni e i contenuti delle relative dichiarazioni

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il Rup acquisisce le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti nella predetta normativa richiamati e a sua volta la rilascia al Responsabile di Area.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del **100%**

c) Incompatibilità/inconferibilità

Il D.l.gs 39/2023 reca" Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti provati in controllo pubblico, a norma dell'art 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Tale disciplina normativa è finalizzata ad assicurare l'imparzialità della funzione amministrativa e prevede rilevanti conseguenze per la violazione di tali divieti infatti gli atti di conferimento degli incarichi inconferibili e i relativi contratti sono nulli e sono previste sanzioni per i soggetti che hanno conferito l'incarico.

I Responsabili di EQ provvedono al momento del conferimento dell'incarico e successivamente annualmente a consegnare all'ente la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. La dichiarazione deve essere pubblicata sul sito web del comune nell'apposita sezione Amministrazione trasparente ed è soggetta ai controlli previsti per legge a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1-bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

I dipendenti comunali non possono svolgere neppure a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel triennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

IL RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del DLgs 39/2013 alle autorità competenti.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Acquisizione annuale delle dichiarazioni e pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" verifica e monitoraggio sull'attuazione della disciplina mediante controlli tempestivi sulla presentazione della dichiarazione ai sensi dell'art 20 di cui al D.L.gs 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico e controlli successivi a campione sulle dichiarazioni presentate annualmente ai sensi dell'art 20 comma 2 el cit decreto.

Si attende la realizzazione nell'anno del 100%

Misure di prevenzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici:

Ai sensi dell'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, 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.

Queste disposizioni integrano le leggi e i regolamenti preesistenti e di diversa natura che disciplinano la formazione di Commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al Responsabile delle Risorse Umane e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai fini dell'applicazione della norma la verifica viene effettuata mediante controllo degli atti in possesso degli ufficio con l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art 46 D.P.R. 445/2000

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Tempestiva acquisizione da parte dei Responsabili delle dichiarazioni dei soggetti da nominare e verifiche a campione mediante consultazione del casellario giudiziale circa la veridicità di quanto dichiarato dai potenziali componenti delle commissioni.

Incarichi extraistituzionali vedi regolamento interno

I dipendenti possono essere autorizzati a svolgere incarichi non ricompresi nei doveri d'ufficio nei limiti di quanto stabilito dall'art 53 del D.lgs..n. 165/2001.

L'autorizzazione sarà rilasciata secondo ai sensi dell'art. 28 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 18 del 29.01.2015

Gli stessi potranno essere autorizzati solo qualora non comportino situazioni di conflitto di interesse anche potenziale rispetto alle funzioni esercitate e non compromettano il buon andamento della pubblica amministrazione.

Nell'apposita Sezione dell'Amministrazione trasparente dovranno essere pubblicati gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti con indicazione della durata e del compenso a cura delle Risorse Umane.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Pautouflage.

L'art.1, co. 42, lett. 1), della l. 190/2012, ha disciplinato l'ipotesi della cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il co. 16-*ter*, ove si dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica sia ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art.1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, che ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo e ai titolari di incarichi indicati dall'art 21 del D.Lgs. n. 39/2013. cfr Linee guida Anac approvate con delibera 493/2024 Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi; tale divieto si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. L'ANAC ha chiarito che, nel novero dei poteri autoritativi e negoziali, rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a., sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, fra i poteri autoritativi e negoziali vengono ricompresi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8.2.2017). L'amministrazione, pertanto, inserisce un'apposita clausola nel contratto di assunzione dei dipendenti che vieta quanto previsto dall'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. n.165/2001, allo stesso modo deve far sottoscrivere al dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione con la quale lo stesso si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

E' altresì necessario prevedere nei bandi di gara l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto (cfr bandi tipo ANAC adottati ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016).

E' esclusa la violazione del divieto di pantouflage quando il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale dell'ex dipendente pubblico sia società in house della pubblica amministrazione di provenienza dello stesso oppure trattasi di enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti. Sono altresì esclusi dal pantouflage gli

incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilit in quanto l'occasionalità dell'incarico fa venire meno il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, Il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora pervenga una segnalazione con riferimento alla violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, il RPCT verifica preliminarmente se ha rilasciato apposita dichiarazione poi sente l'ex dipendente per acquisire ogni elemento utile ai fini dell'eventuale segnalazione qualificata all'ANAC";

Monitoraggio misura ed esiti attesi

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica con cadenza semestrale che sia stata acquisita dall'Ufficio Personale la dichiarazione sul rispetto del divieto di pautouflage da parte dei dipendenti il cui rapporto di lavoro con l'Ente sia cessato, per qualsiasi ragione, nel semestre di riferimento clausola nel bando di gara o lettera di invito oppure delle richieste di dichiarazioni prodromiche all'affidamento, dichiarazione dell'operatore economico affidatario di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage per quanto di conoscenza.

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un'assunzione di personale, un collocamento in quiescenza o un affidamento sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione.

Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun servizio sottoposti a controllo.

Formazione del personale

La formazione del personale sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza assume una rilevanza strategica al fine di pruomuovere una maggiore sensibilizzazione sul ruolo e le responsabilità del dipendente pubblico quale soggetto al servizio della Nazione e diffondere degli standard etici e di comportamento cui gli stessi sono chiamato ad attenersi.

Al fine di contribuire a garantire l'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e creare valore pubblico assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione.

Il RPCT individua annualmente in raccordo con i Responsabili di Area e Servizi Omogenei fabbisogni formativi. La formazione sarà strutturata su due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica, trasparenza e legalità, digitalizzazione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, contratti pubblici e lavoro agile nonché volta ad acquisire le competenze di leadership e le soft skill necessarie per guidare i dipendenti nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto.
- livello specifico, rivolto al responsabile di prevenzione, ai Responsabili di EQ in qualità di referenti del Settore di competenza, ai titolari di posizione organizzativa e ai funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e ad approfondire tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto;

La formazione sarà somministrata attraverso seminari in aula e conferenze dei servizi e attraverso corsi *e-learning*.

Al fine di garantire una formazione generalizzata e di qualità l'ente provvederà ad accreditarsi presso

la Scuola nazionale della pubblica amministrazione al fine di partecipare alle iniziative formative programmate e potrà eventualmente stipulare accordi con altri enti locali anche al fine di ridurre i costi.
Sarà estesa a tutti i Responsabili di area come già anticipato nella conferenza dei servizi del 24.10.2024 programma di formazione permanente che l'Agenzia per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciale eroga sia in presenza sia e learning per i segretar comunali e proviciali
Il Comune provvederà nel corso dell'anno 2025 a registrarsi sulla piattaforma Syllabus messa a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal PNRR abilitando tutti i dipèendenti alla fruizione dei corsi erogati sulla piattaforma cit.
Il Comune di Nocera Superiore adotterà nel corso dell'anno 2025 a seguito della rilevazione dei fabbisogni formativi il Piano Triennale della Formazione che sarà annualmente aggiornato, ove necessario, al fine di migliorare la consapevolezza della dimensione "valoriale" della formazione per i dipendenti, i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dall'amministrazione.
Particolare attenzio e sarà dedicata nel corso dell'anno 2025 ai contratti pubblici anche alla luce del correttivo appalti e in generale alla formazione funzionale al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target.
I Responsabili di Area e Servizio Omegeneo sono tenuti a provvedere alla formazione dei dipendenti assegnati in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurando la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue in virtu della direttiva cd " Zangrillo" avente per oggetto " Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione."
Il Responsabile del Servizio Risorse umane rendiconta entro il 30 dicembre di ogni anno la spesa sostenuta per l'attuazione del programma di formazione e fornendo al RPTC l'elenco dei dipendenti che hanno partecipato ai vari percorsi formativi.
I Responsabili sono tenuti altresi sono tenuti a trasmettere ed ad illustrare a tutti i dipendenti il presente Piano affinché ne abbiano adeguata conoscenza.
Si attende il rispetto del 100% di attuazione della misura

Rotazione ordinaria

Nel PNA la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

La rotazione del personale, però, va sempre 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.

È inoltre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attidudini e delle capacità professionali del singolo.

È pertanto sempre opportuno specie negli enti medio-piccoli programmare la rotazione con gradualità per mitigare l'eventale rallentamento dell'attività amministrativa, considerando

innanzitutto gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.
Il personale impiegato nei settori a rischio viene, verrà sottoposto, se possibile, a cura del Responsabile dell'Area a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, con indicazione del tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità dei Servizi/Uffici. Nel caso non sia possibile individuare modalità di attuazione della rotazione sarà cura del Responsabule dell'Area trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 30 novembre dettagliata e motivata relazione circa i motivi ostativi alla rotazione.
La rotazione dei Responsabili di EQ avviene, ove è possibile e non si tratti di figure infungibili, a cura del Sindaco e su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base di criteri predeterminati e oggettivi volti a garantire maggiore trasparenza nell'espletamento dell'attività amministrativa.
Al fine di favorire il processo di rotazione del personale e nel contempo garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, è necessario che i Responsabili di EQ procedano, in un'ottica di pianificazione della rotazione, ad effettuare meccanismi di affiancamento del personale anche mediante la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività (es. lavoro in team) fra gli operatori aumentando conseguentemente le possibilità di impiegare per esse personale diverso e altresì necessari un' adeguata formazione professionale, anche interna, che consenta la riqualificazione degli stessi.
La rotazione può essere effettuata sia all'interno dello stesso Servizio/Area sia tra Servizi appartenenti a Aree diverse.
Ad ogni buon conto, allo stato al Comune di Nocera Superiore quasi tutti i Responsabili di EQ ricoprono quel ruolo da meno di 5 anni, pertanto presso l'Ente la misura è stata in concreto attuata con riferimento agli incarichi di elevata qualificazione.
Tuttavia in un'ottica di programmazione dell'attuazione di tale misura si rinvia per la predeterminazione dei criteri di rotazione ad un successivo atto deliberativo.
È comunque facoltà del Sindaco procedere, quale organo esecutivo, ad una rotazione degli incarichi di elevata qualificazione, ai sensi di legge, prima della naturale scadenza, in esito ad un eventuale processo di riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente.

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è disciplinata dall'art. 16, co.1, lett.1-*quater*, del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.
Si applica altresì la rotazione straordinaria, con provvedimento motivato, nei confronti del personale che sia destinatario di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in conformità all'art 16, co. 1, lett. l-*quater*, del citato d.lgs. n. 165 del 2001.
Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. La mancata comunicazione è fonte di responsabilità disciplinare. Per le modalità applicative si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 avente ad oggetto "Linee guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria". Per l'individuazione dei soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare si rinvia alla delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020.

I responsabili di EQ, ciascuno per il personale addetto al proprio servizio, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

Il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.

Nel caso in cui la fattispecie si riferisce ad un responsabile di EQ la competenza ad adottare il provvedimento sarà del segretario comunale.

Si stabilisce come misura di prevenzione l'obbligo a carico dei dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare al Comune eventuali richieste di rinvio a giudizio a proprio carico.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, i Settori devono adottare le seguenti misure comuni e obbligatorie:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
   - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza e i tempi dei di conclusione dei procedimenti;
   - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
   - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
   - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Dirigente del Settore;
b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
f) nell'attività contrattuale:
   - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
   - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla normativa vigente in materia;
   - privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
   - assicurare l'attuazione del principio di rotazione negli affidamenti;
   - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
   - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- acquisire agli atti anche negli affidamenti diretti dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale, impegno al rispetto del protocollo di legalità ed al patto di integrità ed alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010;

g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
l) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
o) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Whistleblowing

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art 54 bis del D.L.gs n. 165/2001 alla cui disciplina si rinvia.

La tutela del whisleblower rientra tra le misure generali di prevenzione della corruzione e la legge assegna un ruolo fondamentale al RPCT.

Il Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione riceve le eventuali segnalazioni e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute, verificando la sussistenza (c.d.fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione.

L'istituto del whistleblowing è stato di recente modificato dal d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 che è entrato in vigore 15 luglio 2023 con cui è stata recepita la direttiva UE 24/2023. Viene introdotta una disciplina ad hoc per garantire la protezione degli informatori o whisteblowers, ovvero delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della pubblica amministrazione.

L'analisi preliminare della segnalazione sarà effettuata entro quindici giorni dalla ricezione della segnalazione ai fini dell'ammissibilità e dell'avvio dell'istruttoria.

L’istruttoria dovrà essere completata entro sessanta giorni dall’avvio dell’istruttoria.
Ad ogni segnalazione sarà attribuito un codice univoco progressivo registrando data e ora di ricezione.
Il segnalante all’atto della segnalazione è tenuto a prestare il consenso alla rivelazione della propria identità all’ufficio di disciplina.
Il Comune di Nocera Superiore istituirà un sistema di segnalazioni in conformiotà alle indicazioni ANAC in materia.
Sarà cura del responsabile dell’area sistemi informativi che fa capo al dott. Di Loreto provvedere ad un attività di ricognizione informatica di soluzioni presenti sul mercato e disponibili all’uso delle predette segnalazioni di condotte illecite e in linea con le nuove modalità indicate dal DLgs 24/2023 individuare la soluzione informatica più idonea e contestualizzata alle esigenze dell’ente. E rispettoso degli indirizzi in materia di IT per le PA.
Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia al d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 ed alle Linee Guida
A.N.A.C. approvate con delibera n. 301 del 12 luglio 2023.

Responsabili dell’attuazione e tempistica
IL RPCT coadiuvato da una struttura di supporto procede con un’istruttoria di tutte le segnalazioni circostanziate ricevute trasmettendo gli atti agli organi competenti; non si darà seguito alle segnalazioni generiche che non fanno circostanziato riferimento a persone, fatti e tempi.
IL responsabile dei servizi informativi nel corso dell’anno 2025 verificherà il funzionamento del sistema informatico attraverso il quale i cittadini possono segnalare episodi di corruzione**.**

Indicatori di monitoraggio e valori attesi
Dell’adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del RPCT relativa all’anno 2025 e si attende il rispetto della misura al 100%

2.3.5. La Trasparenza

La Sezione Rischi corruttivi e trasparenza, individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche da parte del Comune di Nocera Superiore.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza, formulati tenendo conto degli indirizzi politici definiti negli strumenti di programmazione dell’Ente, e da declinare successivamente nel PIAO SEZIONE PEG/Piano della performance, costituiscono contenuto necessario del P.I.A.O./Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”, ai sensi dell’art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall’art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016, e sono quelli di seguito specificati:

a) obiettivi strategici approvati con deliberazione di C.C. n. 5 del 11.03.2025:
   - Coinvolgimento dei Responsabili e di tutti i dipendenti nella formazione della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO;
   - Sviluppo di strumenti di digitalizzazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
   - Costante aggiornamento e monitoraggio delle informazioni e dei dati della Sezione "Amministrazione Trasparente";

b) Costruzione di una nuova Sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di garantire l'innalzamento della qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale sotto il profilo della semplicità di consultazione, della comprensibilità e della facile accessibilità;

Anche per l'anno 2025, gli obiettivi individuati nella suddetta sezione del PIAO 2025 sono stati indicati nel Piano della performance e costituiscono adempimento obbligatorio per tutti i Responsabili. Al PIAO è, inoltre, allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con il supporto dei Responsabili e con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione, orienta la propria azione al monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, attraverso:

- verifiche semestrali sulla sezione "Amministrazione trasparente" mediante indagini a campione documentate da apposito verbale interno, a cura del responsabile, da trasmettere al Nucleo di valutazione ai fini della misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa, sia individuale, unitamente alle segnalazioni di eventuali inadempimenti per mancata o ritardata pubblicazione di dati da parte dei soggetti a tanto preposti;
- sentiti i responsabili individuati, ove ritenuto necessario;
- specifici rilievi per i quali adottare interventi correttivi o adempimenti;
- circolari informative e direttive.

In applicazione delle disposizioni ANAC fornite con Deliberazione n. 213 del 23 aprile 2024, sono state effettuate le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in ordine alle Sottosezioni ivi previste, e alla griglia di rilevazione mediante la quale il Nucleo di Valutazione effettua la attività di monitoraggio e verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sia al 31 maggio 2025 sia al 30 novembre 2025, quest'ultimo inteso come monitoraggio intermedio. Si prosegue l'attività improntata ad assicurare la massima tutela ed applicazione del principio di Trasparenza, come sancito dall'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013 che recita: "la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

I NUOVI OBBLIGHI DI TRASPARENZA IN MATERIA DI APPALTI PUBBLICI

Il PNA 2022, ha introdotto importanti novità in materia di trasparenza dei contratti pubblici, con l'intento di assicurare un importante presidio in funzione anticorruzione. Nella parte speciale del PNA 2022 è contenuta una apposita sezione (All. 9) che mette a sistema i vari obblighi vigenti in materia di trasparenza dei contratti pubblici, fondandosi su due direttrici:

• estensione degli obblighi di trasparenza all'intero ciclo di vita degli appalti pubblici che, in base all'art. 21, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione;

• semplificazione degli adempimenti attraverso l'introduzione del principio dell'invio unico degli atti da parte della singola stazione appaltante alla Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP), gestita da ANAC, la quale dovrà fungere sia da collettore degli atti di gara ai fini della

loro pubblicità legale sia da Piattaforma unica della trasparenza ai fini dell'assolvimento da parte delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013. Le singole stazioni appaltanti potranno procedere alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione trasparente" tramite un collegamento ipertestuale proprio alla BDNCP, ai sensi dell'art. 9-bis del citato decreto 33/2013.

Le novità in materia di trasparenza nel nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs 36/2023) Il nuovo codice dei contratti ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore dell'attività amministrativa, basate essenzialmente sul principio dell'unicità dell'invio, in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo (art. 19, comma 2).

Le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici debbono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di cui è titolare ANAC (art. 23).

In forza del richiamato principio dell'invio unico, la comunicazione alla BDNCP da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per le finalità del Comune di Nocera Superiore

PIANO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

La trasparenza costituisce anche assolvimento di questo obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti (art. 28, comma 3), queste ultime dovranno assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BNDCP (art. 28, comma 2).

Le sopraindicate norme hanno efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2025 (art. 225, commi 1 e 2), onde consentire, ad ANAC di adottare i provvedimenti regolatori necessari ad implementare il nuovo sistema e alle stazioni appaltanti di dotarsi di piattaforme di approvvigionamento digitale al fine di assicurare la piena digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici. La violazione degli obblighi relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti è sanzionata ai sensi dell'art. 222, comma 3, lett. a) del Codice.

L'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici dal 01/01/2024, disposta ai sensi del D. Lgs. 36/2023, ha determinato significative novità in merito agli obblighi di pubblicazione, prevedendo che la stazione appaltante che intende affidare un contratto di appalto o concessione, di qualunque importo, per provvedere a tale affidamento deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata (PAD). Nel Comune di Nocera Superiore per gli affidamenti sotto soglia è usato il Mepa, per il sopra soglia la CUC.

Considerando tutte queste modifiche normative, nel corso del 2024 si sono tenuti diversi incontri con gli uffici competenti, in esito ai quali è stato richiesto al Responsabile dei Sistemi informativi di apportare alcuni adeguamenti tecnici alla piattaforma usata dal comune di Nocera Superiore.

INTERVENTI ANAC

Con Deliberazione n. 261 del 20/06/2023 l'ANAC è intervenuta ai fini di fornire ulteriori indicazioni all' art. 23 del D.Lgs. 36/2023, in merito alle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le

piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale; gli effetti della citata delibera decorrono dal primo gennaio del 2024. La Deliberazione n. 264 del 20 giugno 2023, aggiornata con Delibera 601/2023, focalizzata sulla trasparenza dei contratti pubblici, ha individuato gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 l'ANAC ha fornito ulteriori chiarimenti sulle modalità di assolvimento di tali obblighi, al fine di dare piena attuazione ai principi in tema di digitalizzazione, in ossequio a quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici, di cui al D. Lgs. 36/ 2023.

