

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2025-2027



Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027

1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	6
1.1 Analisi del contesto esterno.....	8
1.2 Analisi del contesto interno.....	14
2 Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	20
2.1 Valore Pubblico.....	21
2.1.1 Piano Triennale delle Azioni Positive.....	26
2.1.2 Azioni per il miglioramento della salute digitale.....	38
2.1.3 Azioni per il miglioramento della salute finanziaria.....	48
2.2 Performance.....	54
2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.....	58
2.3.1 Contenuti.....	59
2.3.2 Analisi del contesto.....	68
2.3.3 Valutazione e trattamento del rischio.....	75
2.3.4 Trasparenza sostanziale e accesso civico.....	82
2.3.5 Altri contenuti del PTPCT.....	88
3 Organizzazione e Capitale Umano.....	112
3.1 Struttura organizzativa.....	113
3.2 Organizzazione del Lavoro Agile.....	118
3.2.1 Il Lavoro Agile al Comune di Salerno.....	119
3.2.2 Modalità di esecuzione, finalità ed obiettivi del lavoro agile.....	121
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale.....	126
3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale.....	157
4 Monitoraggio.....	172
4.1 Prospetto dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO.....	175

Allegati :

- Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance 2025-2027;
- Allegato A PTPCT - mappatura dei processi;
- Allegato B PTPCT – Analisi dei rischi;
- Allegato C PTPCT – individuazione e programmazione delle misure;
- Modello dichiarazione consulenti PTPCT;
- Modello dichiarazione dipendenti PTPCT.

Premessa

Il presente documento di programmazione triennale, Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato redatto in attuazione dell'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113. Con questa norma il legislatore, nell'intento di semplificare e integrare in un unico documento una serie di documenti programmatici previgenti, ne ha previsto l'obbligatorietà per le Pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. La finalità è quella di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Si tratta del quarto PIAO adottato dal Comune di Salerno.

Il primo, riferito al triennio 2022 - 2024, è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 407 il 28 novembre 2022, recependo una serie di strumenti di programmazione già approvati dall'Ente e in esso assorbiti ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022, a norma del quale il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

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

Il secondo, riferito al triennio 2023 - 2025, è stato approvato con deliberazione n. 295 del 30 agosto 2023, integrando nello stesso documento i vari strumenti di pianificazione assorbiti, mentre il terzo, riferito al triennio 2024 - 2026, è stato approvato con deliberazione n. 140 del 24 aprile 2024 e successivamente integrato, con deliberazione n. 387 del 23 ottobre 2024, nella sezione relativa al Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione per il recepimento nel Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi delle misure riguardanti la rotazione del personale dipendente, come misura di prevenzione della corruzione.

Il termine di adozione annuale del PIAO, ordinariamente stabilito al 31 gennaio di ogni anno a scorrimento, ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, visto il differimento del termine di adozione del bilancio 2025 - 2027 al 28 febbraio 2025 (decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024) è a sua volta differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio. Come precisato dal

Presidente dell'ANAC nel comunicato del 30 gennaio 2025, per i soli Enti locali il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025 a seguito del differimento sopracitato.

Il suddetto Decreto Ministeriale n. 132/2022 ha fornito le indicazioni per la redazione del PIAO. In particolare, all'art. 1, comma 3, si legge: “le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”

Il PIAO del Comune di Salerno 2025 - 2027, dunque, come previsto dal “piano tipo” ministeriale è composto dalle seguenti quattro sezioni:

- Sezione 1 Scheda anagrafica dell'amministrazione;
- Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Sezione 3 Organizzazione e capitale umano;
- Sezione 4 Monitoraggio.

In particolare, la seconda e la terza sezione sono a loro volta suddivise in sottosezioni.

Pur nella sua suddivisione strutturata, il PIAO è un documento complesso unitario le cui parti sono tra loro interconnesse. Il legame è rappresentato dal fatto che l'intero documento è orientato al valore pubblico.

La programmazione degli obiettivi e la performance organizzativa dell'Ente sono orientati alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi in cui si esprime il valore pubblico. I risultati attesi sono quelli delineati in primis nel Programma di mandato 2021 - 2026 e nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) dove sono esplicitati gli obiettivi strategici e dunque le strategie per il loro raggiungimento. Anche le misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione sono funzionali alla creazione di valore pubblico, mirando a proteggerlo. Il capitale umano e la macchina amministrativa con la sua organizzazione sono gli artefici principali dei risultati da conseguire nell'ambito di una rete di collaborazioni e di relazioni indispensabili. Tutto questo, raccolto nelle diverse sezioni del documento, non è più oggetto di singoli piani frammentati ma si unifica e si integra nel PIAO. Il DUP e il bilancio di previsione ne sono il presupposto.

La fase di redazione ha comportato un coordinamento tra i Settori coinvolti, tale da definire per ogni sezione/sotto - sezione il contenuto e il contributo atteso dagli uffici.

Il PIAO 2025 - 2027 viene redatto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul portale appositamente realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://piao.dfp.gov.it/>) e sul sito istituzionale del Comune in area Amministrazione Trasparente sotto la voce “Disposizioni Generali“ / “Atti Generali”.

1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione





Nome Ente:	Comune Di Salerno
Indirizzo:	Via Roma 84121 Salerno
Sito Internet:	www.comune.salerno.it
PEC:	protocollo@pec.comune.salerno.it
Codice IPA:	C_H703
Codice Fiscale:	80000330656
Partita Iva:	00263650657
Numero dei dipendenti al 31/12/2024	743



1.1 Analisi del contesto esterno

L'individuazione degli obiettivi da realizzare nasce da un processo conoscitivo delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici, e dalla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

L'analisi del contesto demografico e socioeconomico della Città di Salerno risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, per conoscere gli interlocutori e per appurare come tali caratteristiche possano incidere sulla qualità dei servizi offerti all'utenza.

Detta analisi non può prescindere da una pur sintetica descrizione dello scenario economico internazionale, italiano e regionale, ripresa in maniera sintetica dal Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027.

L'economia internazionale

Nel corso del 2024, l'economia mondiale è cresciuta a ritmi modesti e le previsioni per il 2025 indicano un andamento ancora fiacco dell'attività, seppure con dinamiche differenziate tra le diverse aree geografiche. Le guerre in Ucraina e in Medio Oriente e le forti tensioni geopolitiche continuano a rappresentare un fattore di rischio per la stabilità economica e finanziaria globale.

I mercati finanziari internazionali hanno beneficiato di politiche monetarie divenute progressivamente meno restrittive, ma rimangono esposti a una forte incertezza, in un contesto di elevati livelli di debito pubblico in vari paesi e di bassi premi per il rischio per alcune attività finanziarie. Negli Stati Uniti l'esito delle elezioni presidenziali ha determinato una ricomposizione dei portafogli degli investitori dai titoli pubblici a quelli azionari.

L'economia italiana

In Italia, pur in un contesto macrofinanziario che si mantiene complessivamente stabile, permangono rischi connessi con le rilevanti tensioni geopolitiche internazionali e con la fragilità del quadro macroeconomico. In prospettiva, la riduzione dei tassi di interesse potrà fornire un impulso positivo all'economia.

Le condizioni sui mercati finanziari nazionali rimangono nell'insieme favorevoli. Il differenziale di rendimento tra i titoli di Stato italiani a dieci anni e quelli tedeschi ha continuato a ridursi e le condizioni di liquidità del mercato restano distese. La volatilità si è mantenuta bassa, nonostante i temporanei aumenti osservati in concomitanza con le turbolenze dei mercati internazionali nei mesi estivi.