Con la delibera n.495 del 25/09/2024 ha approvato 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto:

-utilizzo delle risorse pubbliche;

-organizzazione;

-controlli su attività e organizzazione;

AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA

Con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 605 del 19 dicembre 2023, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA, focalizzato alla sola parte speciale del PNA 2022, dedicata ai contratti pubblici, ritenuta "sostanzialmente ancora attuale", pur tuttavia meritevole di particolare attenzione alle misure volte alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza da applicare a tale settore dell'agire pubblico. Le novità possono sintetizzarsi in due punti fondamentali:

- sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo su alcuni rischi e misure precauzionalmente indicate, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;

- disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici del PNA 2022 resta ferma la Parte generale e si conferma la vigenza limitatamente ai seguenti allegati:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

ALLEGATO A

MAPPATURA DEI PROCESSI
Area di rischio (PNA 2019, All. Tab. 3)

AREA A RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Proc.nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (PNA 2019, All. 1 Box 8)							
			Mancanza controlli sugli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza	Mancanza o eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accentramento responsabilità del processo	Scarsa responsabilizzazione intera	Competenze inadeguate del personale	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
A.1	**Predisposizione e approvazione bando/avviso delle diverse selezioni**	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;			**X**	**X**				

ALLEGATO A

A.2	**Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale**	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti				**X**				
A.3	**Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale**	Eccessiva discrezionalità nella nomina della Commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Conflitto di interessi tra commissari e candidati Scarsa preparazione ed esperienza dei componenti la commissione di concorso		**X**				**X**		
A.4	**Svolgimento e valutazione prove concorsuali**	Predeterminazione con largo anticipo dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta	**X**	**X**			**X**		**X**	

ALLEGATO A

A.5	**Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL**	Compromissione scelte meritocratiche a favore di interessi/pressioni politiche Inadeguatezza requisiti professionali per accesso all'incarico	**X**	**X**	**X**	**X**				**X**
A.6	**Procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001**	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"e carenza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, allo scopo di favorire candidati particolari.			**X**	**X**				
A.7	**Progressioni di carriera**	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Mancata osservanza di criteri di premialità e merito.	**X**	**X**	**X**				**X**	
A.8	**Gestione presenze del personale**	Alterazione orari di presenza/assenza al fine di agevolare dipendenti particolari		**X**	**X**	**X**	**X**			

ALLEGATO A

A.9	**Procedimenti disciplinari**	Non corretto esercizio del potere disciplinare al fine di agevolare o danneggiare particolari dipendenti.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
A.10	**Autorizzazione incarichi esterni ai dipendenti**	Violazione della normativa vigente in materia di cumulo di impieghi al fine di agevolare particolari dipendenti	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

AREA B RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI

B.1 Affidamento/aggiudicazione contratti pubblici, ex D.Lgs. n. 36/2023

Proc.nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (PNA 2019, All. 1 Box 8)							
			Mancanza controlli sugli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza	Mancanza o eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accentramento responsabilità del processo	Scarsa responsabilizzazione intera	Competenze inadeguate del personale	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
B.1.1	**Appalti sotto-soglia:** **appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e lavori di importo fino a 150.000 euro affidamento diretto anche senza consultazione di operatori economici**	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 36/2023 e allegato I.2 al	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

		medesimo decreto.								
B.1.2	**Appalti affidati con procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici, ove esistenti:** - **di servizi e forniture di valore compreso tra 140.000 euro e la soglia comunitaria;** - **di lavori di valore pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria**	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
B.1.3	**Art. 76 Codice appalti sopra soglia** **Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice**	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

		lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)								
B.1.4	**Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, D.Lgs. n. 36/2023 In particolare per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro e lavori di importo inferiore a 500.000 euro in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri di stabilità previsti dall'all. II.4**	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
B.1.5	**Appalto integrato ex art. 44 D.Lgs. n. 36/2023: è prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.**	Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze anche tramite varianti in corso d'opera.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

B.1.6	**Subappalto ex art. 119 D.Lgs. n. 36/2023**	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "Secondo livello" ove consentito dalla stazione appaltante (c.d. subappalto a cascata), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
B.1.7	**Collegio consultivo tecnico ex art. 215 d.lgs. 36/2023 e all. V 2: per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione di euro e per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio**	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		

	dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.									

ALLEGATO A

B.2 Affidamento/aggiudicazione contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR (art. 225, comma 8, D.Lgs. n. 36/2023 e d. l. 77/2021 conv. in L. n.108/2021)

Proc.nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (PNA 2019, All. 1 Box 8)							
			Mancanza controlli sugli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza	Mancanza o eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accentramento responsabilità del processo	Scarsa responsabilizzazione intera	Competenze inadeguate del personale	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
B.2.1	**Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara ex art. 48, comma 3, d.l. 77/2021**	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara in assenza delle condizioni previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
B.2.2	P**rocedura negoziata per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici ex art. 53 d.l. 77/2021**	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

AREA C RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Proc.nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (PNA 2019, All. 1 Box 8)							
			Mancanza controlli sugli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza	Mancanza o eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accentramento responsabilità del processo	Scarsa responsabilizzazione intera	Competenze inadeguate del personale	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
C.1	**Concessioni cimiteriali**	-Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche, accellerazione del procedimento rispetto ad altri, a parità di condizioni. -Discrezionalità nell'individuazione del soggetto destinatario della concessione/autorizzazione, attraverso interpretazione distorta dei requisiti per l'accesso alle stesse. -Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni fuori dai tempi, dalle modalità ed in assenza dei requisiti prescritti per favorire determinate persone o categorie. -Omissione dei controlli sulle	**X**	**X**			**X**	**X**		

ALLEGATO A

		autodichiarazioni al fine di agevolare particolari soggetti.								
C.2	**Concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'Ente**	Abuso nel rilascio delle concessioni/autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti.	**X**	**X**			**X**	**X**	**X**	
C.3	**Concessioni di patrocinio non oneroso per iniziative culturali, sociali, ricreative**	-Mancata adeguata valutazione dell'interesse pubblico prevalente per favorire l'interesse privato. -Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'uso temporaneo di locali a titolo gratuito o agevolato, senza il rispetto della normativa vigente in materia e delle pronunce della Corte dei Conti a riguardo.	**X**	**X**			**X**	**X**	**x**	
C.4	**Autorizzazioni T.U.L.P.S. per locali di trattenimento**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favori determinati soggetti.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C. 5	**Struttura ricettiva alberghiera: apertura, trasferimento, ampliamento, modifica**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	

ALLEGATO A

C.6	**Concessione licenza per manifestazioni temporanee ex art. 68 e 69 TULPS**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C.7	**Concessione/autorizzazione temporaneo/permanente occupazione di suolo pubblico**	-Omissione verifiche, manipolazione dei dati e false certificazioni per favorire o ostacolare interessi privati -Assoggettamento a pressioni esterne -Discrezionalità tempi gestione procedurale per favorire o ostacolare interessi privati	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C.8	**Commercio su aree pubbliche in forma itinerante**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C.9	**Esercizio di vendita al dettaglio di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento (superficie di vendita fino a 250 mq di superficie di vendita)**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	

ALLEGATO A

C.10	**Medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento (superficie di vendita da 251 mq a 2.500 mq)**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C.11	**Grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento (superficie di vendita superiore a 2500 mq)**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C.12	**Forme speciali di vendita (spacci interni, apparecchi automatici, per corrispondenza, a domicilio etc.)**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C.13	**Autorizzazione per somministrazione alimenti e bevande**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C.14	**Autorizzazione per attività accessorie alla somministrazione (piccoli trattenimenti, apparecchi da gioco etc.)**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	

ALLEGATO A

		favorire determinati soggetti								
C.15	**Apertura di sala giochi ai sensi dell'art. 86 T.U.L.P.S.**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C. 16	**Autorizzazioni Impianti di distribuzione carburanti**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C.17	**Autorizzazioni tagliandi H**	-Abuso nel rilascio delle autorizzazioni fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti. -Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle pratiche al fine di favorire soggetti particolari.	**X**	**X**			**X**	**X**	**X**	
C.18	**Ammissione al servizio trasporto scolastico e mensa**	-Abuso nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi, prevedendo elementi ad elevata discrezionalità per agevolare particolari soggetti. -Immotivata disparità di trattamento tra gli istanti per	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

		favorire particolari soggetti. -Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze nell'istruttoria delle stesse. -Omissione nei controlli sulle autodichiarazioni per agevolare particolari soggetti.								
C.19	**Accreditamento nidi e strutture private**	-Valutazione arbitraria e/o superficiale di alcuni requisiti al fine di agevolare determinati soggetti -Volontaria non adeguata valutazione della documentazione tecnica necessaria all'istruttoria elle pratiche	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
C.20	**Assegnazione Alloggi ERP e non ERP agli aventi diritto**	-Non corretta definizione dei criteri e dell'attribuzione dei punteggi, ai sensi della normativa vigente e previsione di elementi ad elevata discrezionalità per agevolare particolari soggetti. -Non corretta valutazione di alcuni requisiti/presupposti ai sensi della normativa vigente, al fine di agevolare determinati soggetti -Volontaria non adeguata valutazione della documentazione tecnica necessaria all'istruttoria delle Pratiche;	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	

ALLEGATO A

C.21	**Fornitura gratuita libri di testo scolastici per scuole elementari statali e paritarie**	-Interpretazione distorta della normativa vigente in materia e valutazione arbitraria e/o superficiale dei requisiti previsti per agevolare particolari soggetti		**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	
C. 22	**Rilascio permessi Z.T.L.**	-Abuso nel rilascio dei permessi fuori delle modalità e dei requisiti prescritti per favorire determinati soggetti. -Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti. -Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle istanze al fine di favorire soggetti particolari.	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	
C.23	**Riconoscimento cittadinanza**	-Valutazione arbitraria e/o superficiale dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti -Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle istanze al fine di favorire soggetti particolari.	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	

ALLEGATO A

C.24	**Gestione protocollo**	-Alterazione dell'ordine di acquisizione al protocollo e/o incompleta acquisizione allegati, e/o mancata acquisizione e/o invio attraverso il protocollo al fine di agevolare particolari interessi -Rilascio certificazioni mendaci relative alla protocollazione.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
C.25	**Deposito atti presso la casa Comunale e notifiche-**	Mancato rispetto della normativa vigente in materia al fine di agevolare e/o a discapito di particolari soggetti	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
C. 26	**Accesso agli atti ai sensi degli artt. 22 ss L. n. 241/1990**	Mancato rispetto della normativa vigente in materia al fine di agevolare e/o a discapito di particolari soggetti	**X**	**X**		**X**	**X**	**x**		
C. 27	**Accesso civico semplice e generalizzato ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013**	Mancato rispetto della normativa vigente in materia al fine di agevolare e/o a discapito di particolari soggetti	**X**	**X**		**X**	**X**	**x**		

ALLEGATO A

C.28	**Permesso ordinario**	-Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, anche sulla base di false rappresentazioni dei fatti o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà mendaci; erronea interpretazione od applicazione della normativa dovuta a dolo o colpa grave. -Rilascio o diniego di permesso sulla base di prassi illegittime. - Omesso esercizio del potere di autotutela	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
C.29	**Permesso di Costruire per Accertamento di Conformità**	-Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, anche sulla base di false rappresentazioni dei fatti o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà mendaci; erronea interpretazione od applicazione della normativa dovuta a dolo o colpa grave. -Rilascio o diniego di permesso sulla base di prassi illegittime. -Omesso esercizio del potere di autotutela	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

C.30	**Permesso di Costruire in Sanatoria**	-Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, anche sulla base di false rappresentazioni dei fatti o di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà mendaci; erronea interpretazione od applicazione della normativa dovuta a dolo o colpa grave. -Rilascio o diniego di permesso sulla base di prassi illegittime. -Omesso esercizio del potere di autotutela	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
C.31	**S.C.I.A./D.I.A /CILA**	Omissione nei controlli di competenza al fine di agevolare il segnalante	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		
C.32	**Piano Urbanistico Comunale**	Illegittima alterazione del corretto svolgimento del procedimento allo scopo di favorire soggetti particolari ed in mancanza di qualunque interesse pubblico	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
C.33	**Variante al Piano Urbanistico Comunale**	Illegittima alterazione del corretto svolgimento del procedimento al solo scopo di favorire soggetti particolari ed in mancanza di qualunque interesse pubblico	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

ALLEGATO A

AREA D RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Proc.nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (PNA 2019, All. 1 Box 8)							
			Mancanza controlli sugli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza	Mancanza o eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accentramento responsabilità del processo	Scarsa responsabilizzazione intera	Competenze inadeguate del personale	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
D.1	**Contributi finanziari individuali per studenti scuole media inferiore e media superiore**	-Valutazione arbitraria e/o superficiale dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti -Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle istanze al fine di favorire soggetti particolari.	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	
D.2	**Concessione di riduzioni ed esenzioni connesse al diritto allo studio (mensa, trasporti etc.) su richiesta dell'utente**	-Valutazione arbitraria e/o superficiale dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti -Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle istanze al fine di favorire soggetti particolari.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	

ALLEGATO A

D.3	**Concessione contributo regionale integrazione canone di locazione e per prevenzione anti-sfratto**	-Valutazione arbitraria e/o superficiale dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti -Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle istanze al fine di favorire soggetti particolari.	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	
D.4	**Concessioni contributi economici per iniziative culturali ed eventi**	-Abuso nell'ammissione ai contributi fuori delle modalità e dei requisiti prescritti dalla disciplina normativa e regolamentare vigente per favorire determinati soggetti. -Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle istanze al fine di favorire soggetti particolari.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
D.5	**Gestione richieste di rateizzazione pagamento tributi**	-Valutazione arbitraria e/o superficiale dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti -Mancato rispetto dell'ordine di evasione delle istanze al fine di favorire soggetti particolari.	**X**	**X**		**X**				
D.6	**Definizione e quantizzazione costo di costruzione e oneri di urbanizzazione**	Volontaria erronea valutazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione al fine di agevolare particolari soggetti.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	

ALLEGATO A

D.7	**Scomputo oneri in relazione ai permessi a costruire**	-Valutazione arbitraria e/o superficiale dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti -Volontaria erronea valutazione del costo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione al fine di agevolare particolari soggetti.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	

ALLEGATO A

AREA E RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Proc.nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (PNA 2019, All. 1 Box 8)							
			Mancanza controlli sugli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza	Mancanza o eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accentramento responsabilità del processo	Scarsa responsabilizzazione intera	Competenze inadeguate del personale	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
E.1	**Riscossioni sanzioni del Codice della strada**	Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		
E.2	**Incassi in materia di pubblica istruzione, anagrafe, edilizia**	Non corretta esecuzione delle procedure di accertamento e riscossione al fine di agevolare particolari soggetti	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

E. 3	**Iscrizione a ruolo delle entrate**	Procedure di recupero non puntuali o mancate iscrizioni a ruolo al fine di agevolare particolari soggetti	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		
E.4	**Mutui o altre forme di debito**	Assunzione di prestiti non convenienti per l'Ente	**X**	**X**		**X**		**X**		
E.5	**Espletamento delle procedure per l'alienazione/acquisizioni del patrimonio mobiliare ed immobiliare**	-Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure per agevolare particolari soggetti -Alienazione/acquisizione a prezzi non di mercato in violazione del principio dell'evidenza pubblica per agevolare particolari soggetti	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		
E.6	**Canoni attivi e passivi e utenze**	Errata stima del valore dei canoni attivi e passivi e delle utenze a vantaggio dell'interesse privato	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

E.7	**Accordi bonari in corso di esproprio**	Errata valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare terzi	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		
E.8	**Rilascio certificazioni di credito**	Rilascio di certificati esigibili al fine di agevolare particolari soggetti	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		
E.9	**Liquidazione spese**	-Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione degli atti al fine di agevolare particolari soggetti -Pagamento di somme non dovute, mancato rispetto dei tempi, delle verifiche previste dalla normativa vigente	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		
E.10	**Gestione entrate tributarie (controlli e accertamenti) IMU – TARI - COSAP**	-Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione degli atti al fine di agevolare particolari soggetti -Omesso o ritardato accertamento al fine di agevolare determinati soggetti -Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere al fine di agevolare particolari soggetti -Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

		di tributi e tasse per agevolare particolari soggetti								
E.11	**Gestione entrate da servizi a domanda individuale**	Omessi controlli o "corsie preferenziali" nella trattazione degli atti al fine di agevolare particolari soggetti	**X**	**X**		**X**	**X**	X		

ALLEGATO A

AREA F RISCHIO GENERALE: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI

Proc.nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (PNA 2019, All. 1 Box 8)							
			Mancanza controlli sugli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza	Mancanza o eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accentramento responsabilità del processo	Scarsa responsabilizzazione intera	Competenze inadeguate del personale	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
F.1	**Controlli sul territorio**	-Mancato rispetto ordine cronologico denunce pervenute. -Omissioni o ritardo nei controlli. -Illecita agevolazione dei privati. -Disomogeneità nelle valutazioni e nelle procedure di rilevamento. -Mancato rispetto delle scadenze temporali. -Mancato rispetto delle disposizioni impartite. -Cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche. Annullamento verbali e/o preavvisi. -Assenza di criteri di	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	

ALLEGATO A

		campionamento								
F.2	**Controllo Rifiuti abbandonati**	Omissione e/o alterazione dei controlli e delle sanzioni e/o denunce	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
F.3	**Controllo abusivismo edilizio**	Omissione e/o alterazione dei controlli e delle sanzioni e/o denunce	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	
F.4	**Controlli sulle società partecipate/fondazioni**	Omessa attuazione normativa anticorruzione e trasparenza per agevolare interessi particolari	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
F.5	**Controlli e sanzioni per violazioni Codice della strada**	-Omissioni o ritardo nei controlli. -Illecita agevolazione dei privati. -Disomogeneità nelle valutazioni e nelle procedure di rilevamento. -Mancato rispetto delle scadenze temporali. -Mancato rispetto delle disposizioni impartite. -Cancellazione dei verbali dalle banche dati informatiche. Annullamento	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	

ALLEGATO A

		verbali e/o preavvisi								
F.6	**Controlli sulle attività commerciali**	-Omissioni o ritardo nei controlli. -Illecita agevolazione dei privati. -Disomogeneità nelle valutazioni e nelle procedure di rilevamento. -Mancato rispetto delle scadenze temporali. -Assenza di criteri di campionamento.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
F.7	**Controlli sulle residenze**	-Omissioni o ritardo nei controlli. -Disomogeneità nelle valutazioni e nelle procedure di rilevamento. -Mancato rispetto delle scadenze temporali. I-llecita agevolazione dei privati. -Divulgazione dei programmi sui controlli	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

ALLEGATO A

AREA G RISCHIO SPECIFICO: PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA

Proc.nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (PNA 2019, All. 1 Box 8)							
			Mancanza controlli sugli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza	Mancanza o eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accentramento responsabilità del processo	Scarsa responsabilizzazione intera	Competenze inadeguate del personale	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
G.1	**Piano Urbanistico Attuativo**	Illegittima alterazione del corretto svolgimento del procedimento allo scopo di favorire soggetti particolari e/o in mancanza di qualunque interesse pubblico	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

ALLEGATO A

AREA H AREA A RISCHIO SPECIFICO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Proc.nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (PNA 2019, All. 1 Box 8)							
			Mancanza controlli sugli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza	Mancanza o eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accentramento responsabilità del processo	Scarsa responsabilizzazione intera	Competenze inadeguate del personale	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
H.1	**Gestione del Contenzioso**	Omesso od inadeguato svolgimento di attività processuali allo scopo di avvantaggiare la parte privata	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		
H.2	**Transazioni, accordi bonari, negoziazioni assistite, mediazioni e arbitrati**	Negoziazioni, accordi bonari, negoziazioni assistite, mediazioni e arbitrati finalizzate a far conseguire alle parti private benefici palesemente non dovuti, rispetto a contenziosi per i quali non risulta adeguatamente apprezzato il rischio di soccombenza per l'Ente	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

H.3	**Procedure di esecuzione delle sentenze**	Difetto di esecuzione delle sentenze allo scopo di far conseguire alle parti private benefici ulteriori	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		
H.4	**Gestione ricorsi avverso sanzioni amministrative**	-Mancata adeguata valutazione dell'interesse pubblico prevalente -Favorire l'interesse privato a discapito di quello collettivo attraverso distorta interpretazione della normativa vigente	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**		

ALLEGATO A

AREA I A RISCHIO SPECIFICO: INCARICHI E NOMINE

Proc.nti	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI (PNA 2019, All. 1 Box 8)							
			Mancanza controlli sugli eventi rischiosi	Mancanza di trasparenza	Mancanza o eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Accentramento responsabilità del processo	Scarsa responsabilizzazione intera	Competenze inadeguate del personale	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
I. 1	**Conferimento incarichi professionali**	-Mancata ricognizione sulle professionalità interne, in relazione all'attività oggetto di incarico. -Mancata determinazione o determinabilità dell'oggetto della prestazione e/o mancata individuazione di obiettivi e progetti specifici e determinati. -Mancato ricorso a procedure selettive/comparative e trasparenti. -Mancata congruità del compenso. -Mancato rispetto del D.Lgs. n. 39/2013. La finalità è sempre di avvantaggiare particolari	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

ALLEGATO A

		soggetti.								
I.2	**Nomine presso società partecipate/Fondazioni/Istituzioni/Aziende**	-Nomina a soggetti privi di requisiti al fine di avvantaggiare particolari soggetti. -Mancato rispetto della disciplina prevista dal D.Lgs. n. 39/2013.	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**
I.3	**Conferimento incarichi dirigenziali**	-Mancato ricorso a procedure selettive e trasparenti al fine di avvantaggiare particolari soggetti. -Mancato rispetto della disciplina prevista dal D.Lgs. n. 39/2013.	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

Allegato B

ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO
Aree di rischio (PNA 2019, All. Tab. 3)

AREA A RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Proc.nti	**PROCEDIMENTI/ PROCESSI**	**Indicatori di stima del livello di rischio (PNA 2019, All. 1 Box 10)**						**Valutazione complessiva del livello di rischio**	**Motivazione**
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del personale	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
A.1	**Predisposizione e approvazione bando/avviso delle diverse selezioni**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
A.2	**Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in

Allegato B

									favore di taluni soggetti a scapito di altri.
A.3	**Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale**	A	A	N	A	A	A	A	Si tratta di un processo delicato, con un grado di discrezionalità e soggettività intrinseco e alta probabilità di conflitto di interesse fra commissari e candidati.
A.4	**Svolgimento e valutazione prove concorsuali**	A	A	N	A	A	A	A	E' un processo delicato per il rischio di uso improprio della discrezionalità rimessa alla Commissione
A.5	**Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL**	A	A	N	A	A	A	A	Si tratta di un processo delicato con un grado di discrezionalità e soggettività intrinseco.

Allegato B

A.6	**Procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001**	A	A	N	A	A	A	A	Si tratta di un processo delicato con un grado di discrezionalità e soggettività intrinseco.
A.7	**Progressioni di carriera**	B	A	N	A	A	A	A	Si tratta di un processo con un grado di discrezionalità molto alto nella redazione della scheda di valutazione da parte del Dirigente
A.8	**Gestione presenze personale**	B	A	N	A	A	A	A	E' delicato come processo in quanto ogni modalità di rilevazione informatica delle presenze implica un rischio di manomissione manuale finalizzata a favorire taluni

Allegato B

									dipendenti
A.9	**Procedimenti disciplinari**	B	M	N	M	M	M	M	Il processo è sufficientemente disciplinato pertanto il rischio è qualificato come medio
A.10	**Autorizzazione incarichi esterni ai dipendenti**	A	M	N	M	M	M	M	Il processo è sufficientemente disciplinato pertanto è a rischio medio

Allegato B

AREA B A RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI

B.1 Affidamento/aggiudicazione contratti pubblici ex d.lgs. n. 36/2023

Proc.nti	**PROCEDIMENTI/ PROCESSI**	**Indicatori di stima del livello di rischio (PNA 2019, All. 1 Box 9)**						**Valutazione complessiva del livello di rischio**	**Motivazione**
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del personale	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
B.1.1	**Appalti sotto-soglia:** appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e lavori di importo fino a 150.000 euro affidamento diretto anche senza consultazione di operatori economici	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero frazionare gli affidamenti o alterare il valore stimato dell'appalto per ricorrere all'affidamento diretto e agevolare particolari operatori economici

B.1.2	**Appalti affidati con procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici, ove esistenti:** • **di servizi e forniture di valore compreso tra 140.000 euro e la soglia comunitaria;** • **di lavori di valore pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero frazionare gli affidamenti o alterare il valore stimato dell'appalto per ricorrere alla procedura negoziata oppure invitare un numero inferiore di operatori rispetto a quello previsto dalla vigente normativa per agevolare particolari operatori economici
B.1.3	**Art. 76 Codice appalti sopra soglia** Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara in assenza delle condizioni

	art. 76 del Codice								previste dalla vigente normativa per agevolare particolari operatori economici
B.1.4	**Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro e lavori di importo inferiore a 500.000 euro in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri di stabilità previsti dall'all. II.4**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero frazionare gli affidamenti o alterare il valore stimato dell'appalto per ricorrere all'affidamento in autonomia per agevolare particolari operatori economici
B.1.5	**Appalto integrato ex art. 44 d.lgs. n. 36/2023: è prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero elaborare un progetto di fattibilità carente o omettere un'accurata verifica dello stesso rinviando a successivi livelli

	economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.								di progettazione per agevolare particolari operatori economici anche attraverso varianti in corso d'opera
B.1.6	**Subappalto ex art. 119 d.lgs. n. 36/2023**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero omettere i controlli di competenza preliminari al rilascio dell'autorizzazione al subappalto al fine di agevolare accordi collusivi tra particolari operatori economici
B.1.7	**Collegio consultivo tecnico ex art. 215 d.lgs. 36/2023 e all. V 2:** per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione di euro e per i lavori diretti alla	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero procedere alla nomina di soggetti non terzi rispetto alle parti interessate al fine di ottenere

	realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.								vantaggi dalla posizione ricoperta da questi

Allegato B

B.2 Affidamento/aggiudicazione contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse dl PNRR (art. 225, comma 8, d.lgs. n. 36/2023 e d.l. 77/2021 conv. in L. 108/2021)

Proc.nti	**PROCEDIMENTI/ PROCESSI**	**Indicatori di stima del livello di rischio (PNA 2019, All. 1 Box 9)**						**Valutazione complessiva del livello di rischio**	**Motivazione**
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del personale	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
B.2.1	**Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara ex art. 48, comma 3, d.l. 77/2021**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando di gara in assenza delle condizioni previste dalla vigente normativa per agevolare particolari operatori economici

B.2.2	**Procedura negoziata per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici ex art. 53 d.l. 77/2021**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero ricorrere a questa particolare procedura per agevolare particolari operatori economici

AREA C A RISCHIOGENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Proc.nti	**PROCEDIMENTI/ PROCESSI**	**Indicatori di stima del livello di rischio (PNA 2019, All. 1 Box 9)**						**Valutazione complessiva del livello di rischio**	**Motivazione**
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del personale	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
C.1	**Concessioni cimiteriali**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo non è adeguatamente disciplinato e pertanto presenta

Allegato B

									ampia discrezionalità
C.2	**Concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'Ente**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo non è adeguatamente disciplinato e pertanto presenta ampia discrezionalità
C.3	**Concessioni di patrocinio non oneroso per iniziative culturali, sociali, ricreative**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo non è adeguatamente disciplinato e pertanto presenta ampia discrezionalità
C.4	**Autorizzazioni T.U.L.P.S. per locali di trattenimento**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.5	**Struttura ricettizia alberghiera: apertura, trasferimento, ampliamento, modifica**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.6	**Concessione licenza per manifestazioni temporanee ex art. 68 e 69 TULPS**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.7	**Concessione/autorizzazione temporaneo/permanente occupazione di suolo**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.

	pubblico								
C.8	**Commercio su aree pubbliche in forma itinerante**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.9	**Esercizio di vendita al dettaglio di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento (superficie di vendita fino a 250 mq di superficie di vendita)**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.10	**Medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento (superficie di vendita da 251 mq a 2.500 mq)**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.11	**Grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento (superficie di vendita superiore a 2500 mq)**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.12	**Forme speciali di vendita (spacci interni, apparecchi automatici, per corrispondenza, a domicilio etc.)**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.

C.13	**Autorizzazione per somministrazione alimenti e bevande**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.14	**Autorizzazione per attività accessorie alla somministrazione (piccoli trattenimenti, apparecchi da gioco etc.)**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.15	**Apertura di sala giochi ai sensi dell'art. 86 T.U.L.P.S.**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.16	**Autorizzazioni Impianti di distribuzione carburanti**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo rimane delicato per il rischio di pressioni esterne.
C.17	**Autorizzazioni tagliandi H**	B	B	N	B	A	A	A	Il processo è molto disciplinato e pertanto il rischio è notevolmente ridotto.
C.18	**Ammissione al servizio trasporto scolastico e mensa**	M	M	N	M	A	A	M	Il processo è mediamente a rischio in quanto è un processo sufficientemente disciplinato

Allegato B

C.19	**Accreditamento nidi e strutture private**	M	M	N	M	A	A	M	Il processo è mediamente a rischio in quanto è un processo sufficientemente disciplinato
C.20	**Assegnazione Alloggi ERP e non ERP agli aventi diritto**	M	M	N	M	M	M	M	Il processo è mediamente a rischio in quanto è un processo sufficientemente disciplinato
C.21	**Fornitura gratuita libri di testo scolastici per scuole elementari statali e paritarie**	B	B	N	B	B	B	B	Il processo è molto disciplinato e pertanto il rischio è notevolmente ridotto.
C.22	**Rilascio permessi Z.T.L.**	B	B	N	B	B	B	B	Il processo è molto disciplinato e pertanto il rischio è notevolmente ridotto.
C.23	**Riconoscimento cittadinanza**	A	B	N	B	B	B	B	Il processo è molto disciplinato e pertanto il rischio è notevolmente ridotto.

Allegato B

C.24	**Gestione del protocollo**	A	M	N	M	M	M	M	Il processo è informatizzato e sufficientemente disciplinato pertanto si ritiene il rischio medio
C.25	**Deposito atti presso la casa Comunale – Notifiche**	A	M	N	M	M	M	M	Il processo è sufficientemente disciplinato pertanto si ritiene il rischio medio

C. 26	**Accesso agli atti ai sensi degli artt. 22 ss L. n. 241/1990**	A	B	N	B	B	B	B	Il processo è molto disciplinato dalla normativa vigente in materia e pertanto il rischio è valutato basso
C. 27	**Accesso civico** semplice **e generalizzato ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013**	A	B	N	B	B	B	B	Il processo è molto disciplinato dalla normativa vigente in materia e pertanto il rischio è valutato basso
C.28	**Permesso ordinario**	A	A	N	A	A	A	A	La valutazione di attività a rischio alto è connessa agli interessi economici che

									sottendono l'attività edilizia privata che possono generare comportamenti pressioni esterne sugli Uffici tese ad orientarne l'attività di competenza.
C.29	**Permesso di Costruire per Accertamento di Conformità**	A	A	N	A	A	A	A	La valutazione di attività a rischio alto è connessa agli interessi economici che sottendono l'attività edilizia privata che possono generare comportamenti pressioni esterne sugli Uffici tese ad orientarne l'attività di competenza.
C.30	**Permesso di Costruire in sanatoria**	A	A	N	A	A	A	A	La valutazione di attività a rischio alto è connessa agli interessi economici che sottendono

									l'attività edilizia privata che possono generare comportamenti pressioni esterne sugli Uffici tese ad orientarne l'attività di competenza.
C.31	**S.C.I.A./D.I.A/CILA**	A	A	N	A	A	A	A	La valutazione di attività a rischio alto è connessa agli interessi economici che sottendono l'attività edilizia privata che possono generare comportamenti pressioni esterne sugli Uffici tese ad orientarne l'attività di competenza.
C.32	**Piano Urbanistico Comunale**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni

									soggetti
C.33	**Variante al Piano Urbanistico Comunale**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti

Allegato B

AREA D A RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Proc.nti	**PROCEDIMENTI/ PROCESSI**	**Indicatori di stima del livello di rischio (PNA 2019, All. 1 Box 9)**						**Valutazione complessiva del livello di rischio**	**Motivazione**
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del personale	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
D.1	**Contributi finanziari individuali per studenti scuole media inferiore e media superiore**	M	M	N	M	M	M	M	Il processo è mediamente a rischio in quanto è un processo sufficientemente disciplinato
D.2	**Concessione di riduzioni ed esenzioni connesse al diritto allo studio (mensa, trasporti etc.) su richiesta dell'utente**	M	M	N	M	M	M	M	Il processo è mediamente a rischio in quanto è un processo sufficientemente disciplinato
D.3	**Concessione contributo regionale integrazione canone di locazione e**	A	M	N	M	M	M	M	Il processo è mediamente a rischio in quanto

	per prevenzione anti-sfratto								è un processo sufficientemente disciplinato
D.4	**Concessioni contributi economici per iniziative culturali ed eventi**	A	M	N	A	M	M	M	Il processo è mediamente a rischio in quanto è un processo sufficientemente disciplinato
D.5	**Gestione richieste di rateizzazione pagamento tributi**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti.
D.6	**Definizione e quantizzazione costo di costruzione e oneri di urbanizzazione**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo è ad alto rischio anche alla luce delle criticità emerse.
D.7	**Scomputo oneri in relazione ai permessi a costruire**	A	A	N	A	A	A	A	Il processo è ad alto rischio anche alla luce delle criticità emerse.

Allegato B

AREA E A RISCHIOGENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Proc.nti	**PROCEDIMENTI/ PROCESSI**	**Indicatori di stima del livello di rischio (PNA 2019, All. 1 Box 9)**						**Valutazione complessiva del livello di rischio**	**Motivazione**
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del personale	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
E.1	**Riscossioni sanzioni del codice della strada**	M	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto si ritiene di rischio medio
E.2	**Incassi (in materia di pubblica istruzione, anagrafe, edilizia)**	M	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto si ritiene di rischio medio

Allegato B

E.3	**Iscrizione a ruolo delle entrate**	M	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto si ritiene di rischio medio
E.4	**Mutui o altre forme di debito**	M	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi pertanto si ritiene di rischio medio
E.5	**Espletamento delle procedure per l'alienazione/acquisizioni del patrimonio mobiliare ed immobiliare**	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti e ottenere utilità personali

E.6	**Canoni attivi e passivi e utenze**	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti e ottenere utilità personali
E.7	**Accordi bonari in corso di esproprio**	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti e ottenere utilità personali
E.8	**Rilascio certificazioni di credito**	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti e ottenere utilità personali

Allegato B

E.9	**Liquidazione spese**	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti e a scapito di altri accellerando o dilatando i termini del processo
E.10	**Gestione entrate tributarie (controlli e accertamenti) IMU – TARI - COSAP**	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti
E.11	**Gestione entrate da servizi a domanda individuale**	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti

Allegato B

AREA F A RISCHIO GENERALE: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI

Proc.nti	**PROCEDIMENTI/ PROCESSI**	**Indicatori di stima del livello di rischio (PNA 2019, All. 1 Box 9)**						**Valutazione complessiva del livello di rischio**	**Motivazione**
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del personale	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
F.1	**Controlli sul territorio**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
F.2	**Controlli rifiuti abbandonati**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Allegato B

F.3	**Controlli abusivismo edilizio**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
F.4	**Controlli sulle partecipate/fondazioni**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di interessi particolari.
F.5	**Controlli e sanzioni per violazioni codice della strada**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Allegato B

F.6	**Controlli sulle attività commerciali**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
F.7	**Controlli sulle residenze**	A	M	N	M	M	M	M	Il processo è sufficientemente disciplinato per cui si reputa a rischio medio

Allegato B

AREA G A RISCHIO SPECIFICO: PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA

Proc.nti	**PROCEDIMENTI/ PROCESSI**	**Indicatori di stima del livello di rischio (PNA 2019, All. 1 Box 9)**						**Valutazione complessiva del livello di rischio**	**Motivazione**
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del personale	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
G.1	**Piano Urbanistico Attuativo**	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti

Allegato B

AREA H A RISCHIO SPECIFICO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Proc.nti	**PROCEDIMENTI/ PROCESSI**	**Indicatori di stima del livello di rischio (PNA 2019, All. 1 Box 9)**						**Valutazione complessiva del livello di rischio**	**Motivazione**
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del personale	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
H.1	**Gestione del Contenzioso**	A	A	N	A	A	A	A	Il Settore Affari Legali potrebbe utilizzare in maniera distorta poteri e competenze per agevolare le parti private
H.2	**Transazioni, accordi bonari, negoziazioni assistite, mediazioni e arbitrati**	A	A	N	A	A	A	A	Il Settore Affari Legali potrebbe utilizzare in maniera distorta poteri e competenze per agevolare le parti private

Allegato B

H.3	**Procedure di esecuzione delle sentenze**	A	A	N	A	A	A	A	Il Settore Affari Legali potrebbe utilizzare in maniera distorta poteri e competenze per agevolare le parti private
H.4	**Gestione ricorsi avverso sanzioni amministrative**	M	M	N	M	A	A	M	Il processo non consente ampi margini di discrezionalità pertanto si considera di rischio medio

Allegato B

AREA I A RISCHIO SPECIFICO: INCARICHI E NOMINE

Proc.nti	**PROCEDIMENTI/ PROCESSI**	**Indicatori di stima del livello di rischio (PNA 2019, All. 1 Box 9)**						**Valutazione complessiva del livello di rischio**	**Motivazione**
		Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla P.A.	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del personale	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
I.1	**Conferimento incarichi professionali**	A	M	N	M	M	M	M	Il processo è sufficientemente disciplinato pertanto è a rischio medio
I.2	**Nomine presso società partecipate/ Fondazioni/Istituzioni**	A	M	N	M	M	M	M	Il processo è sufficientemente disciplinato pertanto è a rischio medio
I.3	**Conferimento incarichi dirigenziali**	A	M	N	M	M	M	M	Il processo è sufficientemente disciplinato pertanto è a rischio medio

ALLEGATO C

MISURE DI PREVENZIONE
Aree di rischio (PNA 2019, All. Tab. 3)

AREA A RISCHIO GENERALE: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Procedimenti	Procedimenti/Processi	Valutazione complessiva del livello di rischio	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	VALORE ATTESO	TEMPISTICA	RESPONSABILITE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
A.1	**Predisposizione e approvazione bando/avviso delle diverse selezioni**	**A**	**Misura di regolamentazione:** Individuazioni di requisiti il più possibile generici e oggettivi coerenti con la professionalità richiesta **Misura di trasparenza:** Termini e modalità di pubblicazione dei bandi conformi alla normativa vigente in materia.	AMPIA PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE	Immediata	Dirigente del Settore Risorse Umane
A.2	**Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale**	**A**	**Misure di controllo:** Verifica a campione sul possesso di tutti i requisiti dichiarati	CAMPIONE PARI ALMENO AL 5% A PROCEDURA	Immediata	Dirigente del Settore Risorse Umane

ALLEGATO C

A.3	**Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale**	**A**	**Misura di rotazione:** Alternanza delle nomine, anche ricorrendo a componenti esterni, avuto riguardo alla professionalità necessaria al fine di evitare il rischio di eventuali conflitti di interesse, anche solo potenziali e/o il rischio condizionamenti **Misure di gestione del conflitto di interessi:** Acquisire dai componenti le Commissioni di concorso e dal Segretario delle stesse, all'atto dell'insediamento, apposita dichiarazione di non trovarsi in alcuna ipotesi di incompatibilità e/o conflitto di interessi, secondo la normativa vigente in materia. **Misure di regolamentazione:** Applicare, in modo corretto, il vigente Regolamento dei concorsi e selezioni	ROTAZIONE NELLA COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI	Immediata	Dirigente del Settore Risorse Umane
A.4	**Svolgimento e valutazione prove concorsuali**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 487/1994, la Commissione, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove. Nel caso in cui il bando di selezione preveda lo svolgimento di un'eventuale prova preselettiva, l'organizzazione e l'esecuzione della stessa può essere affidato ad un operatore economico specializzato, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamenti di contratti pubblici Ai sensi dell'art. 11 D.P.R. n.	SVOLGIMENTO DELLE PROVE SELETTIVE SECONDO IL D.P.R. N. 487/1994 COME MODIFICATO DAL D.P.R. N. 82/2023	Immediata	Dirigente del Settore Risorse Umane

ALLEGATO C

			487/1994, come modificato con D.P.R. n. 82/2023 la Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio da parte di almeno due candidati.			
A.5	**Reclutamento personale dell'ufficio staff organi politici ex art. 90 TUEL**	**A**	**Misure di trasparenza:** **I**ndividuazione dei soggetti mediante procedura comparativa ad evidenza pubblica. **Misure di controllo:** Verifica a campione sul possesso dei requisiti dichiarati	SELEZIONE CONFORME ALLA NORMATIVA VIGENTE	Immediata	Dirigente del Settore Risorse Umane
A.6	**Procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001**	**A**	**Misure di trasparenza:** Individuazione dei soggetti mediante procedura comparativa ad evidenza pubblica **Misure di controllo:** Verifica a campione sul possesso dei requisiti dichiarati	SELEZIONE CONFORME ALLA NORMATIVA VIGENTE	Immediata	Dirigente del Settore Risorse Umane
A.7	**Progressioni di carriera**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Attuazione della normativa e degli strumenti regolamentari, valorizzando il merito Fissazione preventiva, mediante Regolamento dei criteri di selezione **Misura di trasparenza:** Avviso Pubblico di selezione, pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni. **Misure di gestione del conflitto di**	SELEZIONE CONFORME ALLA NORMATIVA VIGENTE	Immediata	Dirigente del Settore Risorse Umane