I prezzi delle abitazioni hanno continuato a crescere in termini reali, pur restando inferiori ai livelli pre-pandemici; quelli degli immobili commerciali si sono invece stabilizzati. Nel complesso gli sviluppi sul mercato immobiliare continuano a rappresentare un basso rischio per la stabilità finanziaria in Italia.

Per il settore delle famiglie i rischi rimangono contenuti, a seguito del miglioramento della situazione reddituale e dell'incremento della ricchezza finanziaria. La ricomposizione del risparmio



verso i titoli pubblici è proseguita e sono ripresi gli investimenti in strumenti del risparmio gestito e in azioni.

Dopo un lungo periodo di crescita, interrottosi solo durante la pandemia, la redditività delle imprese ha mostrato segni di peggioramento. La debolezza del quadro macroeconomico e gli elevati costi di finanziamento potrebbero incidere sui profitti delle aziende più indebitate. La capacità delle imprese di rimborsare i debiti resta tuttavia complessivamente buona e il tasso di deterioramento dei prestiti bancari si conferma contenuto.

Le condizioni del sistema bancario si mantengono favorevoli. Il riassorbimento da parte dell'Eurosistema dell'abbondante liquidità in eccesso sta procedendo senza difficoltà. In prospettiva, la riduzione del margine di interesse e le maggiori rettifiche attese sui prestiti potrebbero incidere negativamente sulla redditività degli intermediari. La patrimonializzazione è aumentata e per le banche significative è superiore a quella media degli intermediari dei paesi partecipanti al Meccanismo di vigilanza unico (SSM). L'esposizione ai rischi cibernetici e operativi richiede forte attenzione.

Nel comparto assicurativo la patrimonializzazione, pur rimanendo elevata, si è ridotta lievemente. La redditività è nell'insieme migliorata, ma è ancora negativa nel ramo vita a causa delle minusvalenze sul portafoglio di investimenti. La posizione di liquidità si è mantenuta buona, beneficiando anche di una ripresa della raccolta nel comparto vita.

La raccolta netta dei fondi comuni italiani è tornata positiva: l'andamento favorevole del settore obbligazionario ha più che compensato i deflussi osservati negli altri comparti. I rischi restano nel complesso contenuti.

La situazione socio-economica del territorio

Nel primo semestre del 2024, l'attività economica in Campania è cresciuta in misura contenuta, per la debolezza della fase ciclica, con andamenti eterogenei tra i settori dell'economia. Il comparto automotive, ad esempio, che negli impianti in regione realizza una quota consistente della produzione nazionale di autovetture, nei primi 9 mesi dell'anno ha registrato un calo significativo nelle produzioni prevalentemente destinate all'export.

La dinamica delle vendite è stata invece più favorevole nel comparto alimentare, sostenuto dall'andamento della domanda estera. Nel 2024 è proseguita la crescita del settore delle costruzioni, già caratterizzato da un'accelerazione a fine 2023 in vista della riduzione delle agevolazioni fiscali.

È proseguita la congiuntura favorevole per il comparto delle opere pubbliche. Secondo i dati del Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (Siope), nel primo semestre del 2024 la spesa degli enti locali campani per opere pubbliche, sostenuta dall'accelerazione degli investimenti in infrastrutture stradali ed edilizia scolastica, è aumentata del 33% rispetto alla prima metà dell'anno precedente. Al favorevole andamento delle opere pubbliche ha significativamente contribuito l'avanzamento dei lavori finanziati dal PNRR.



Nel primo semestre dell'anno, le compravendite di abitazioni sono diminuite dello 0,4% rispetto al corrispondente periodo del 2023 e si è assistito ad incremento dei prezzi. Le compravendite di immobili non residenziali hanno invece registrato una crescita (3,6%).

Secondo i dati di Assaeroporti, nei primi sei mesi dell'anno, il numero di passeggeri nello scalo di Capodichino è cresciuto del 3,5% rispetto allo stesso periodo del 2023 (meno che nel Mezzogiorno e nella media nazionale). L'aumento è stato trainato dalla componente estera (9,8%), a fronte di un calo in quella nazionale (-7,5). A luglio sono iniziate le attività di trasporto passeggeri presso l'aeroporto di Salerno – Costa di Amalfi.