ALLEGATO C

			interessi: Attestazione da parte dei membri della Commissione dell'assenza di incompatibilità e/o conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6bis della L. n. 241/1990.			
A.8	**Gestione presenze del personale**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Immediata segnalazione da parte dell'Ufficio Personale al Dirigente a cui il dipendente è assegnato in caso di eventuali anomalie **Misure di controllo:** Controllo delle marcature in entrata ed in uscita	CORRETTO ESERCIZIO DEI POTERI DI COMPETENZA DEL DATORE DI LAVORO	Immediata	Tutti i Dirigenti
A.9	**Procedimenti disciplinari**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Scadenziario informatico di ogni procedimento informatico, trasmissione dati all'Ispettorato della Funzione Pubblica, nel termine previsto dall'art. 55bis, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001 (applicativo Perla PA)	CORRETTO SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E TRACCIABILITÀ DELLO STESSO	Immediata	Dirigente Settore Risorse Umane
A.10	**Autorizzazione incarichi esterni ai dipendenti**	**M**	**Misure di regolamentazione:** Preventiva autorizzazione del Dirigente ed acquisizione dichiarazione di assenza di conflitti di interessi, Comunicazione dati al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, comma 12, del d.lgs. n. 165/2001	CORRETTA ISTRUTTORIA	Immediata	Dirigenti competenti per incarichi dei dipendenti Segretario Comunale per incarichi dei Dirigenti La trasmissione dei dati al Dipartimento della funzione Pubblica è di competenza del Settore Risorse Umane

ALLEGATO C

AREA B AREA A RISCHIO GENERALE: CONTRATTI PUBBLICI

B.1 Affidamento/aggiudicazione contratti pubblici ex D.Lgs. n. 36/2023

Procedimenti	Procedimenti/Processi	Valutazione complessiva del livello di rischio	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	VALORE ATTESO	TEMPISTICA	RESPONSABILITE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
B. 1.1	**Appalti sotto-soglia:** **appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e lavori di importo fino a 150.000 euro affidamento diretto anche senza consultazione di operatori economici**	**A**	**Misura di regolamentazione e di controllo:** Monitoraggio dei contratti in essere al fine di programmare tempestivamente le procedure di affidamento per evitare proroghe e frazionamenti. Adeguata programmazione degli affidamenti al fine di prediligere, ove possibile, accordi quadro e/o affidamenti pluriennali ed evitare il frazionamento degli affidamenti aventi il medesimo oggetto. Aggiornamento di un registro informatico anche ai fini del controllo di regolarità amministrativa successiva ai sensi	MONITORAGGIO AFFIDAMENTI DIRETTI	Tempestiva Tempestiva Quadrimestrale	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO C

			dell'art. 147bis, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 in cui devono essere indicate le seguenti informazioni: -numero progressivo; -estremi della determina di affidamento; -procedura di affidamento; -cig; -data di stipula; -forma del contratto; -durata del contratto; -operatore economico. Individuazione operatore economico nel rispetto del principio di rotazione o con motivata deroga a detto principio. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di rup di assenza di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 16 d.lgs. n. 36/2023 Tracciabilità delle comunicazioni interne ed esterne con riferimento agli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro per cui non è previsto il ricorso a piattaforma informatica.		Tempestiva Tempestiva Tempestiva	

ALLEGATO C

B.1.2	**Appalti affidati con procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d), e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici, ove esistenti:** - **di servizi e forniture di valore compreso tra 140.000 euro e la soglia comunitaria** - **di lavori di valore pari**	A	**Misura di regolamentazione e di controllo:** Monitoraggio dei contratti in essere al fine di programmare tempestivamente le procedure di affidamento per evitare proroghe e frazionamenti. Adeguata programmazione degli affidamenti al fine di prediligere, ove possibile, accordi quadro e/o affidamenti pluriennali ed evitare il frazionamento degli affidamenti aventi il medesimo oggetto. Aggiornamento di un registro informatico anche ai fini del controllo di regolarità amministrativa successiva ai sensi	MONITORAGGIO PROCEDURE NEGOZIATE EX ART 50, comma 1, lett. c), d), e)	Tempestiva Tempestiva Quadrimestrale	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO C

	o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria		dell'art. 147bis, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 in cui devono essere indicate le seguenti informazioni: -numero progressivo; -estremi della determina di affidamento; -procedura di affidamento; -cig; -data di stipula; -forma del contratto; -durata del contratto; -operatore economico affidatario; - operatori economici invitati. Individuazione operatore economico nel rispetto del principio di rotazione o con motivata deroga a detto principio. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di rup di assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 16 d.lgs. n. 36/2023		Tempestiva Tempestiva	

ALLEGATO C

B.1.3	**Art. 76 Codice appalti sopra soglia** Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice	A	**Misura di regolamentazione:** Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la Stazione Appaltante a ricorrere alla procedura negoziata, ex art. 76 d.lgs. n. 36/2023	MONITORAGGIO PROCEDURE NEGOZIATE EX ART. 76	Immediata	Tutti i Dirigenti
B.1.4	**Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro e lavori di importo inferiore a 500.000 euro in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri di stabilità previsti dall'all. II.4**	A	**Misura di regolamentazione:** Aggiornamento di un registro informatico, distinto per livello di qualificazione, anche ai fini del controllo di regolarità amministrativa successiva ai sensi dell'art. 147bis, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 in cui devono essere indicate le seguenti informazioni: -numero progressivo; -estremi della determina di affidamento; -procedura di affidamento; -cig; -data di stipula; -forma del contratto; -durata del contratto; -operatore economico affidatario	MONITORAGGIO PROCEDURE EX ART. 62, comma 1, e 63, comma 2,	Immediata	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO C

B.1.5	**Appalto integrato ex art. 44 d.lgs. n. 36/2023**: è prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	**A**	**Misure di controllo:** Comunicazione almeno semestrale al RPCT delle varianti in corso d'opera	MONITORAGGIO APPALTI INTEGRATI	Semestrale	Tutti i Dirigenti
B.1.6	**Subappalto ex art. 119 d.lgs. n. 36/2023**	**A**	**Misura di controllo:** Trasmissione annuale dell'elenco degli appalti rispetto a cui è stato autorizzato subappalto al fine di consentire almeno un controllo a campione della conformità alla norma dell'autorizzazione resa dal rup	MONITORAGGIO SUBAPPALTO	Annuale	Tutti i Dirigenti
B.1.7	**Collegio consultivo tecnico ex art. 215 d.lgs. 36/2023 e all. V 2:** per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione di euro e per i lavori diretti alla	**A**	**Misura di controllo e trasparenza:** Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 del d.lgs. n. 36/2023	MONITORAGGIO NOMINE COLLEGIO CONSULTIVO	Immediata	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO C

	realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.					

ALLEGATO C

B.2 Affidamento/aggiudicazione contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse dl PNRR (art. 225, comma 8, d.lgs. n. 36/2023 e d.l. 77/2021 conv. in L. 108/2021)

Procedimenti	Procedimenti/Processi	Valutazione complessiva del livello di rischio	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	VALORE ATTESO	TEMPISTICA	RESPONSABILITE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
B. 1.1	**Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara ex art. 48, comma 3, d.l. 77/2021**	**A**	**Misura di regolamentazione:** Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la Stazione Appaltante a ricorrere alla procedura negoziata, ex art. 48, comma 3, d.l. 77/2021	MONITORAGGIO PROCEDURE NEGOZIATE ex art. 48, comma 3, d.l. 77/2021	Immediata	Tutti i Dirigenti
B.1.2	**Procedura negoziata per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici ex art. 53 d.l.**	**A**	**Misura di regolamentazione:** Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la Stazione Appaltante a ricorrere alla procedura negoziata ex art. 53 d.l. 77/2021	MONITORAGGIO PROCEDURE NEGOZIATE ex art. 48, comma 3, d.l. 77/2021	Immediata	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO C

	77/2021					

ALLEGATO C

AREA C A RISCHIOGENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimenti	Procedimenti/Processi	Valutazione complessiva del livello di rischio	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	VALORE ATTESO	TEMPISTICA	RESPONSABILITE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
C.1	**Concessioni cimiteriali**	**A**	**Misure di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento del registro informatico delle concessioni. **Misura di regolamentazione:** Predeterminazione in modo oggettivo attraverso avviso pubblico dei criteri per l'attribuzione delle concessioni. Protocollazione delle istanze ed istruttoria, secondo l'ordine di acquisizione al protocollo .	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO CORRETTA ISTRUTTORIA	Semestrale Immediata	Dirigente Settore Sviluppo Sostenibile

ALLEGATO C

C.2	**Concessioni e autorizzazioni su proprietà dell'Ente**	**A**	**Misura di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento del registro informatico delle concessioni. **Misure di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente Settore Affari Finanziari
C.3	**Concessioni di patrocinio non oneroso per iniziative culturali, sociali, ricreative**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Annuale	Dirigente Settore Risorse Umane, Politiche Culturali e sport
C.4	**Autorizzazioni T.U.L.P.S. per locali di trattenimento**	**A**	**Misure di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misure di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico

ALLEGATO C

C.5	**Struttura ricettiva alberghiera: apertura, trasferimento, ampliamento, modifica**	**A**	**Misure di trasparenza e controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. Adeguata istruttoria e valutazione degli interessi coinvolti, acquisendo tutti i pareri degli uffici coinvolti nel procedimento. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico
C.6	**Concessione licenza per manifestazioni temporanee ex art. 68 e 69 TULPS**	**A**	**Misure di trasparenza e controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico

ALLEGATO C

C.7	**Concessione/autorizzazione temporaneo/permanente occupazione di suolo pubblico**	**A**	**Misura di controllo:** Verifica del regolare incasso di quanto dovuto all'Ente, secondo la disciplina normativa e regolamentare vigente. **Misure di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	CONTROLLO INCASSI AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Per ciascuna istanza Semestrale Annuale	Dirigente Settore Affari Finanziari
C.8	**Commercio su aree pubbliche in forma itinerante**	**A**	**Misura di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico
C.9	**Esercizio di vendita al dettaglio di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento (fino a 250 mq di superficie di vendita)**	**A**	**Misure di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico

ALLEGATO C

C.10	**Medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento (superficie di vendita da 251 mq a 2.500 mq)**	**A**	**Misure di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico
C.11	**Grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento (superficie di vendita superiore a 2500 mq)**	**A**	**Misure di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico

ALLEGATO C

C.12	**Forme speciali di vendita (spacci interni, apparecchi automatici, per corrispondenza, a domicilio etc.)**	**A**	**Misura di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico
C.13	**Autorizzazione per somministrazione alimenti e bevande**	**A**	**Misura di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico
C.14	**Autorizzazione per attività accessorie alla somministrazione (piccoli trattenimenti, apparecchi da gioco etc.)**	**A**	**Misura di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico

ALLEGATO C

C.15	**Apertura di sala giochi ai sensi dell'art. 86 T.U.L.P.S.**	**A**	**Misura di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico
C.16	**Autorizzazioni Impianti di distribuzione carburanti**	**A**	**Misura di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico
C.17	**Autorizzazioni tagliandi H**	**B**	**Misura di trasparenza e di controllo:** Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente Comando Polizia Municipale

ALLEGATO C

C.18	**Ammissione al servizio trasporto scolastico e mensa**	**M**	**Misura di trasparenza e di regolamentazione:** Avviso pubblico per l'accesso al servizio evasione delle istanze, secondo l'arrivo al protocollo, salvo motivata deroga aggiornamento dei modelli di istanza. **Misure di controllo:** Verifica sistematica regolare versamento del contributo, a carico degli utenti	TRASPARENZA NELL'ACCESSO AI SERVIZI AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA MONITORAGGIO ENTRATE	Immediata Annuale Annuale	Dirigente Settore Affari Generali – Servizi sociali e Servizi Informativi
C.19	**Accreditamento nidi e strutture private**	**M**	**Misure di controllo:** verifica dei requisiti in fase di accreditamento	CORRETTO ACCREDITAMENTO	Immediata	Dirigenti Settore Servizi Sociali

ALLEGATO C

C.20	**Assegnazione Alloggi ERP e non ERP agli aventi diritto**	**M**	**Misure di controllo**: verifiche sulla sussistenza dei presupposti per l'accesso previsti dalla disciplina normativa vigente **Misure di trasparenza e regolamentazione:** Le graduatorie garantiscono l'anonimato e sono approvate come da regolamento D.G.R. Campania n. 485 del 08/10/2019 BURC n. 64 del 28/10/2019 **Misura di controllo:** Verifica requisiti	TRASPARENZA NELLE ASSEGNAZIONI CORRETTA ISTRUTTORIA	Immediata Annuale	Responsabile Area Tributi e Informatizzazione Responsabile Urbanistica, Edilizia, Suap e Patrimonio
C.21	**Fornitura gratuita libri di testo scolastici per scuole elementari statali e paritarie**	**B**	**Misure di controllo:** verifiche sulla sussistenza dei presupposti per l'accesso previsti dalla disciplina normativa vigente **Misure di trasparenza:** Pubblicazione avvisi aggiornamento modello istanza.	TRASPARENZA NELLA FORNITURA TRASPARENZA NELLA FORNITURA AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Immediata Immediata Annuale	Dirigente Settore Affari Generali – Servizi sociali e Servizi Informativi

ALLEGATO C

C.22	**Rilascio permessi Z.T.L.**	**B**	**Misura di trasparenza e di controllo:** Acquisizione telematica delle istanze. Aggiornamento di un registro informativo. **Misura di regolamentazione:** Aggiornamento dei modelli di istanza	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Semestrale Annuale	Dirigente Comando Polizia Municipale
C.23	**Riconoscimento cittadinanza**	**B**	**Misure di regolamentazione**: Acquisizione telematica delle istanze. Aggiornamento dei modelli di istanza.	AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Annuale	Dirigente Settore Datore di Lavoro Cerimoniale e Servizi al cittadino

ALLEGATO C

C.24	**Gestione del protocollo**	**M**	**Misura di regolamentazione e controllo:** Gestione informatica del protocollo, in conformità alla vigente normativa in materia	MANTENIMENTO	Immediata	Dirigente Settore Affari Generali- Servizi Sociali e Servizi Informativi
C.25	**Deposito atti presso la casa comunale – Notifiche**	**M**	**Misura di trasparenza**: Aggiornamento registro informatico delle notifiche	AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO ANNUALMENTE	Tempestivo	Dirigente Settore Affari Generali- Servizi Sociali e Servizi Informativi

ALLEGATO C

C. 26	**Accesso agli atti ai sensi degli artt. 22 ss L. n. 241/1990**	**B**	**Misura di trasparenza:** Applicazione della normativa vigente in materia. Implementazione Costante aggiornamento del registro degli accessi documentali ex art. 22 e ss L. n. 241/1990 con specifica indicazione: -numero progressivo assegnato - numero di protocollo e data di acquisizione -oggetto della richiesta -protocollo e data dell'eventuale comunicazione ai contro interessati - data e protocollo del provvedimento - esito del procedimento -eventuale riesame	AGGIORNAMENTO REGISTRO ACCESSI DOCUMENTALI	semestrale	Dirigenti di tutti i Settori
C. 27	**Accesso civico semplice e generalizzato ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013**	**B**	**Misura di trasparenza:** Costante aggiornamento del registro dell'accesso civico, distinguendo per accesso semplice e accesso generalizzato con specifica indicazione: -numero progressivo assegnato - numero di protocollo e data di acquisizione -oggetto della richiesta -protocollo e data dell'eventuale comunicazione ai contro interessati - data e protocollo del provvedimento - esito del procedimento -eventuale riesame **Misura di trasparenza:** pubblicazione del Registro	AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE SEMESTRALE	semestrale	Dirigenti di tutti i Settori

ALLEGATO C

			aggiornato nella sezione amministrazione trasparente			
C.28	**Permesso ordinario**	**A**	**Misura di trasparenza:** -Integrale gestione informatizzata dei permessi di costruire -Istituzione del fascicolo informatizzato per ciascuna pratica presentata -Utilizzo procedura informatica anche per la presentazione di eventuali integrazioni, da parte dei richiedenti, evitando al presentazione di documentazione in forma cartacea **Misura di controllo e di rotazione:** -Assegnazione informatizzata dell'attività istruttoria al personale. -Osservanza dei tempi, previsti dalla normativa, per l'istruttoria delle pratiche, attraverso report bimestrale, inviato al RPCT sullo stato delle pratiche e sulla tempistica dell'istruttoria effettuata dall'Ufficio **Misure di regolamentazione:** Aggiornamento sistemico dei modelli standardizzati, conformi alla modulistica edilizia unificata, per la presentazione delle istanze	INFORMATIZZAZIONE COMPLETA DEL PROCESSO TRACCIABILITA' DEL PROCESSO TRACCIABILITA' DEL PROCESSO CORRETTA ISTRUTTORIA E RISPETTO DEI TEMPI DELLA STESSA STANDARDIZZAZIONE DELLE ISTANZE	Immediata Immediata Immediata Immediata Bimestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e Sviluppo Economico

ALLEGATO C

			da pubblicare nella sezione del sito web competente			
C. 29	**Permesso di Costruire per Accertamento di Conformità**	**A**	**Misura di trasparenza:** -Integrale gestione informatizzata dei permessi di costruire -Istituzione del fascicolo informatizzato per ciascuna pratica presentata -Utilizzo procedura informatica anche per la presentazione di eventuali integrazioni, da parte dei richiedenti, evitando al presentazione di documentazione in forma cartacea **Misura di controllo e di rotazione:** -Assegnazione informatizzata dell'attività istruttoria al personale. -Osservanza dei tempi, previsti dalla normativa, per l'istruttoria delle pratiche, attraverso report bimestrale, inviato al RPCT sullo stato delle pratiche e sulla tempistica dell'istruttoria effettuata dall'Ufficio **Misure di regolamentazione:** Aggiornamento sistemico dei modelli standardizzati, conformi alla modulistica edilizia unificata, per la presentazione delle istanze	INFORMATIZZAZIONE COMPLETA DEL PROCESSO TRACCIABILITA' DEL PROCESSO TRACCIABILITA' DEL PROCESSO CORRETTA ISTRUTTORIA E RISPETTO DEI TEMPI DELLA STESSA STANDARDIZZAZIONE DELLE ISTANZE	Immediata Immediata Immediata Immediata Bimestrale Annuale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e Sviluppo Economico

ALLEGATO C

			da pubblicare nella sezione del sito web competente Verifica conformità, su richiesta A.G e trasmissione mensile report al R.P.C.T. sulle verifiche di conformità delle pratiche edilizie rilasciate, oggetto di procedimenti penali			
C.30	**Permesso di Costruire in Sanatoria**	**A**	**Misura di controllo e di rotazione:** Assegnazione dell'attività istruttoria al R.U.P. ed al Responsabile del Servizio Deposito dei fascicoli cartacei presso l'archivio	CORRETTA ISTRUTTORIA	Immediata	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico
C.31	**S.C.I.A./D.I.A/CILA**	**A**	**Misure di trasparenza:** -Gestione informatizzata delle pratiche -Assegnazione informatizzata della pratica al personale **Misure di controllo:** -Verifiche a campione delle autocertificazioni nella misura del 20%. La percentuale del controllo delle dichiarazioni andrà incrementata nell'anno 2025, nella misura del 25% -Trasmissione report bimestrale al RPCT sui controlli effettuati	TRACCIABILITA' DEL PROCESSO VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI	Immediata Bimestrale	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico

ALLEGATO C

			Misure di regolamentazione: Predisposizione e aggiornamento periodico dei modelli standardizzati, conformi alla modulistica edilizia unificata, per la presentazione delle scia/dia/cila da pubblicare nella sezione del sito web competente	STANDARDIZZAZIONE DEI MODELLI SCIA/DIA/CILA	Immediata	
C.32	**Piano Urbanistico Comunale**	**A**	**Misure di trasparenza:** - Pubblicazione sul sito istituzionale e sul BURC, dell'adozione del P.O.C. -Attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013 in materia	TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AL P.O.C.	Immediata	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico
C.33	**Variante al Piano Urbanistico Comunale**	**A**	**Misure di trasparenza:** Attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013 in materia **Misure di gestione del conflitto di interessi:** Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi previste dalla normativa vigente da parte di tutto il personale coinvolto nel processo anche di eventuali collaboratori esterni	TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI CORRETTA ISTRUTTORIA	Immediata Immediata	Dirigente del Settore Pianificazione del Territorio e sviluppo Economico

ALLEGATO C

AREA D A RISCHIO GENERALE: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Procedimenti	Procedimenti/Processi	Valutazione complessiva del livello di rischio	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	VALORE ATTESO	TEMPISTICA	RESPONSABILITE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
D.1	**Contributi finanziari individuali per studenti scuole media inferiore e media superiore**	**M**	**Misure di regolamentazione e di trasparenza:** Pubblicazione avvisi pubblicazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s. m e i. ed aggiornamento del modello istanza	TRASPARENZA NELL'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Immediata Annuale	Dirigente Settore Affari Generali – Servizi Sociali e Servizi Informativi
D.2	**Concessione di riduzioni ed esenzioni connesse al diritto allo studio (mensa, trasporti etc.) su richiesta dell'utente**	**M**	**Misure di regolamentazione e di trasparenza:** Predeterminazione dei criteri di assegnazione, in conformità alla vigente disciplina normativa e regolamentare in materia. Pubblicazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s. m e i. Aggiornamento del modello istanza	TRASPARENZA NELL'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Immediata Annuale	Dirigente Settore Affari Generali – Servizi Sociali e Servizi Informativi

ALLEGATO C

D.3	**Concessione contributo regionale integrazione canone di locazione e per prevenzione anti-sfratto**	**M**	**Misure di regolamentazione e di trasparenza:** Predeterminazione dei criteri di assegnazione in conformità alla vigente disciplina in materia. Pubblicazione avvisi pubblicazioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s. m e i. Aggiornamento del modello istanza	TRASPARENZA NELL'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Immediata Annuale	Dirigente Settore Affari Generali – Servizi Sociali e Servizi Informativi
D.4	**Concessioni contributi economici per iniziative culturali ed eventi**	**M**	**Misure di regolamentazione e di trasparenza:** Predeterminazione dei criteri di assegnazione in conformità alla vigente disciplina in materia Pubblicazione d.lgs. n. 33/2013 e s. m e i. Aggiornamento modello istanza	TRASPARENZA NELL'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI AGGIORNAMENTO E STANDARDIZZAZIONE MODELLI DI ISTANZA	Immediata Annuale	Dirigente Settore Risorse Umane, Politiche Culturali e Sport
D.5	**Gestione richieste di rateizzazione pagamento tributi**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Rispetto della normativa vigente in materia. Aggiornamento modello di istanza **Misure di controllo:** Monitoraggio almeno semestrale sugli incassi relativi alle rateizzazioni concesse	CORRETTA ISTRUTTORIA MONITORAGGIO DEGLI INCASSI	Immediata Semestrale	Dirigente Settore Affari Finanziari

ALLEGATO C

D.6	**Definizione e quantizzazione costo di costruzione e oneri di urbanizzazione**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Aggiornamento periodico dei costi di costruzione e degli oneri di urbanizzazione. Utilizzo della gestione informatizzate delle pratiche, anche per il controllo del versamento oneri **Misure di controllo**: Monitoraggio almeno semestrale sugli incassi relativi ai costi di costruzione ed agli oneri di urbanizzazione e tempestivo report al Dirigente del Settore Finanziario.	AGGIORNAMENTO DEI COSTI E DEGLI ONERI E DEL REGISTRO INFORMATICO MONITORAGGIO DEGLI INCASSI	Annuale Semestrale	Dirigente Settore Pianificazione del Territorio e Sviluppo Economico
D.7	**Scomputo oneri in relazione ai permessi a costruire**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Aggiornamento del registro informatico **Misure di controllo:** Report di monitoraggio almeno semestrale, se non diversamente previsto, sulle opere realizzate come, controprestazione dello scomputo.	AGGIORNAMENTO REGISTRO INFORMATICO MONITORAGGIO OPERE REALIZZATE	Annuale Annuale	Dirigente Settore Pianificazione del Territorio e Sviluppo sostenibile

ALLEGATO C

AREA E A RISCHIO GENERALE: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Procedimenti	Procedimenti/Processi	Valutazione complessiva del livello di rischio	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	VALORE ATTESO	TEMPISTICA	RESPONSABILITE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
E.1	**Riscossioni sanzioni del codice della strada**	**M**	**Misure di controllo:** report di monitoraggio al RPCT	MONITORAGGIO INCASSI	Annuale	Dirigenti Settore Comando di Polizia Locale e Settore Affari Finanziari
E.2	**Incassi (in materia di pubblica istruzione, anagrafe, edilizia)**	**M**	**Misure di controllo:** report di monitoraggio annuale al RPCT	MONITORAGGIO INCASSI	Annuale	Dirigenti competenti/Dirigente Settore Entrate

ALLEGATO C

E.3	**Iscrizione a ruolo delle entrate**	**M**	**Misure di regolamentazione:** Tempestività dell'istruttoria finalizzata all'iscrizione a ruolo	CORRETTA E TEMPESTIVA ISTRUTTORIA	Immediata	Dirigente Settore Affari Finanziari
E.4	**Mutui o altre forme di debito**	**M**	**Misure di regolamentazione:** Monitoraggio almeno semestrale al RPCT	MONITORAGGIO	Immediata	Dirigente Settore Affari Finanziari
E.5	**Espletamento delle procedure per l'alienazione/acquisizioni del patrimonio mobiliare ed immobiliare**	**A**	**Misure di regolamentazione e di trasparenza:** Acquisizione di una perizia di stima, sulla base di parametri oggettivi da parte di Enti Pubblici. Previsione di procedure comparative sempre con pubblicazione del bando	TRASPARENZA DELLA PROCEDURA	Immediata	Dirigente Settore Affari Finanziari
E.6	**canoni attivi e passivi e utenze**	**A**	**Misure di controllo:** Report di monitoraggio almeno semestrale al RPCT	MONITORAGGIO INCASSI/SPESE	semestrale	Dirigente Settore Affari Finanziari

ALLEGATO C

E.7	**Accordi bonari in corso di esproprio**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Valutazione degli impegni assunti dall'Ente con riferimento a parametri oggettivi **Misura di gestione del conflitto di interessi:** Acquisizione di dichiarazione dei dipendenti coinvolti nel procedimento di non sussistenza di conflitti di interesse	CORRETTA ISTRUTTORIA	Immediata	Dirigente Settore Affari Finanziari/Settore Affari Legali
E.8	**Rilascio certificazioni di credito**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Tempestivo rilascio entro i termini previsti dalla normativa vigente	RISPETTO DEI TERMINI	Immediata	Dirigente Settore Affari Finanziari
E.9	**Liquidazione spese**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Attuazione prescrizioni previste nel Regolamento di contabilità e dalla normativa vigente in materia di rispetto dei tempi di pagamento	CORRETTA e COMPLETA ISTRUTTORIA	Immediata	Dirigenti dei Settori
E.10	**Gestione entrate tributarie (controlli e accertamenti) IMU – TARI - COSAP**	**A**	**Misure di controllo:** Monitoraggio alle scadenze di pagamento **Misure di trasparenza:** Pubblicazione in Amministrazione Trasparente della deliberazione di approvazione aliquote e tariffe	MONITORAGGIO SCADENZE DI PAGAMENTO	Immediata	Dirigente Settore Affari Finanziari

ALLEGATO C

			Aggiornamento dello scadenziario degli oneri amministrativi			
E.11	**Gestione entrate da servizi a domanda individuale**	**A**	**Misure di controllo:** Monitoraggio alle scadenze di pagamento degli incassi distinti per servizi	MONITORAGGIO SCADENZE DI PAGAMENTO	Immediata	Dirigenti dei Settori competenti/Dirigente Settore Affari Finanziari

ALLEGATO C

AREA F A RISCHIO GENERALE: CONTROLLI, ISPEZIONI, VERIFICHE

Procedimenti	Procedimenti/Processi	Valutazione complessiva del livello di rischio	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	VALORE ATTESO	TEMPISTICA	RESPONSABILITE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
F.1	**Controlli sul territorio**	**A**	**Misure di controllo e trasparenza:** Report di monitoraggio annuale al RPCT contenente i seguenti dati: - numero verbali redatti - numero verbali annullati - numero ricorsi e loro esito Tracciabilità informatica iter verbale e monitoraggio annuale del numero dei verbali prescritti o inesigibili Monitoraggio annuale con relazione al RPCT contenente i seguenti dati: - numero richieste accertamenti pervenute - numero accertamenti effettuati - esito accertamenti	MONITORAGGIO DEI CONTROLLI EFFETTUATI	Annuale	Dirigente del Settore Comando di Polizia Municipale
F.2	**Controllo rifiuti abbandonati**	**A**	**Misure di regolamentazione e controllo:** Aggiornamento del registro informatico dei controlli effettuati, dei provvedimenti eventualmente adottati e delle sanzioni eventualmente irrogate.	MONITORAGGIO CONTROLLI EFFETTUATI	Annuale	Dirigente settore Pianificazione del Territorio e Sviluppo Sostenibile e Dirigente Polizia Locale

ALLEGATO C

F.3	**Controlli abusivismo edilizio**	**A**	**Misure di regolamentazione e controllo:** Aggiornamento registro informatico contenente i seguenti dati: -numero dei controlli effettuati -esito dei controlli -eventuali provvedimenti adottati -tipologia di sanzioni eventualmente erogate	MONITORAGGIO CONTROLLI EFFETTUATI	Annuale	Dirigente settore Pianificazione del Territorio e Sviluppo Sostenibile e Dirigente Polizia Locale
F.4	**Controlli sulle partecipate/fondazioni**	**A**	**Misure di controllo e trasparenza:** Report di monitoraggio periodico sul perseguimento degli obiettivi assegnati Verifica periodica sull'attuazione degli obblighi previsti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi e per gli effetti di cui alla L n. 190/2012, d.lgs. n 33/2013 e del d.lgs. n. 175/2016.	MONITORAGGIO CONTROLLI EFFETTUATI	Semestrale	Dirigente Settore Affari Finanziari
F.5	**Controlli e sanzioni per violazioni codice della strada**	**A**	**Misure di controllo e trasparenza:** Report di monitoraggio annuale contenente i seguenti dati: - numero verbali redatti - numero verbali annullati - numero ricorsi e loro esito Tracciabilità informatica iter verbale e report di monitoraggio annuale relativo al numero dei verbali prescritti o inesigibili	MONITORAGGIO CONTROLLI EFFETTUATI	Annuale	Dirigente Settore Comando Polizia Locale

ALLEGATO C

F.6	**Controlli sulle attività commerciali**	**A**	**Misure di controllo e trasparenza:** Report di monitoraggio annuale contenente i seguenti dati: - numero controlli effettuati - numero verbali redatti	MONITORAGGIO CONTROLLI EFFETTUATI	Annuale	Dirigente Comando di Polizia Locale
F.7	**Controlli sulle residenze**	**M**	**Misure di regolamentazione e trasparenza:** Aggiornamento registro informatico controlli richiesti ed effettuati e relativo esito	MONITORAGGIO CONTROLLI EFFETTUATI	Annuale	Dirigente Comando di Polizia Municipale

ALLEGATO C

AREA G A RISCHIO SPECIFICO: PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA

Procedimenti	Procedimenti/Processi	Valutazione complessiva del livello di rischio	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	VALORE ATTESO	TEMPISTICA	RESPONSABILITE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
G.1	**Piano Urbanistico Attuativo**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Attuazione della normativa regionale vigente in materia. **Misure di trasparenza:** Attuazione degli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013 in materia **Misure di gestione del conflitto di interessi:** Acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi previste dalla normativa vigente da parte di tutto il personale coinvolto nel processo, anche di eventuali collaboratori esterni	CORRETTA ISTRUTTORIA	Immediata	Dirigente Settore Pianificazione del Territorio e Sviluppo Sostenibile

ALLEGATO C

AREA H A RISCHIO SPECIFICO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Procedimenti	Procedimenti/Processi	Valutazione complessiva del livello di rischio	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	VALORE ATTESO	TEMPISTICA	RESPONSABILITE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
H.1	**Gestione del Contenzioso**	**A**	**Misura di regolamentazione:** Aggiornamento schedario informatico con informazioni e dati aggiornati per ciascun giudizio pendente **Misura di controllo:** Relazione semestrale al RPCT sullo stato del contenzioso, distinguendo tra debiti fuori bilancio e passività potenziali, da presentare al Dirigente del Settore Affari Finanziari per l'appostamento delle necessarie somme in bilancio.	MONITORAGGIO DEL CONTENZIOSO	Semestrale	Dirigente del Settore Affari Legali

ALLEGATO C

H.2	**Transazioni, accordi bonari, negoziazioni assistite, mediazioni e arbitrati**	**A**	**Misure di regolamentazione:** Aggiornamento schedario con informazioni e dati aggiornati, per ciascuna controversia risolta, attraverso uno strumento deflattivo del contenzioso	MONITORAGGIO SULL'USO DI STRUMENTI DI RISOLUZIONE EXTRAGIUDIZIARIA	Annuale	Dirigente del Settore Affari Legali
H.3	**Procedure di esecuzione delle sentenze**	**A**	**Misure di controllo:** Report di monitoraggio al RPCT sull'esecuzione delle sentenze con cadenza almeno semestrale e sulle ragioni tecnico/organizzative che hanno determinato la mancata esecuzione delle sentenze	MONITORAGGIO SULLO STATO DI ESECUZIONE DELLE SENTENZE	Semestrale	Dirigente del Settore Affari Legali
H.4	**Gestione ricorsi avverso sanzioni amministrative**	**M**	**Misure di regolamentazione** Aggiornamento di un registro informatico **Misure di controllo:** Report semestrale delle somme effettivamente incassate al Dirigente del Settore Affari Finanziari	MONITORAGGIO INCASSI	Semestrale	Dirigenti del Settore Comando Polizia Municipale

ALLEGATO C

AREA I A RISCHIO SPECIFICO: INCARICHI E NOMINE

Procedimenti	Procedimenti/Processi	Valutazione complessiva del livello di rischio	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	VALORE ATTESO	TEMPISTICA	RESPONSABILITE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
I.1	**Conferimento incarichi professionali esterni**	**M**	**Misure di regolamentazione e di trasparenza:** Ricorso a procedure comparative trasparenti, rispetto degli obblighi previsti in materia dal d.lgs. n. 33/2013	CORRETTA ISTRUTTORIA E TRASPARENZA NEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	Immediata	Dirigenti dei Settori
I.2	**Nomine presso società partecipate Fondazioni Istituzioni Aziende**	**M**	**Misure di regolamentazione:** Rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia; acquisizione dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013	CORRETTA ISTRUTTORIA E TRASPARENZA NEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	Immediata	Dirigente Settore Affari Finanziari
I.3	**Conferimento incarichi dirigenziali**	**M**	**Misure di regolamentazione:** Procedure comparative nel rispetto della vigente normativa in materia Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitti di interessi e di assenza di cause di inconferibilità/incompatibilit, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013	CORRETTA ISTRUTTORIA E TRASPARENZA NEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	Immediata	Dirigente Settore Risorse Umane

ALLEGATO C

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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)
		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	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	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
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 dlgs 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

	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
	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
	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
	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 negoziate (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
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	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

	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
	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
	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
	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
	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 negoziate (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
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	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)	Tempestivo

			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)	
	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
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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
	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: Bando di concessione, invito a presentare offert**e** (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) 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)	Tempestivo

	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
	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
	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

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Sottosezione struttura organizzativa

3.1.1. Il sistema di classificazione del personale

CATALOGO DEI PROFILI PROFESSIONALI

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 24.04.2024

AMBITI FUNZIONALI	AREE CONTRATTUALI	PROFILI PROFESSIONALI
Amministrativo	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo
	Istruttori	Istruttore Amministrativo
	Operatori Esperti	Operatore Esperto amministrativo
	Operatori Esperti	Operatore Esperto Messo Notificatore
	Operatori	Operatore polifunzionale
Contabile	Funzionari ed EQ	Funzionario contabile
	Funzionari ed EQ	Funzionario esperto in gestione delle procedure di rendicontazione, controllo e certificazione della spesa
	Istruttori	Istruttore contabile
Informatica	Funzionari di EQ	Funzionario informatico
	Istruttori	Istruttore informatico
Tecnico	Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico
	Istruttori	Istruttore tecnico
	Operatori esperti	Operatore esperto tecnico
	Operatori esperti	Operatore Esperto Cimiteriale
	Operatori	Operatore tecnico
	Operatori	Operatore Polifunzionale Cimiteriale
Servizi e assistenza alle persone	Funzionari ed EQ	Funzionario assistente sociale
Vigilanza	Funzionari ed EQ	Funzionario Comandante di Polizia Municipale
	Funzionari ed EQ	Funzionario di polizia locale
	Istruttori	Istruttore di polizia locale
	Operatori esperti	Ausiliare del traffico
Legale	Funzionari ed EQ	Funzionario Avvocato

3.1.2 La dotazione organica

Allegato C alla deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 25.03.2025

Organigramma

	Segretario Generale
	- Esposito Matilde
	Ufficio Staff del Sindaco
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	- Geniale Christian;

1.	**Area Affari Generali**
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	- Mauri Roberto - Pentangelo Bianca
	Area Istruttori
	- Cipriano Giuseppina; - Coppola Jessica; - Morati Teresa; - Sorrentino Anna; - Truppa Sabatino;
	Area Operatori Esperti
	- De Prisco Maria Luigia; - Gargiulo Lucia - Gigantino Genoeffa; - Lamberti Giuseppe; - Scognamiglio Fabio; - Siani Carmine; - Zambrano Pasquale
	Area Operatori
	- Cioffi Luigi; - Senisi Giuseppe; - Vicidomini Ciro;

2.	**Area Ambiente, Igiene Urbana, e Risorse Umane**
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	- D'Aniello Domenico - Tortora Alfonso (50%)
	Area Istruttori
	- D'Amico Rachele; - Iaquinandi Rossana; - Russo Carmela;
	Area Operatori Esperti
	- Scherzi Alfonso
	Area Operatori
	- Ferraro Felice

3.	**Area Economico Finanziaria**
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	- Canale Gennaro - Volpe Marco
	Area Istruttori
	- Battipaglia Luigi; - Ferrara Giulia; - Pisanti Ersilia
	Area Operatori Esperti
	- Vigorito Giovanni
	Area Operatori
	- Palo Ciro

4.	**Area Lavori Pubblici, Manutenzione Strade, Scuole e Verde Pubblico e Datore di Lavoro**
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	- Ferrante Serena; - Mellini Antonella; - Giannattasio Giovanni
	Area Istruttori
	- Granato Carmen; - Moccia Saverio;
	Area Operatori Esperti
	- Ferraro Antonio; - Pagano Mario
	Area Operatori
	- Bossone Silvio - Buccino Diego; - Caliendo Raffaele; - Ferro Stefano; - Graziano Paolo; - Lodato Ciro; - Rega Domenico; - Rega Tommaso

5.	**Area Sociale**
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	- Del Regno Carla; - D'Auria Giuseppe; - Esposito Sara;
	Area Istruttori
	- Califano Nicola;
	Area Operatori Esperti
	- Pepe Alfonso
	Area Operatori
	- Pastore Gaetano

6.	**Area Polizia Locale e Protezione Civile**
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	- Miranda Paola; - Prudente Paolo;
	Area Istruttori
	- Apicella Nicola; - Arvioni Antonio; - Attanasio Carmine; - Celentano Stefania; - Chiancone Amato; - Ferraioli Genoeffa; - Foscari Simona; - Laierno Vincenzo; - Manzo Domenico; - Piselli Mario; - Salerno Vincenzo; - Scarano Francesco; - Siano Antonio; - Vigorito Anna; - Vitaliano Michela
	Area Operatori Esperti
	Area Operatori

7.	**Area Urbanistica, Edilizia, Suap e Patrimonio**
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	- Anastasio Giovanni - Cau Vincenzina; - De Angelis Carmine; - Totoli Gianluca;
	Area Istruttori
	- Albano Rocco; - Galasso Vincenzo; - Luzzi Francesco;
	Area Operatori Esperti
	- Casalino Francesco; - Pandola Edoardo; - Senatore Alfonso
	Area Operatori
	- Flauto Raffaele

8.	**Servizio Omogeneo Avvocatura**
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	- Barberio Umberto; - Langella Antonietta; - Negri Antonia
	Area Istruttori
	Area Operatori Esperti

	- Battipaglia Giovanna
	Area Operatori

9.	**Area Tributi e Informatizzazione**
	Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
	- D'Agostino Giuseppe; - Di Loreto Salvatore; - Tortora Alfonso (50%)
	Area Istruttori
	- Magnete Giuseppe; - Milite Mario; - Sapere Francesca; - Vicidomini Vincenzo;
	Area Operatori Esperti
	- Bove Nicola; - De Falco Domenico; - Ferrentino Carmine; - Ferrentino Salvatore; - Mascolo Alfonso; - Pennella Laura;
	Area Operatori
	- Carpentieri Michelangelo - Mascolo Mario; - Oriente Antonio;

3.2. Sottosezione Organizzazione del Lavoro Agile

Il Lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano con la Legge n. 81/2017, da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122, come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

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

L'utilizzo di questa modalità di lavoro, quale modalità ordinaria di esecuzione dell'attività lavorativa, ha consentito il funzionamento degli uffici, sviluppando modalità lavorative e di erogazione dei servizi più avanzate (sviluppo servizi on line, riunioni contatti mediante call, abilitazione dei dipendenti all'accesso da casa alla rete aziendale in condizione di sicurezza). Le modifiche introdotte all'art. 14 della L. 124/2015 (con DL 18/2020, Dl 34/2020, Dl 52/2021 e DL 56/2021) hanno previsto in via definitiva un'ottica programmatoria del lavoro agile, prevedendo la possibilità per le pubbliche amministrazione di redigere il POLA (Piano organizzativo di lavoro agile) quale sezione del Piano della Performance.