In base ai dati dell'Autorità portuale campana, nei primi sette mesi del 2024 il numero dei passeggeri nei porti della regione è ulteriormente cresciuto rispetto a un anno prima, del 11,2% per traghetti e aliscafi e del 9,3 per le crociere.

Nel primo semestre, sulla base di informazioni preliminari, in Campania le presenze turistiche si sono lievemente ridotte, per il calo della componente nazionale.

La forza lavoro in Campania al II trimestre 2024 è stata mediamente costituita da circa 2 milioni di persone, in aumento del 3,5% rispetto al dato del II trimestre 2023, con un aumento del tasso di occupazione al 40,6%.

Secondo le stime della Banca d'Italia il reddito disponibile lordo delle famiglie campane è cresciuto del 3,6%, beneficiando della prosecuzione della fase espansiva dell'occupazione. Il potere d'acquisto è tornato a salire, mentre l'inflazione si è mantenuta su valori contenuti. Al II trimestre 2024, in Campania risultano attive 505.793 mila imprese, in aumento rispetto all'anno precedente (+0,6%); a livello settoriale sono in aumento le imprese di costruzioni, mentre sono in calo quelle del commercio (-0,8%) e le imprese agricole (-1,8%).

Nello stesso trimestre, la Campania ha registrato un interscambio commerciale con l'estero in crescita del 7,5% rispetto al dato del II trimestre 2023.

In termini di destinazione, è diminuito l'export verso i Paesi dell'area euro e quello con i Paesi UE che non adottano l'euro. Riguardo ai principali settori manifatturieri, prevale l'export degli articoli farmaceutici con 3,8 miliardi di euro ed una crescita del 54,6%; seguono i prodotti alimentari (2,5 miliardi con un +3,6%).

L'analisi del contesto socio – economico e demografico della città di Salerno

Nel contesto sopra descritto, Salerno, la seconda città della Regione, è il polo principale e naturale per il commercio e l'imprenditoria. L'economia salernitana è caratterizzata da una presenza preponderante del settore terziario, che rappresenta ben il 70% dell'economia cittadina. Pertanto, il terziario costituisce il settore chiave di questo sistema ed è prevalentemente in tale direzione che si sta muovendo lo sviluppo di questo territorio.



Tabella 1: Analisi del contesto socio - economico e demografico della città di Salerno

Settore	Registrate	Attive	Addetti tot.	Iscrizioni	Cessazioni*
A Agricoltura, silvicoltura pesca	337	313	703	19	8
B Estrazione di minerali da cave e miniere	9	5	38	0	0
C Attività manifatturiere	1.080	863	5.419	22	41
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	43	37	145	0	2
E Fornitura di acqua; reti fognarie; attività di trattamento dei rifiuti e risanamento	38	27	1.673	1	0
F Costruzioni	1.504	1.208	3.944	21	52
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio	4.966	4.338	9.649	113	222
H Trasporto e magazzinaggio	418	335	7.387	8	16
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	1.611	1.339	5.226	44	63
J Servizi di informazione e comunicazione	601	521	1.872	28	28
K Attività finanziarie e assicurative	545	493	710	33	28
L Attività immobiliari	701	586	705	16	10
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	874	758	1.941	38	32
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	616	541	3.976	20	23
P Istruzione	194	175	813	8	6
Q Sanità e assistenza sociale	193	171	1.918	1	2
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento	382	310	1.661	5	9
S Altre attività di servizi	716	675	1.365	18	34
X Imprese non classificate	1.756	10	682	383	47
TOTALE	16.584	12.705	49.827	778	623

Legenda: *escluse cessate d'ufficio

Fonte: Banca dati StockView Infocamere – Registro Imprese CCIAA Salerno – Elab. Ufficio Statistica e Prezzi CCIAA Salerno

Dal punto di vista demografico, si riportano alcuni parametri, che, valutati con i precedenti dati, offrono indicazioni per le decisioni amministrative, in modo da promuovere nel territorio un incremento della crescita occupazionale, sociale ed economica.