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

Con l'articolo 6 DL 81/2021, il cosiddetto "Decreto reclutamento", è stato introdotto il PIAO- Piano integrato di attività e organizzazione della PA - documento unico di programmazione e governance che ha sostituito una serie di strumenti di programmazione che fino al 2022 venivano approvati singolarmente dalle Amministrazioni Pubbliche. Con il DPR 132/2022, sono stati delineati i contenuti del PIAO, prevedendo una specifica sezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile", in cui poter definire gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.
Anche l'ultimo CCNL Comparto funzioni locali 2019-2021 ha disciplinato il lavoro a distanza, distinto in lavoro agile e lavoro da remoto, negli artt. 63-70.
Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
L'art. 18 comma 1 della Legge 81/2017 ha stabilito che la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa. I lavoratori in smart working hanno diritto alla tutela prevista in caso di infortuni e malattie professionali anche in relazione alle prestazioni rese all'esterno dei locali aziendali e nel tragitto tra l'abitazione ed il luogo prescelto per svolgere la propria attività.
La modifica introdotta dalla L. 122/2022 indica in maniera puntuale le priorità di accesso al lavoro agile per particolari categorie di lavoratori stabilendo che i datori di lavoro pubblici e privati, che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti, in ogni caso, a riconoscere priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave. La medesima priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che siano caregivers.
In base all'art. 23, primo comma, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 (come modificato dalla L. 122/2022) al 1° settembre 2022, il datore di lavoro ha l'obbligo di comunicare in via telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, mediante l'applicativo dedicato.
I datori di lavoro pubblici hanno l'obbligo di inviare le suddette comunicazioni entro il giorno 20 del mese successivo all'inizio della prestazione in modalità agile o, nel caso di proroga, dell'ultimo giorno del periodo comunicato prima dell'estensione del periodo.

3.2.1. Il Lavoro Agile al Comune di Nocera Superiore

Il Comune di Nocera Superiore ha provveduto a disciplinare il lavoro agile con il regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 215 del 12 maggio 2022 in cui sono stati rispettati gli standard minimi previsti dalle linee guida fornite agli Enti Locali e riportate altresì all'interno del CCNL 2019-2021.
Gli obiettivi perseguiti dall'Ente mediante l'introduzione del lavoro agile fra le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, persegue i seguenti obiettivi:

a) diffondere modalità organizzative orientate a una maggiore autonomia e responsabilità degli attori coinvolti nel processo lavorativo e
   all'ulteriore sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
b) rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
c) migliorare il benessere organizzativo conciliando i tempi di vita e di lavoro;
d) promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
e) razionalizzare l'utilizzo delle risorse strumentali;
f) riprogettare gli spazi di lavoro ottimizzandone i costi;

g) ridurre l'impatto ambientale connesso alla mobilità dei dipendenti.

Ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017 e ss. mm., i dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro in smart working sottoscrivono un Accordo Individuale con il Responsabile di Area o di Servizio Omogeneo. L'accordo non modifica il contratto di lavoro, disciplinando esclusivamente le nuove modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

L'accordo in forma scritta, redatto ai sensi della vigente normativa nazionale e contrattuale in conformità allo schema che verrà predisposto dal Servizio Risorse umane, deve disciplinare:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dell'Ente e di monitoraggio e rendicontazione dei risultati;
- i giorni e la fascia oraria in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile;
- il luogo prevalente, concordato con il dirigente, in cui viene svolta l'attività;
- le risorse strumentali che il dipendente può e/o deve utilizzare;
- la fascia di contattabilità nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8;
- la facoltà di recesso delle parti;
- la fascia oraria di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8, a tutela della salute psico-fisica e della sicurezza del lavoratore, nonché dell'efficienza e produttività e della conciliazione dei tempi di lavoro e di riposo;
- il trattamento giuridico ed economico nel rispetto di quanto previsto all'art. 9;
- il diritto alla formazione;
- la tutela della privacy;
- la sicurezza sul lavoro e la tutela assicurativa;
- i diritti sindacali.

All'accordo è allegata, per formarne parte integrante e sostanziale, l'informativa sulla salute e sicurezza del lavoratore di cui all'art 13 del regolamento.

È indispensabile, in ogni caso, che il Responsabile di riferimento definisca, d'intesa con l'interessato, un piano di lavoro contenente le attività, gli obiettivi da perseguire e le relative modalità di monitoraggio e rendicontazione periodiche dei risultati.

Con la sottoscrizione dell'accordo individuale, il Responsabile di Area o servizio Omogeneo si assume la piena responsabilità circa la compatibilità del piano di lavoro affidato con il lavoro agile.

Pur nella piena autonomia organizzativa di ogni Responsabile, al fine di uniformare l'applicazione delle presenti prescrizioni, gli accordi individuali sono trasmessi alle Risorse Umane che segnala anche al Segretario Generale eventuali anomalie e difformità.

3.2.2. La valutazione della performance in modalità agile

Per il servizio prestato in modalità agile, viene mantenuto il sistema di assegnazione degli obiettivi e di misurazione ordinario, che si attua anche mediante un monitoraggio costante degli obiettivi di incremento produttivo.

Con riferimento ai risultati rilevati soprattutto in termini di incremento produttivo, il ricorso al lavoro agile potrà essere opportunamente incrementato o rimodulato nel rispetto dei limiti di legge.

A tal fine, gli indicatori da considerare risultano essere:

1) maggiore produttività (ad es. aumento servizi e attività realizzati dagli smart workers);
2) maggiore qualità dei servizi (n. utenti, che dichiarano di ricevere servizi migliori);
3) minori costi (risparmio netto dei consumi);
4) miglior tasso di conciliazione vita-lavoro;
5) miglioramento del benessere organizzativo.

3.2.3. L'infrastruttura informatica

PREMESSA

I commi da 594 a 599 dell'articolo 2 della Legge 24 dicembre 2007, n° 244, (Legge Finanziaria2008) introducono alcune misure, tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo razionale di una serie di dotazioni strumentali.
In particolare, la legge finanziaria individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio. Le Leggi Finanziarie successive ed i relativi collegati non hanno apportato modifiche alle disposizioni in argomento.
Si è proceduto pertanto ad elaborare il presente "Piano triennale per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali" relativo al triennio 2025 - 2027 correlato alle previsioni di spesa indicate nel bilancio di previsione.
Di seguito vengono pertanto elencate le strutture ed i beni in dotazione al Comune di Nocera Superiore nonché le misure da assumere al fine di ottemperare alle disposizioni di legge sopra richiamate.

DOTAZIONI STRUMENTALI

Viene confermato l'impegno per razionalizzare ulteriormente l'apparato informatico, sia attraverso l'ammodernamento delle dotazioni che mediante la razionalizzazione dell'attività di stampa da attuarsi provvedendo al collegamento sistematico in rete delle postazioni informatiche ad un gruppo di stampanti, che ha sinora consentito di ridurre la presenza di singole stampanti. Altro elemento di economia che si conferma è costituito dalla introduzione di procedure informatiche con conseguente rilevante riduzione del consumo di carta sino a quel momento utilizzata per la stampa dei documenti.
Nel dettaglio può esplicitarsi quanto segue:

POSTAZIONI INFORMATICHE

Si conferma che non sussistono ridondanze e/o sprechi nell'ambito delle dotazioni strumentali di tipo informatico; considerate le dimensioni dell'Ente, a livello di dotazione organica, e le strutture poste a disposizione, si evidenzia che le dotazioni strumentali sono già state razionalizzate e ridotte allo stretto necessario.
L'attuale sistema interno di lavoro prevede una postazione informatica di servizio per ogni dipendente, oltre alle postazioni per il Sindaco e per lo Staff del Sindaco. Non è pertanto al momento ipotizzabile una riduzione di postazioni informatiche.
Negli ultimi anni si è provveduto, con fondi comunali, al rinnovo di una parte del parco macchine obsoleto acquistate dall'Ente attraverso il portale per gli acquisti della Pubblica Amministrazione MEPA.
Le spese che si sosterranno nel triennio 2025/2027 saranno quelle strettamente necessarie a garantire la normale ed efficiente funzionalità delle dotazioni informatiche oltre che la sicurezza delle stesse da potenziali attacchi informatici esterni.
Le dotazioni informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici del Comune di Nocera Superiore sono di norma così composte: un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio e un Agent Antivirus a garanzia della sicurezza degli Endpoint; un telefono in dotazione ad ogni dipendente, connesso alla centrale telefonica, pur parzialmente abilitati alle comunicazioni interurbane nazionali o verso dispositivi mobili.
È attiva un'assistenza tecnica full risk svolta da una figura qualificata esterna all'ente, in possesso di specifici requisiti, che esercitano la figura di amministratore di sistema e di rete e curano la manutenzione straordinaria e ordinaria on site hardware e software per le postazioni di lavoro e tutti i sistemi (server, rete) su tutta l'infrastruttura digitale dell'Ente.

TELEFONIA FISSA

Ciascuna postazione di lavoro è dotata di un proprio apparecchio telefonico fisso ed è stata abilitata, a seconda del profilo ad effettuare le telefonate urbane e/o extraurbane e verso cellulari, secondo le esigenze d'ufficio.
La telefonia fissa è ormai totalmente in modalità VOIP (Voice over IP) che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando la connessone Internet riducendo così il costo delle telefonate a quello di gestione della rete internet.
L'amministrazione ha razionalizzato l'impiego delle stampanti fotocopiatrici privilegiando l'utilizzo di un unico dispositivo di stampa per settore operativo ovvero logisticamente fruibile, al quale sono collegate più postazioni di lavoro.

AUTOVETTURE E MEZZI DI SERVIZIO

Ogni mezzo è dotato di una scheda riassuntiva di ogni utilizzo con annotazione dell'utilizzatore, dei chilometri percorsi e della motivazione dell'utilizzo.
I veicoli vengono utilizzati dal personale cui sono assegnati solo per scopi istituzionali e di servizio. Al fine di razionalizzarne l'utilizzo e ridurre i consumi, quando possibile si procede a effettuare l'uso del singolo mezzo congiuntamente a più utilizzatori.

3.2.4. Misure di razionalizzazione

Si sta operando un risparmio di carta, imponendo generalmente e dove strettamente necessario la stampa per ciascun foglio "fronte retro" e il riciclo della carta parzialmente utilizzata.
Al fine di un ulteriore contenimento delle spese di funzionamento, si individuano ulteriori forme di gestione documentale finalizzate alla progressiva riduzione della circolazione di carta ed all'attuazione di sistemi di archiviazione informatica spazi disco condivisi sui server per scambiare e/o condividere dati. Inoltre per tutte le comunicazioni interne, i dipendenti sono stati dotati di casella elettronica individuale; verrà utilizzata la posta elettronica anche per lo scambio di informazioni e documenti con i cittadini, limitando l'utilizzo della carta e del servizio postale allo stretto necessario. Abbandonato totalmente l'uso del telefax nei rapporti con altri enti pubblici, si privilegia lo strumento della posta elettronica ogni qualvolta sia possibile, al fine di ridurre le spese carta e toner. Si sta spingendo l'utilizzo della firma digitale per la produzione di atti amministrativi che permetterà la diminuzione di uso della carta.

Report inventario attrezzatura in dotazione

***al 01/03/2025**

Uffici	Personal Computer	Personal Computer in dotazione all'esterno	Stampanti	Scanner	Multifunzioni a noleggio	Stampanti Termiche
AFFARI GENERALI	18	1	1	3	3	4
LEGALE	4		1			
ECOLOGIA	2	1	2			1
LL.PP.	9		1		1	

POLIZIA MUNICIPALE e PROTEZIONE CIVILE	14		1		1	
RAGIONERIA	11	1	4		1	
RISORSE UMANE	5		1			
SOCIALE	12		2		1	
S.O. SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZIO TRIBUTI e CIMITERO	11	2	7		1	
URBANISTICA	13		1		2	
UFFICIO SEGRETARIO GENERALE	1		1			
UFFICIO SINDACO E STAFF SINDACO	2		1			
AMMINISTRATORI	4					

CONCLUSIONI

Su tale base lo schema logico del piano di razionalizzazione della spesa cerca di contemperare rigore e coinvolgimento, basando le modifiche da apportare all'attuale gestione, sul controllo e il monitoraggio dei dati e assegnando, sulla base di questi, obiettivi, sanzioni e correttivi dinamici operativi.

La sana gestione dei costi, impostata sicuramente su criteri di rigore e controllo, deve comunque tendere a mantenere inalterati e all'interno dei limiti di legge i livelli di benessere lavorativo degli utenti interni ed esterni, sensibilizzando e coinvolgendo gli stessi nella ricerca dei risultati attesi.

Il raggiungimento degli obiettivi di risparmio non è conseguenza dell'attivazione dei sistemi di monitoraggio e di controllo numerico e sul campo, ma deriva soprattutto dalla concatenazione di azioni che devono intrecciarsi tra loro durante la gestione delle attività.

La modifica dei comportamenti di ciascuno è basilare per ottenere risparmi significativi, pertanto si provvederà ad integrare il regolamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Nocera Superiore alla luce di tali disposizioni.

Non esiste lampada a risparmio energetico tale da sopperire al fatto della dimenticanza di spingimento della luce nelle stanze vuote o, peggio, del condizionatore d'aria in stanze vuote e con l'infisso aperto.

L'azione di sensibilizzazione e condivisione degli appare la migliore strategia possibile e come tale avviata all'unisono con le varie attività previste.

3.3. Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1. Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027. Ricognizione dotazione organica del personale. Art. 6 del d.lgs. 165/2001 e succ. modifiche.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	**3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale**	**DOTAZIONE ORGANICA** Per dotazione organica si deve intendere il complesso delle risorse umane suddivise per categoria e profilo professionale necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali dell'amministrazione. La norma di riferimento è l'art. 6 , comma 3, del D. Lgs 165/2001 che stabilisce che in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 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 **TOTALE: n. 100 unità di personale al 01.03.2025** *di cui:* n. 98 a tempo indeterminato

n. 2 a tempo determinato di cui 1 unità staff del sindaco ai sensi dell'art. 90 D. Lgs 267/2000 – Area dei Funzionari ed EQ - e un Funzionario Esperto in Gestione delle procedure di rendicontazione, controllo e certificazione della spesa – Area dei Funzionari ed EQ.
n. 98 a **tempo pieno**
n. 1 a **tempo parziale** 21 ore settimanali (58,33%) – Istruttore Informatico – Area degli Istruttori
n. 1 a **tempo parziale** 12 ore settimanali (33,33%) - unità staff del sindaco ai sensi dell'art. 90 D. Lgs 267/2000.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO
n. 24 unità inquadrate nell'Area dei Funzionari ed EQ di cui 2 a tempo determinato
n. 36 unità inquadrate nell'Area degli Istruttori;
n. 23 unità inquadrate nell'Area degli Operatori Esperti
n. 17 unità inquadrate nell'Area degli Operatori

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento ai rendiconti di gestione approvati delle annualità 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE, stanziato nel bilancio di previsione (esercizio 2024), e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

SPESA DI PERSONALE	ANNO 2024
SPESA PERSONALE MAC. AGGREG. 101 RENDICONTO 2024	**4.382.412,60**
INCENTIVI TECNICI COMPRENSIVI DI ONERI PREV.LI (impegni bilancio di competenza in Mac. Aggre. 101) senza IRAP	- 9.480,45
SPESA ETERO FINANZIATA (ART. 57, C.3 SEPTIES, DL 104/2020 PER ASSUNZIONI POST 14/10/2020) senza IRAP	- 110.124,19
Z) TOTALE SPESA PER CALCOLO VALORE SOGLIA	**4.262.807,96**

SEZIONE - ENTRATE CORRENTI			
	ANNO 2023		**ANNO 2024**
A) Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno **2021** da rendiconto	**15.033.430,60**	A) Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno **2022** da rendiconto	**16.376.724,45**
B) Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno **2022** da rendiconto	**16.376.724,45**	B) Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno **2023** da rendiconto detratte entrate 2023 che hanno finanziato spesa etero finanziata	**17.009.088,39**
Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno **2023** da rendiconto	17.112.559,73	Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno **2024** da rendiconto	17.416.145,98
Entrate 2023 che hanno finanziato spesa etero finanziata	- 103.471,34	Entrate 2024 che hanno finanziato spesa etero finanziata	- 110.124,19
C) Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno **2023**	**17.009.088,39**	C) Titolo 1+ Titolo 2 + Titolo 3 anno 2024	**17.306.021,79**
MEDIA = (A+B+C)/3	**16.139.747,81**	**MEDIA = (A+B+C)/3**	**16.897.278,21**
FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	- 1.625.768,19	FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	- 1.415.569,75
D) Media aritmetica delle entrate correnti al netto del FCDE	**14.513.979,62**	**D) Media aritmetica delle entrate correnti al netto del FCDE**	**15.481.708,46**
Valore soglia conseguito (Z/D)	**31,48%**	**Valore soglia conseguito (Z/D)**	**27,53%**

TABELLA 1 e TABELLA 3 DEL DM 17 MARZO 2020 PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE			
FASCIA	POPOLAZIONE	**TABELLA 1**	**TABELLA 3**
a	0-999	**29,50%**	**33,50%**

b	1000-1999	**28,60%**	**32,60%**
c	2000-2999	**27,60%**	**31,60%**
d	3000-4999	**27,20%**	**31,20%**
e	5000-9999	**26,90%**	**30,90%**
f	10000-59999	**27,00%**	**31,00%**
g	60000-249999	**27,60%**	**31,60%**
h	250000-1499999	**28,80%**	**32,80%**
i	1500000>	**25,30%**	**29,30%**
	FASCIA PER IL COMUNE DI NOCERA SUPERIORE		

Calcolo limite di spesa assunzioni anno 2025

	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	**2024**		**23.592**	**f**

	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato al netto di incentivi tecnici e spesa etero finanziata	**2024**	**(a)**	**4.262.807,96 €**	**(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**		16.376.724,45 €	
	2023		17.009.088,39 €	

	2024		17.306.021,79 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			**16.897.278,21 €**	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	**2024**		1.415.569,75 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		**(b)**	**15.481.708,46 €**	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		**(c)**		**27,53%**
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		**(d)**		**27,00%**
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		**(e)**		**31,00%**

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI
ENTE INTERMEDIO

ENTE INTERMEDIO

Entrate correnti da rendiconto di gestione	**2023**		**17.009.088,39 €**	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	**2024**		**17.306.021,79 €**	
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	**2025**		17.157.555,09 €	Basata su media 2023-2024 al netto importi che finanziano spesa etero finanziata
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			**17.157.555,09 €**	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	**2025**		1.379.796,45 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		**(p)**	**15.777.758,64 €**	

Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	**(q)**	**27,53%**
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2025	**(p) * (q)**	**4.344.323,84 €**

Rispetto al rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette, che, nel caso del Comune di Nocera Superiore, è pari al 27,53%, il Comune si configura come **"Ente Intermedio"**, avente cioè un rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti, secondo le definizioni del D.M. 17.03.2020, compreso fra i valori soglia individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 per la propria fascia demografica.

Pertanto, l'Ente deve operare nel rispetto di quanto stabilito dal dm 17 marzo 2020, art. 6, comma 3.

Sui "margini di manovra" degli "Enti intermedi" sono intervenute alcune pronunce della Corte dei conti. Dapprima la Corte dei conti, sezione di controllo per l'Emilia-Romagna, con deliberazione n. 55/2020/PAR ha sostenuto che il Comune che si colloca fra le due soglie "…potrà assumere personale a tempo indeterminato utilizzando anche un turn over al 100%, a condizione che l'Ente non incrementi il predetto rapporto rispetto a quello corrispondente, registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato."

Successivamente la sezione di controllo per il Veneto, con deliberazione n. 15/2021/PAR ha aggiunto che il Comune in fascia intermedia "... potrà effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, (…) a condizione che l'ente, mediante i propri strumenti di programmazione, abbia ponderato attentamente la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale, che tenga in debita considerazione il livello delle entrate correnti e il rapporto tra queste e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica".

Come si può capire dai sottostanti prospetti, per il 2025 e per gli anni successivi ricompresi nel triennio 2025-2027, il Comune ha programmato il suo fabbisogno di personale tenendo conto di tali limiti e di modo che, per gli anni considerati, la spesa di personale, al netto della spesa eterofinanziata, i cui importi sono, conseguentemente, detratti anche dalla entrate, è tale da assicurare il rispetto della norma vigente. La stima prudenziale per le entrate 2025, infatti, è basata sulla media delle entrate 2023 e 2024 che, a loro volta, sono già al netto delle entrate che finanziano la spesa di personale "eterofinanziata", ovvero spese di personale per nuove assunzioni dopo 14/10/2020 integralmente finanziate da normative speciali. La stima prudenziale del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2025, 2026 e 2027 è pari ad € **4.344.323,84** e la spesa programmata per il triennio di riferimento è tale da rispettare il dettato normativo per il 2025 per scendere al di sotto del valore soglia del 27% nelle annualità 2026 e 2027 sulla base dei dati degli ultimi tre rendiconti.

Considerato quanto sopra, la spesa di personale programmata, con riferimento alle assunzioni previste e alla cessazioni e pensionamenti che si avranno tra le annualità 2025, 2026 e 2027, consente il raggiungimento dell'obiettivo del valore soglia, dato dal rapporto spesa personale/entrate correnti, al netto del FCDE (per i dati che risultato dai rendiconti disponibili):

	ANNO 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
SPESA PERSONALE MAC. AGGREG. 101	**4.382.412,60**	**4.449.138,22**	**4.354.613,97**	**4.173.613,97**
INCENTIVI TECNICI (impegni bilancio di competenza 2024 in Mac. Aggre. 101) - Deliberazione n. 73/2021, Corte dei conti, Sez. Lombardia	-9.480,45			
SPESA ETERO FINANZIATA (ART. 57, C.3 SEPTIES, DL 104/2020 PER ASSUNZIONI POST 14/10/2020) senza IRAP	-110.124,19	-112.068,75	-108.796,04	-108.796,04
Z) TOTALE SPESA PER CALCOLO VALORE SOGLIA	**4.262.807,96**	**4.337.069,47**	**4.245.817,93**	**4.064.817,93**
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		**4.344.323,84**	**4.344.323,84**	**4.344.323,84**

ENTRATE CORRENTI E FCDE					
	2023	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**
MEDIA ENTRATE	16.139.747,81	16.897.278,21	17.157.555,09	17.157.555,09	17.157.555,09
TOTALE MEDIA ENTRATE (netto entrate per spesa etero finanziata)	16.139.747,81	16.897.278,21	17.157.555,09	17.157.555,09	17.157.555,09
FCDE (assestato) 2023	1.625.768,19				
FCDE (assestato) 2024	1.415.569,75	1.415.569,75			
FCDE (assestato) 2025	1.379.796,45	1.379.796,45	1.379.796,45		
FCDE (assestato) 2026		1.379.796,45	1.379.796,45		
FCDE (assestato) 2027			1.379.796,45	1.379.796,45	1.379.796,45

SPESE DI PERSONALE

	2023	2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
SPESA PERSONALE MAC. AGGREG. 101	4.569.765,97	4.382.412,60	4.449.138,22	4.354.613,97	4.173.412,09
INCENTIVI TECNICI		- 9.480,45			
SPESA ETERO FINANZIATA (ART. 57, C.3 SEPTIES, DL 104/2020 PER ASSUNZIONI POST 14/10/2020) senza IRAP		- 110.124,19	- 112.068,75	- 108.796,04	- 108.796,04
TOTALE SPESA PER CALCOLO VALORE SOGLIA	**4.569.765,97**	**4.262.807,96**	**4.337.069,47**	**4.245.817,93**	**4.064.616,05**
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno			**4.344.323,84**	**4.344.323,84**	**4.344.323,84**

RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI

PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	Rendiconto 2023	SPESA 2024 da rendiconto 2024	Piano fabbisogni 2025 previsione su rendiconto 2024 con stime 2025	Piano fabbisogni 2026 previsione su rendiconto 2024 con stime 2025	Piano fabbisogni 2027 previsione su rendiconto 2024 con stime 2025
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	4.569.765,97	4.262.807,96	4.337.069,47	4.245.817,93	4.064.616,05
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	14.513.979,62	15.481.708,46	15.777.758,64	15.777.758,64	15.777.758,64
PERCENTUALE	**31,485%**	**27,53%**	**27,49%**	**26,91%**	**25,76%**

SPESA PERSONALE ETEROFINANZIATA - ART. 57, COMMA 3-SEPTIES, DEL D.L. n. 104/2020 - ANNO 2024							
Unità	**AREA**	**Profili Professionali**	**mesi durata rapporto anno 2024**	**SPESA ANNO 2024**	**Oneri**	**IRAP**	**RIFERIMENTO NORMATIVO**
n.1 Tempo Pieno e determinato + n .2 Tempo Pieno e indeterminato	Funzionari ed EQ	n. 1 Funzionario esperto in gestione delle procedure di rendicontazione, controllo e certificazione della spesa e n. 2 Funzionari Assistente Sociale	Gen-Dic	€ 85.258,46	€ 24.865,72	€ 7.246,97	Art. 1 comma 179 Legge n. 178/2020 e Art. 1, commi 734 e 735 Legge 234/2021
				85.258,46	**24.865,72**	**7.246,97**	
Totale spesa al netto IRAP da considerare ai fini del calcolo del valore soglia				**110.124,18**			

SPESA PERSONALE ETEROFINANZIATA - ART. 57, COMMA 3-SEPTIES, DEL D.L. n. 104/2020 - ANNO 2025								
Unità	**AREA**	**Profili Professionali**	**mesi durata rapporto anno 2025**	**SPESA PREVISTA ANNO 2025**	**Oneri**	**IRAP**	**RIFERIMENTO NORMATIVO**	**Note**
n.1 Tempo Pieno e determinato + n .2 Tempo Pieno e indeterminato	Funzionari ed EQ	n. 1 Funzionario esperto in gestione delle procedure di rendicontazione, controllo e certificazione della spesa e n. 2 Funzionari	n. 1 Esperto in rendicontazione e Gen-Giu n.2 Assistenti Sociali Gen - Dic	72.631,96	20.941,43	6.173,72	Art. 1 comma 179 Legge n. 178/2020 e Art. 1, commi 734 e 735 Legge 234/2021 (Finanziaria 2022)	Già in Servizio

			Assistente Sociale						
N.1 Tempo Pieno e indeterminato	Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	Lug-Dic	14.373,14	€ 4.122,22	1.221,72	Art. 1, commi 734 e 735 Legge 234/2021 (Finanziaria 2022)	Assunzione programmata per l'anno 2025	
				87.005,10	**25.063,65**	**12.314,87**			
Totale spesa al netto IRAP da considerare ai fini del calcolo del valore soglia				**112.068,75**					

SPESA PERSONALE ETEROFINANZIATA - ART. 57, COMMA 3-SEPTIES, DEL D.L. n. 104/2020 - ANNO 2026

Unità	**AREA**	**Profilo Professionale**	**mesi durata rapporto anno 2026**	**SPESA PREVISTA ANNO 2026**	**Oneri**	**IRAP**	**RIFERIMENTO NORMATIVO**	**Note**
N.3 Tempo Pieno e indeterminato	Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	Gen - Dic	€ 84.613,18	€ 24.182,86	7.192,12	Art. 1, commi 734 e 735 Legge 234/2021	Di cui 2 già in servizio e 1 programmata da 2025
				84.613,18	**24.182,86**			
Totale spesa al netto IRAP da considerare ai fini del calcolo del valore soglia				**108.796,04**				

SPESA PERSONALE ETEROFINANZIATA - ART. 57, COMMA 3-SEPTIES, DEL D.L. n. 104/2020 - ANNO 2027

Unità	**AREA**	**Profilo Professionale**	**mesi durata rapporto anno 2027**	**SPESA PREVISTA ANNO 2027**	**Oneri**	**IRAP**	**RIFERIMENTO NORMATIVO**	**Note**

N.3 Tempo Pieno e indeterminato	Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	Gen - Dic	€ 84.613,18	€ 24.182,86	7.192,12	Art. 1, commi 734 e 735 Legge 234/2021	Di cui 2 già in servizio e 1 programmata da 2025
				84.613,18	**€ 24.182,86**			
Totale spesa al netto IRAP da considerare ai fini del calcolo del valore soglia				**108.796,04**				

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale - art. 1, comma 557 della legge 296/2006 -

La spesa di personale per l'anno 2025, 2026 e 2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006 - **ANNO 2025**			
ANNO 2011	**ANNO 2012**	**ANNO 2013**	**VALORE MEDIO TRIENNIO**
€ 5.068.608,00	**€ 4.835.552,08**	**€ 4.820.484,00**	**€ 4.908.214,69**
TITOLO I INTERVENTO 01 Spesa per trattamento fisso e accessorio	retribuzioni lorde al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato comprensivo del salario accessorio	3.435.469,10	**4.394.138,23**
	personale ex artt.90 T.U.E.L.	22.613,76	
	personale ex 110 T.U.E.L.		
	Collaborazioni coordinate e continuative		

		oneri contributivi e assistenziali carico ente	936.055,37	
		personale in posizione di comando		
		Personale in organismi partecipati senza estinzione rapporto di lavoro		
		LSU		
		spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		
		personale in convenzione		
		TITOLO I INTERVENTO 05 - TRASFERIMENTI (ad altri enti per spese personale)		**0,00**
		TITOLO I INTERVENTO 07 - IRAP		**274.025,86**
		TITOLO IV SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI (es. elezioni politiche)		
		TOTALE		**4.668.164,09**
		TITOLO I INTERVENTO 03 - COMPONENTI DA AGGIUNGERE ALLA SPESA DI PERSONALE		
		Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa	€ 55.000,00	€ 85.612,72
		Assegni nucleo familiare	€ 2.500,00	
		diritto di rogito	€ 18.112,72	
		Spese per la formazione	€ 10.000,00	
		TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE		**€ 4.753.776,81**
		COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA		
		Spese per rimborsi missioni		€ 10.000,00
		Spese per la formazione	€ 10.000,00	
		Diritti di rogito Segretario comunale	€ 18.112,72	€ 18.112,72
		Compensi Istat		

Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap			
Compensi incentivanti IMU-TARI compresi oneri e irap			
Spesa titolo IV anticipata per conto terzi (es. elezioni politiche)			
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni	116.126,40	€ 147.108,92
	oneri riflessi	30.982,52	
Quota rimborso altro Comune per convenzione di segreteria			€ 357.567,65
Spesa di personale eterofinanziate totalmente a carico del Bilancio Statale compresi oneri (senza IRAP)		€ 112.068,75	
Spesa di personale in disponibilità totalmente a carico Ministero		€ 211.831,00	
Quota rimborso altra PA per personale in comando		€ 33.667,90	
SPESA SOSTENUTA PER MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI ANNI PRECEDENTI	Incremento annuale	€ 162.924,46	€ 214.776,16
	Oneri riflessi	€ 38.468,12	
	IRAP	€ 13.383,58	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE			**€ 747.565,45**
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2025			**€ 4.006.211,36**

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/200 - **ANNO 2026**			
ANNO 2011	**ANNO 2012**	**ANNO 2013**	**VALORE MEDIO TRIENNIO**
€ 5.068.608,00	**€ 4.835.552,08**	**€ 4.820.484,00**	**€ 4.908.214,69**
TITOLO I INTERVENTO 01	retribuzioni lorde al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato	3.357.114,86	**4.299.613,97**

		Spesa per trattamento fisso e accessorio	comprensivo del salario accessorio		
			personale ex artt.90 T.U.E.L.	26.734,79	
			personale ex 110 T.U.E.L.		
			Collaborazioni coordinate e continuative		
			oneri contributivi e assistenziali carico ente	915.764,32	
			personale in posizione di comando		
			Personale in organismi partecipati senza estinzione rapporto di lavoro		
			LSU		
			spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		
			personale in convenzione		
		TITOLO I INTERVENTO 05 - TRASFERIMENTI (ad altri enti per spese personale)			**€ 0,00**
		TITOLO I INTERVENTO 07 - IRAP			**268.726,39**
		TITOLO IV SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI (es. elezioni politiche)			
				TOTALE	**€ 4.568.340,36**
		TITOLO I INTERVENTO 03 - COMPONENTI DA AGGIUNGERE ALLA SPESA DI PERSONALE			
		Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa		€ 55.000,00	€ 85.612,72

Assegni nucleo familiare		€ 2.500,00	
diritto di rogito		€ 18.112,72	
Spese per la formazione		€ 10.000,00	
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE			**€ 4.653.953,08**
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA			
Spese per rimborsi missioni			€ 10.000,00
Spese per la formazione		€ 10.000,00	
Diritti di rogito Segretario comunale		€ 18.112,72	€ 18.112,72
Compensi Istat			
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap			
Compensi incentivanti IMU-TARI compresi oneri e irap			
Spesa titolo IV anticipata per conto terzi (es. elezioni politiche)			
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni	116.126,40	€ 147.108,92
	oneri riflessi	30.982,52	
Quota rimborso altro Comune per convenzione di segreteria			€ 354.294,94
Spesa di personale eterofinanziate totalmente a carico del Bilancio Statale (senza IRAP)		108.796,04	
Spesa di personale in disponibilità totalmente a carico Ministero		211.831,00	
Quota rimborso altra PA per personale in comando		33.667,90	
SPESA SOSTENUTA PER MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI ANNI PRECEDENTI	Incremento annuale	162.924,46	€ 214.776,16
	Oneri riflessi	38.468,12	
	IRAP	13.383,58	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE			**€ 744.292,74**

		SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2026			**€ 3.909.660,34**
		SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. N. 296/2006 - **ANNO 2027**			
		ANNO 2011	**ANNO 2012**	**ANNO 2013**	**VALORE MEDIO TRIENNIO**
		€ 5.068.608,00	**€ 4.835.552,08**	**€ 4.820.484,00**	**€ 4.908.214,69**
		TITOLO I INTERVENTO 01 Spesa per trattamento fisso e accessorio	retribuzioni lorde al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato comprensivo del salario accessorio	3.216.969,41	**4.118.412,08**
			personale ex artt.90 T.U.E.L.	26.734,79	
			personale ex 110 T.U.E.L.		
			Collaborazioni coordinate e continuative		
			oneri contributivi e assistenziali carico ente	874.707,88	
			personale in posizione di comando		
			Personale in organismi partecipati senza estinzione rapporto di lavoro		
			LSU		
			spese per straordinari consultazioni elettorali a carico ente		

	personale in convenzione			
TITOLO I INTERVENTO 05 - TRASFERIMENTI (ad altri enti per spese personale)				**€ 0,00**
TITOLO I INTERVENTO 07 - IRAP				**258.708,22**
TITOLO IV SPESE ANTICIPATE PER CONTO TERZI (es. elezioni politiche)				
			TOTALE	**€ 4.377.120,30**
TITOLO I INTERVENTO 03 - COMPONENTI DA AGGIUNGERE ALLA SPESA DI PERSONALE				
Spese per mensa o servizio sostitutivo mensa			€ 55.000,00	€ 85.612,72
Assegni nucleo familiare			€ 2.500,00	
diritto di rogito			€ 18.112,72	
Spese per la formazione			€ 10.000,00	
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE				**€ 4.462.733,02**
COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIVA				
Spese per rimborsi missioni				€ 10.000,00
Spese per la formazione			€ 10.000,00	
Diritti di rogito Segretario comunale			€ 18.112,72	€ 18.112,72
Compensi Istat				
Compensi incentivanti progettazione compresi oneri e irap				
Compensi incentivanti IMU-TARI compresi oneri e irap				
Spesa titolo IV anticipata per conto terzi (es. elezioni politiche)				
Spesa per il personale appartenente alle categorie protette (quota d'obbligo)	retribuzioni		116.126,40	€ 147.108,92
	oneri riflessi		30.982,52	
Quota rimborso altro Comune per convenzione di segreteria				€ 354.294,94

Spesa di personale eterofinanziate totalmente a carico del Bilancio Statale compresi oneri (senza IRAP)		108.796,04	
Spesa di personale in disponibilità totalmente a carico Ministero		211.831,00	
Quota rimborso altra PA per personale in comando		33.667,90	
SPESA SOSTENUTA PER MIGLIORAMENTI CONTRATTUALI ANNI PRECEDENTI	Incremento annuale	€ 162.924,46	€ 214.776,16
	Oneri riflessi	€ 38.468,12	
	IRAP	€ 13.383,58	
TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE			**€ 744.292,74**
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2027			**€ 3.718.440,28**

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
dott. Gennaro Canale

Il Responsabile del S.O. ad interim Risorse Umane
dott. Gennaro Canale

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, 2026 e 2027 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Fabbisogno personale tempo determinato 2025 - Determinazione spesa art. 9, comma 28, DL 78/2010

Unità	AREA	Profilo Professionale	Totale Retribuzione con rateo 13^	Oneri riflessi	IRAP	Mesi durata rapporto anno 2025	SPESA PREVISTA ANNO 2025	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
n.1 Part time (12 ore settimanali)	Funzionari ed EQ	STAFF SINDACO (art.90 del D.lgs n.267/2000)	8.911,60	2.557,60	757,49	GEN-DIC	€ 12.226,69	Avviso Pubblico e nomina con decreto del Sindaco

N. 2 part time (12 ore settimanali)	Funzionari ed EQ	STAFF SINDACO (art.90 del D.lgs n.267/2000)	13.702,16	3.933,36	1.164,68	APR- DIC	€ 18.800,20	Avviso Pubblico e nomina con decreto del Sindaco
N.1 Full Time	Funzionari ed EQ	Funzionario esperto in gestione delle procedure di rendicontazione, controllo e certificazione della spesa (SPESA IN NDEROGA AL LIMITE - art. 31-bis, d.l. 152/2021, convertito in legge 233/2021 attuazione dei progetti del PNRR).	14.756,24	4.426,87	1.254,28	GEN-GIU	€ 20.437,39	Già in corso (Art. 1 comma 179 Legge n. 178/2020 in deroga) - Spesa etero finanziata
N. 2 part time 50%	Operarori Esperti	Operatori Esperti Ausiliari del traffico	15.182,95	4.447,09	1.290,55	MAG-DIC	€ 20.920,59	Procedura Concorsuale
				Spesa complessiva			**72.384,87**	
Limite di spesa per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010							**120.623,85**	

Fabbisogno personale tempo determinato 2026 - Determinazione spesa art. 9, comma 28, DL 78/2010

Unità	AREA	Profilo Professionale	Totale Retribuzione con rateo 13^	Oneri riflessi	IRAP	Mesi durata rapporto anno 2026	SPESA PREVISTA ANNO 2026	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
N.3 Part time (12 ore settimanali)	Funzionari ed EQ	STAFF SINDACO (art.90 del D.lgs n.267/2000)	26.734,79	7.673,52	2.272,46	GENNAIO DICEMBRE	€ 36.680,77	Avviso Pubblico e nomina con decreto del Sindaco
				Spesa complessiva			**€ 36.680,77**	
Limite di spesa per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010							**€ 120.623,85**	

Fabbisogno personale tempo determinato 2027 - Determinazione spesa art. 9, comma 28, DL 78/2010

Unità	AREA	Profilo Professionale	Totale Retribuzione con rateo 13^	Oneri riflessi	IRAP	Mesi durata rapporto anno 2027	SPESA PREVISTA ANNO 2027	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
N.3 Part time (12 ore settimanali)	Funzionari ed EQ	STAFF SINDACO (art.90 del D.lgs n.267/2000)	26.734,79	7.673,52	2.272,46	GENNAIO DICEMBRE	€ 36.680,77	Avviso Pubblico e nomina con decreto del Sindaco
				Spesa complessiva			**€ 36.680,77**	
Limite di spesa per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010							**€ 120.623,85**	