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

Indice	Totale
Popolazione totale al 01/01/2024 (a)	129.062
Popolazione totale al 31/12/2024 (b)	128.326
Popolazione media annua $c=(a+b)/2$	128.694
Saldo naturale (totale nati - totale morti) (d)	- 864
Saldo migratorio (totale iscritti - totale cancellati) (e)	+128
Saldo totale (decremento della popolazione) $f=(d+e)$	-736
Indice di natalità $g=(\text{totale nati annui}/c*1000)$	5,55
Indice di mortalità $h=(\text{totale morti annui}/c*1000)$	12,26
Tasso di crescita naturale (g-h)	-6,71
Tasso migratorio totale (e/c*1000)	0,99



Tabella 3: Popolazione residente

Anni	Numero residenti
2003	139567
2004	139892
2005	139215
2006	138494
2007	137970
2008	137907
2009	137855
2010	137850
2011	137689
2012	137456
2013	137256
2014	136314
2015	135741
2016	135406
2017	134459
2018	133891
2019	133031
2020	131936
2021	130937
2022	129981
2023	129065
2024	128326

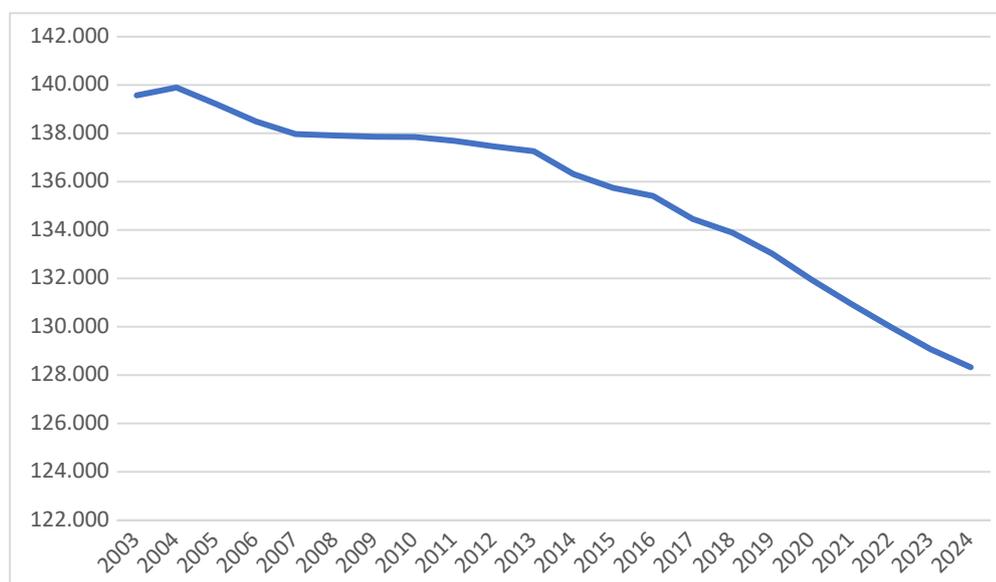


Figura 1: popolazione residente



Tabella 4: Popolazione per fasce di età

	Numero
In età prescolare (0 / 5 anni)	4.650
In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	9.037
In forza lavoro (15/ 29 anni)	18.549
In età adulta (30 / 64 anni)	61.212
In età senile (oltre 65 anni)	34.878

Tabella 5: Famiglie e Convivenze

	Numero
Nuclei familiari	57.674
Comunità/Convivenze	91

Tabella 6: Composizione famiglie per numero componenti

Componenti	Famiglie	Ripartizione%
1	22.345	39%
2	14.562	25%
3	10.422	18%
4	7.620	13%
>5	2.725	5%
	57.674	100%

1.2 Analisi del contesto interno

Ad integrazione di quanto si esporrà nella sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del presente documento, si riportano di seguito i dati relativi alle strutture presenti e alla dotazione organica, nonché alle modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Le strutture

Asili nido con posti n. 508

Scuole dell'infanzia con posti n. 142

Strutture residenziali per anziani n. 81

Farmacie Comunali n. 2

Depuratori acque reflue n. 1

Rete acquedotto Km 827,208

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 0,62

Punti luce Pubblica Illuminazione n. 23995

Rete gas Km. 736,314

Mezzi operativi per gestione territorio n. 3

Veicoli a disposizione n. 26

La dotazione organica

Il personale in servizio alla data del 31.12.2024 presenta la seguente composizione:

Tabella 7: personale in servizio alla data del 31.12.2024

CATEGORIA E POSIZIONE ECONOMICA	IN SERVIZIO NUMERO
Area degli Operatori	/
Area degli Operatori Esperti	101
Area degli Istruttori	405*
Area dei Funzionari ed elevata Qualificazione	220**
Dirigenti [°]	16***
Segretario Generale	1
TOTALE	743

* di cui 8 T.D.

** di cui 2 T.D.

*** di cui 7 T.D.

[°]Sono altresì in servizio presso l'Ente n. 2 Dirigenti, di cui n. 1 in posizione di comando e n. 1 in convenzione con altro ente.



Si rinvia alla Sezione 3: Organizzazione e capitale umano per la descrizione dettagliata delle risorse umane dell'Ente e della struttura organizzativa.

Modalità di gestione dei Servizi Pubblici Locali

Tabella 8: Servizi gestiti in forma diretta

Servizio Gestito	Struttura Comunale Competente
Strade	Settore Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico
Traffico, segnaletica ed impiantistica semaforica	Settore Mobilità, eliminazione barriere architettoniche e trasporto pubblico

Tabella 9: Servizi affidati a organismi partecipati in via diretta e indiretta dal Comune di Salerno attraverso l'istituto dell'in house providing

Società	Contratto	Servizio affidato	Struttura Comunale Competente	Ricognizione dei Servizi pubblici locali a rilevanza economica a rete ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.201/2022
Salerno Mobilità SpA	Rep.n. 26933/2022	<p>I - Gestione dei servizi di sosta, parcheggio e attività complementari (cd. servizi Core):</p> <ol style="list-style-type: none"> gestione dei servizi di sosta sulle strisce blu; gestione dei servizi di parcomento all'interno di parcheggi comunali; gestione dei servizi di parcomento per caravan e roulotte all'interno dei parcheggi comunali; gestione del servizio rilascio dei permessi residenti Z.P.R.U. su aree comunali; gestione dei servizi di bloccaggio e rimozione veicoli <p>II - Servizi di conduzione di strutture comunali per la mobilità (cd. Servizi no core):</p> <ol style="list-style-type: none"> gestione impianti ascensori pubblici gestione scale mobili gestione stazioni metropolitane apertura e chiusura strutture sottopassi comunali 	Settore Mobilità, Eliminazione Barriere Architettoniche e Trasporto Pubblico,	<p>relazione ricognitiva di prot. 284129 del 26/11/2024</p> <p>Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024</p>