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
dott. Gennaro Canale

Il Responsabile del S.O. ad Interim Risorse Umane
dott. Gennaro Canale

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione di G. C. n . 42 del 21.02.2025.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il sottoscritto dott. Gennaro Canale, responsabile dell'Area Economico Finanziaria, attesta che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Il sottoscritto, nella sua qualità di Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Nocera Superiore, attestando quanto sopra, dichiara che il Comune di Nocera Superiore non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
dott. Gennaro Canale

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni già disponibili per il 2025 di seguito si elencano le cessazioni di personale:

Cessazioni 2025	Matricola	AREA	Data Cessazione
	272	Degli Istruttori	01/06/2025
	511	Degli Operatori	01/07/2025
	182	Degli Operatori	01/09/2025

549	Degli Operatori	01/10/2025
200	Degli Operatori	01/12/2025
180	Degli Istruttori	01/12/2025
162	Degli Operatori Esperti	01/05/2025
405	Area dei Funzionari ed EQ	01/07/2025

n. 1 unità Area dei Funzionari ed EQ (Cessazione rapporto di lavoro a tempo determinato di 36 mesi)
n. 2 unità Area degli Istruttori (pensionamento per limiti di età)
n. 1 unità Area degli Operatori Esperti (pensionamento per limiti di servizio: 42 anni e 10 mesi);
n. 4 unità Area degli Operatori (pensionamento per limiti di età)

ANNO 2026:

Cessazioni 2026

Matricola	AREA	Data Cessazione
174	Degli Operatori	01/01/2026
215	Degli Istruttori	01/01/2026
198	Degli Operatori	01/03/2026
179	Degli Istruttori	01/04/2026
278	Degli Istruttori	01/08/2026
167	Degli Operatori	01/09/2026
231	Degli Operatori Esperti	01/09/2026
214	Degli Istruttori	01/10/2026
165	Degli Operatori	01/11/2026
250	Degli Operatori Esperti	01/11/2026
285	Degli Operatori Esperti	01/12/2026

n. 4 unità Area degli Istruttori (pensionamento per limiti di età)
n. 3 unità Area degli Operatori Esperti (pensionamento per limiti di età)

n. 4 unità Area degli Operatori (pensionamento per limiti di età)

ANNO 2027:

	Matricola	AREA	Data Cessazione
Cessazioni 2027	276	Degli Istruttori	01/10/2027

n. 1 unità Area degli Istruttori (pensionamento per limiti di età)

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Sulla base delle indicazioni raccolte dai Responsabili di Area e di S.O. e alla luce delle priorità dell'Amministrazione, alla luce dei dati relativi all'ultimo consuntivo per l'anno 2024 e delle economie di spesa realizzate per cessazioni, sono previste per l'anno **2025** le seguenti assunzioni riepilogate nella sottostante Tabella 1:

TABELLA 1 - FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2025 -

Unità	Area	Profilo Professionale	Totale Retribuzione + 13^ (per ratei)	Oneri riflessi	IRAP	Spesa Complessiva	COSTO SU BILANCIO 2025	TEMPI PREVISTI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
n.2 Full Time	Operatori Esperti	Operatore Esperto Cimiteriale	26.981,98	7.738,43	2.293,47	37.013,88	37.013,88	a partire dal mese di Giugno	Procedura già avviata e conclusa nell'annualità 2024, giusta determinazione n.g. 2380 del 18/12/2024 di approvazione atti della commissione esaminatrice e nomina vincitori. Le assunzioni erano già previste nel PIAO

											2024-2026, così come modificato con deliberazione di G.C. n. 212 del 17/12/2024, a valere sull'annualità 2025.
		N. 1 Stabilizzazione a full time e a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Funzionario esperto in gestione delle procedure di rendicontazione, controllo e certificazione della spesa	14.373,14	4.122,22	1.221,72	19.717,07	19.717,07	a partire dal mese di luglio	Si tratta del dipendente a tempo determinato fino al 30.06.2025, matr. 405, assunto a seguito di concorso pubblico per il reclutamento di 2022 funzionari nelle regioni del sud nell'ambito delle politiche di coesione per l'attuazione degli interventi del piano nazionale di ripresa e resilienza - Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 (la spesa è etero finanziata dal 01.01.2025 al 30.06.2025). La procedura di stabilizzazione ai sensi dall'art. 50, comma 17 bis, del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41 è stata già avviata con determinazione n.g. n. 378 del 25/02/2025. L'avviso è stato pubblicato sul portale InPA in data 27/02/2025 con scadenza 14/03/2025.

		N. 1 Stabilizzazione a full time e a tempo indeterminato	Funzionari ed EQ	Funzionario Assistente Sociale	14.373,14	4.122,22	1.221,72	19.717,07	19.717,07	a partire dal mese di luglio	Procedura assunzionale mediante stabilizzazione del personale ai sensi dell'art. 3, comma 5, DL 44/2023. Spesa etero-finanziata, ai sensi dell'art. 1, commi 734-735, legge 234/2021 (finanziaria 2022), con le entrate del Fondo di solidarietà comunale che, in proposito, sono da ritenersi in deroga ai vincoli di contenimento della spesa del personale.
		N. 1 da part-time 58,33% al 83,33% (da 21 ore a 30 ore settimanali)	Istruttori	Istruttore Informatico	4.862,75	1.394,64	413,33	6.670,72	6.670,72	a partire da giugno	Incremento orario di 9 ore da part-time 58,33% (21 ore settimanali) a 83,33 % (30 ore settimanali)
					60.591,01	17.377,50	5.150,24	**83.118,75**	**83.118,75**		
		Si precisa, altresì, che relativamente alle assunzioni programmate e per quanto riguarda l'opportunità di dotare l'Ente di adeguate figure professionali per la gestione dei fondi del PNRR e per il rafforzamento della propria capacità amministrativa, oltre alla stabilizzazione programmata alla scadenza dell'unità attualmente in dotazione quale funzionario esperto in gestione, rendicontazione nell'ambito delle politiche di coesione per l'attuazione degli interventi del piano nazionale di ripresa e resilienza finanziati a questo Ente, l'Amministrazione, con deliberazione di G.C. n. 374 del 28.11.2023, ha aderito all'avviso pubblico finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 - Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari.								

Con apposita domanda del 05.12.2023, in coerenza con gli indirizzi della Giunta Comunale, sono state richieste due figure professionali tecniche, profilo ingegnere e architetto.
Con DPCM del 23.07.2024 il Comune di Nocera Superiore è risultato assegnatario di una risorsa appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ con il profilo professionale di "Specialista Tecnico".
Si precisa che i costi del personale per l'assunzione in parola sono effettute in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, in relazione a quanto previsto espressamente dall'art. 19, comma 1, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i. e risultano integralmente eterofinanziate, e conseguentemente non debbono essere computate né agli effetti del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, commi 557, 557-quater e 562 della Legge n. 296/2006, e s.m.i., né – con specifico riferimento al salario accessorio del personale che sarà assunto – ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017, e s.m.i., avuto riguardo
ai principi codificati nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione Autonomie nn. 20/2017 e 23/2017, nonché nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia nn. 111/2022 e 116/2022.
La spesa per tale personale a tempo indeterminato grava sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.
Pertanto, l'assunzione di tale figura è senza oneri per il bilancio dell'ente e completamente etero-finanziata.
L'assunzione è prevista a far data dal mese di luglio 2025.

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
dott. Canale Gennaro

Il Responsabile del S.O. ad interim Risorse Umane
dott. Canale Gennaro

Per l'anno **2026**, invece, sono programmate le seguenti assunzioni riepilogate nella sottostante Tabella 2:

TABELLA 2 –
FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2026 -

Unità	Area	Profilo Professionale	Totale Retribuzione + 13^ (per ratei)	Oneri riflessi	IRAP	Spesa Complessiva	COSTO SU BILANCIO 2026	TEMPI PREVISTI	MODALITA' DI RECLUTAMENTO
n.2 Part time 50% (18 ore settimanali)	Operatori Esperti	Ausiliare del Traffico	21.886,22	6.276,97	1.860,33	30.023,52	30.023,52	a partire dal mese di Gennaio	Concorso Pubblico

n.1 Full Time	Funzionari ed EQ	Funzionario Contabile	26.737,46	7.668,30	2.272,68	36.678,45	36.678,45	a partire dal mese di Gennaio	Mobilità Volontaria Art. 30 D.Lgs 165/2001
n.1 Full Time	Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	22.616,02	6.486,27	1.922,36	31.024,66	31.024,66	a partire dal mese di Marzo	Mobilità Volontaria Art. 30 D.Lgs 165/2002
n.1 Full Time	Funzionari ed EQ	Funzionario Avvocato	20.555,30	5.895,26	1.747,20	28.197,76	28.197,76	a partire dal mese di Aprile	Mobilità Volontaria Art. 30 D.Lgs 165/2003
n.1 Full Time	Istruttori	Istruttore Amministrativo	22.720,00	6.516,10	1.931,20	31.167,30	31.167,30	a partire dal mese di Febbraio	Mobilità Volontaria Art. 30 D.Lgs 165/2004
n.1 Full Time	Istruttori	Istruttore Amministrativo	15.131,40	4.339,69	1.286,17	20.757,25	20.757,25	a partire dal mese di Giugno	Mobilità Volontaria Art. 30 D.Lgs 165/2005
			129.646,40	37.182,59	11.019,94	**177.848,93**	**177.848,93**		

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
dott. Canale Gennaro

Il Responsabile del S.O. ad interim Risorse Umane
dott. Canale Gennaro

FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2027 –

Per l'annualità **2027** non sono state programmate assunzioni a tempo indeterminato.

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
dott. Canale Gennaro

Il Responsabile del S.O. ad interim Risorse Umane
dott. Canale Gennaro

d) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla

normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. _____ del _____;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:
Non sono previste eventuali procedure di mobilità interna alla data di redazione della presente.

b) assunzioni mediante procedura utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:
Rispetto alla copertura di posti individuati si rimanda alle modalità di reclutamento individuate nella Tabella 1 e nella Tabella 2

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:
Rispetto alla copertura di posti individuati si rimanda alle modalità di reclutamento individuate nella Tabella 1 e nella Tabella 2

d) progressioni tra le aree:
Non sono previste progressioni tra le aree nel triennio 2025-2027.

La dotazione organica al 31.12.2025, sulla base delle assunzioni programmate e delle cessazioni previste, sarà la seguente:

DOTAZIONE AL 01.03.2025					Totale
AREA	**Tempo indeterminato e pieno**	**Tempo indeterminato e part time**	**Tempo determinato e pieno**	**Tempo determinato e part time**	
FUNZIONARI ED EQ (EX CAT. D)	22	0	1	1	**24**
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	35	1	0	0	**36**
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	23	0	0	0	**23**
OPERATORI (EX CAT. A)	17	0	0	0	**17**
TOTALI	**97**	**1**	**1**	**1**	**100**

CESSAZIONI 2025	Totale

AREA	Tempo indeterminato e pieno	Tempo indeterminato e part time	Tempo determinato e pieno	Tempo determinato e part time	
FUNZIONARI ED EQ (EX CAT. D)			1		**1**
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	2				**2**
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	1				**1**
OPERATORI (EX CAT. A)	4				**4**
TOTALI	**7**	**0**	**1**	**0**	**8**

ASSUNZIONI GIA' PROGRAMMATE 2024 CON ENTRATA IN SERVIZIO POST 1 MARZO 2025					**Totale**
AREA	**Tempo indeterminato e pieno**	**Tempo indeterminato e part time**	**Tempo determinato e pieno**	**Tempo determinato e part time**	
FUNZIONARI ED EQ (EX CAT. D)					**0**
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	1				**1**
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)					**0**
OPERATORI (EX CAT. A)					**0**
TOTALI	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025					**Totale**
AREA	**Tempo indeterminato e pieno**	**Tempo indeterminato e part time**	**Tempo determinato e pieno**	**Tempo determinato e part time**	
FUNZIONARI ED EQ (EX CAT. D)	3			2	**5**
ISTRUTTORI (EX CAT. C)					**0**
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)		2			**2**
OPERATORI (EX CAT. A)					**0**
TOTALI	**3**	**2**	**0**	**2**	**7**

DOTAZIONE AL 31.12.2025	**Totale**

AREA	Tempo indeterminato e pieno	Tempo indeterminato e part time	Tempo determinato e pieno	Tempo determinato e part time	
FUNZIONARI ED EQ (EX CAT. D)	25	0	0	3	**28***
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	34	1	0	0	**35****
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	22	2	0	0	**24**
OPERATORI (EX CAT. A)	13	0	0	0	**13**
TOTALI	**94**	**3**	**0**	**3**	**100**

* compresa n. 1 unità con profilo professionale di "Specialista Tecnico" – Area dei Funzionari ed EQ - a valere su programma nazionale capacità per la coesione 2021-2027 (PN CapCoe) con assunzione prevista da luglio 2025.
** compresa n. 1 unità con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" – Area degli Istruttori - Assunzione prevista già sull'anno 2024 mediante mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs 165/2001 con procedura conclusa, giusta determinazione N.G. 2449 del 27.12.2024, con assunzione prevista dal 01 agosto 2025 (data rilascio nulla osta amministrazione di provenienza).

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
dott. Gennaro Canale

Il Responsabile del S.O. ad interim Risorse Umane
dott. Gennaro Canale

3.3.2. Programma delle attività di formazione del personale dirigente e dipendente del Comune di Nocera Superiore.

La formazione, nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, ha assunto una funzione primaria nelle strategie di cambiamento che mirano a conseguire qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Essa rientra, dunque, a pieno titolo, nelle linee strategiche dell'Ente, in corrispondenza con i vigenti dettami normativi, finalizzati all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni.
Il processo formativo è continuo, in quanto orientato a fornire strumenti conoscitivi, che permettano di leggere la realtà della PA, sempre più variabile e articolata, nonché permanente, in quanto accompagnerà i dipendenti lungo tutto l'arco della vita lavorativa.
Obiettivo prioritario, perciò, per realizzare il Programma annuale di formazione è l'attuazione di un'efficace analisi dei fabbisogni formativi, finalizzati sia all'acquisizione di conoscenze e competenze obbligatorie per legge e standardizzate (bisogni formativi di base oppure obbligatori) sia all'acquisizione di competenze necessarie per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente.
La formazione - nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali, nonché delle disposizioni contrattuali e normative in materia applicabili alla dirigenza - è volta ad assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali di tutti i dipendenti.
Il Piano della Formazione del personale, dunque, è il documento programmatico che, sulla scorta dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno.

La premessa sopra delineata si connette anche alle indicazioni recentemente fornite dalla Direttiva cd. Zangrillo avente ad oggetto: *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*

In armonia con essa e con il succitato CCNL, nonché con l'impianto riformatore avviato con il D.L. n.80/2021, che vede nello sviluppo delle competenze (insieme alla digitalizzazione, al *recruiting* e alla semplificazione), una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, si prevedono le seguenti priorità:
- crescita professionale dei dipendenti;
- benessere organizzativo;
- adeguamento, condivisione e sviluppo delle competenze del personale;
- sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze in materia di transizione digitale e amministrativa;
- sviluppo delle *soft skills*, ovvero delle competenze trasversali, al lavoro in *team*, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc..

Per la definizione delle iniziative formative - tenendo conto delle esigenze espresse e degli interventi già realizzati – è stata realizzata dal segretario comunale una ricognizione dei fabbisogni formativi, al fine di conoscere le priorità formative del personale e poter intervenire con una pianificazione mirata (cfr conferenza servizi del 25.02.2025 convocata con nota prot. n. 4472/2025

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano della formazione in fase di redazione intende perseguire l'obiettivo di soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta per quello dettato da esigenze di:

- attuazione di processi di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale, al fine di rafforzare le competenze e le capacità già possedute;
- riqualificazione sulla scorta delle innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

- rispetto degli obblighi di legge, con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione, etica, trasparenza e integrità e sicurezza sul lavoro.

La programmazione delle attività formative è stata effettuata con il supporto delle seguenti azioni preliminari:

- analisi delle strategie e degli obiettivi dell'Amministrazione, al fine di contribuire al miglioramento dei risultati;
- rilevazione dei fabbisogni formativi, per cercare di armonizzare la formazione programmata con le effettive esigenze manifestate.

La redazione del Piano formativo, strumento di programmazione snello e dinamico, nel quale sono indicati gli interventi formativi da realizzare, rappresenta la fase conclusiva del processo di pianificazione della formazione.
Il Piano Formativo, pur avendo carattere programmatorio, è obbligatoriamente flessibile, in quanto deve essere costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità professionali e/o organizzative, conformemente alle innovazioni del contesto normativo e degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché in riferimento alle risorse finanziarie disponibili.

Riferimenti Normativi

Fonti di riferimento normative per la predisposizione del piano:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il D. Lgs. 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*";
- la legge n.190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che obbliga le pubbliche amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione individuando, tra l'altro, nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti, in
- seno all'organizzazione, di contrasto alla corruzione (come confermato dall'ANAC nel PNA 2019 adottato con delibera n. 1064 del 13/11/2019);
- la Direttiva cd. Zangrillo avente ad oggetto: *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*
- Infine, l'art.54 del CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni Locali stabilisce che le attività di formazione sono in particolare rivolte a:
  a) valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
  b) assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
  c) garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
  d) favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
  e) incetivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;

- l’art.67 del succitato CCNL prevede che: *“1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell’ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. “*

Le attività formative sono programmate e realizzate, oltre che in presenza in aula, anche con il sistema della didattica a distanza.
Tutti i corsi saranno fruibili dal personale neo-assunto, per il quale è prevista l'adeguata formazione in materia di sicurezza e di salute nel posto di lavoro ex D. Lgs. n.81/2008, tendendo conto delle date di immissione in servizio degli stessi.
La rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione fanno capo al Responsabile delle Risorse Umane.
I relativi dati sono caricati in una banca dati digitale e archiviati dai competenti Uffici nel fascicolo personale del dipendente.
Al fine di verificare l’efficacia della formazione, si pianificheranno, al termine di ogni intervento formativo, strumenti di valutazione delle competenze acquisite.
Si provvederà, altresì, a monitorare il clima d’aula e il livello di soddisfazione dei discenti attraverso questionari di valutazione e gradimento da somministrare ai partecipanti al termine di ogni intervento formativo.
Le attività formative saranno effettuate mediante l’utilizzo delle risorse economiche stanziate nel bilancio annuale.

4. MONITORAGGIO DEL PIAO

La corretta attuazione delle linee programmatiche e degli obiettivi prefissi viene esaminata attraverso un sistema di monitoraggio dei diversi elementi integrati nel PIAO.
Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance" come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, consiste nella rendicontazione intermedia sull'avanzamento degli obiettivi strategici e operativi per la definizione di eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

L'attività di monitoraggio finale prevede una rilevazione dello stato di attuazione delle fasi che compongono ciascun obiettivo al fine di verificare il corretto svolgimento delle attività preventivate, il raggiungimento degli indicatori previsti o l'eventuale scostamento rispetto ai valori previsionali con le relative motivazioni.
Le rendicontazioni degli obiettivi strategici e operativi troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio Comunale e dalla Giunta. La relazione sulla Performance nello specifico dev'essere validata dal Nucleo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
Tale processo, affiancato da indagini di customer satisfaction aiuta a misurare il valore pubblico prodotto dall'azione amministrativa.
Tale analisi viene, inoltre, affiancata dal monitoraggio annuale del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici inseriti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) effettuata dall'Ufficio Controllo Strategico.
Per quanto concerne i monitoraggi specifici per gli altri documenti integrati nel presente piano e di cui costituiscono sezione, ove previsto, si rimanda ai relativi capitoli.
Con riferimento al monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e delle misure ivi individuate, al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione il PTPCT individua un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure.
L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i Responsabili di EQ /referenti e il Nucleo che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT, anche attraverso un sistema di reportistica che consenta di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.
Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui viene verificata l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, anche al fine di apportare tempestivamente le modifiche necessarie
Il monitoraggio, che consiste in un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, viene articolato su due "livelli", in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.
Il monitoraggio di primo livello viene attuato in autovalutazione da parte dei Dirigenti/referenti del RPCT, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio e che sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura, attraverso reportistica con cadenza semestrale/annuale in merito ai processi/attività oggetto del controllo e di rispettiva competenza.
Il monitoraggio di secondo livello, che consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione, viene attuato dal RPCT, coadiuvato dalla sua struttura di supporto e dal Nucleo,

con particolare riferimento alle verifiche in merito agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.
A tal fine vengono programmati, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.
Per il monitoraggio delle altre sezioni si fa riferimento alle misure ivi previste.