Salerno Solidale SpA	Rep. n. 27044/2023	<p>1. servizio di assistenza domiciliare</p> <p>2. servizio semiresidenziale Centro Sociale Polifunzionale per anziani</p> <p>3. servizio residenziale in Casa Albergo: gestione, funzionamento e pulizia alla struttura "Immacolata Concezione"</p> <p>4. Promozione ed attuazione iniziative interscambio e integrazione sociale</p> <p>5. servizio sociale professionale presso segretariati sociali comunali</p> <p>6. gestione, manutenzione e pulizia centro sociale</p>	Settore sociali	Politiche	<p>relazione ricognitiva di prot. del 287941 del 29/11/2024</p> <p>Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024</p>
Salerno Solidale SpA	Rep. n. 27044/2023	Gestione del Servizio Pubblicità	Settore produttive	Attività	<p>relazione ricognitiva prot. del 285114 del 27/11/2024</p> <p>Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024</p>
Salerno Solidale SpA	Rep. n. 27044/2023	<p>1. Trasporto scolastico alunni diversamente abili</p> <p>2. Progetto scuola per l'infanzia</p>	Settore Istruzione e Formazione	Pubblica	<p>relazione ricognitiva prot. 288774 del 02/12/2024</p> <p>Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024</p>
Salerno Solidale SpA	Rep. n. 27044/2023	Gestione, Manutenzione e pulizia del Parco Pinocchio	Settore Parchi e Rete idrica:	Verde,	<p>relazione ricognitiva prot. del 289289 del 02/12/2024</p> <p>Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024</p>
Salerno Pulita SpA	Rep. n. 26777/2020	Servizi di pulizia delle strutture comunali, servizi di trasloco e facchinaggio strutture comunali e servizio sgombero alloggi comunali	Settore Gestione e Manutenzione del Patrimonio pubblico comunale.		<p>relazione ricognitiva prot. del 284325 del 26/11/2024</p> <p>Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024</p>

Scheda anagrafica dell'amministrazione



Salerno Pulita SpA	Rep. n. 26770/2020 confluito nel contratto Rep. n. 27064/2024	1. Servizi relativi al Settore Igiene Ambientale – servizio pulizia del suolo ed attività collaterali 2. Servizi relativi al Settore Igiene Ambientale – servizio raccolta differenziata 3. Servizi relativi al Settore Igiene Ambientale – gestione impianti	Settore Verde, parchi e rete idrica: relazione	Relazione ricognitiva prot. del 289400 del 02/12/2024 Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024
Salerno Pulita Spa	Rep.n. 259328/2024	Servizio di Manutenzione ordinaria e conservativa del patrimonio cittadino Verde del Comune di Salerno	Settore Verde, parchi e rete idrica: relazione	Nuovo affidamento affidamento in via sperimentale - fino al 31/12/2024, al fine di valutare i risultati raggiunti e procedere all'eventuale affidamento alla Società in house per il successivo quinquennio 2025-2029."- Contratto prorogato al 30/04/2025
Salerno Pulita Spa	Con delibera di Giunta Comunale n. 507 del 23/12/2024 è stata approvata la relazione redatta ai sensi dell'art. 14, comma 3 del D.Lgs. 201/2022, illustrativa delle motivazioni richieste dal D.Lgs 36/2023 e dal D.Lgs 201/2022.	Servizio di Manutenzione Ordinaria e Conservativa del Patrimonio Cittadino "Verde Orizzontale" e dei Parchi, Giardini ed Aiuole Ornamentali del Comune di Salerno	Settore Verde, parchi e rete idrica: relazione	Nuovo affidamento- in corso di definizione
Sistemi Salerno - Servizi Utility Srl	Rep.n. 26828/2020	Gestione delle lampade votive presso il cimitero urbano	Settore Verde, parchi e rete idrica	relazione ricognitiva prot. 276990 del 19/11/2024 Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024
Sistemi Salerno - Servizi Utility Srl	Rep. n. 27103/2024	Gestione dei Servizi Cimiteriali Con delibera di Giunta Comunale è stata posticipata l'avvio dell'attività al 01/04/2025	Settore Verde, parchi e rete idrica	Nuovo affidamento



Tabella 10: Servizi strumentali affidati attraverso l'istituto dell'in house providing

Società	Contratto	Servizio affidato	Struttura Comunale Competente	Ricognizione dei Servizi pubblici locali a rilevanza economica a rete ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.201/2022
Sistemi Salerno -Servizi Utility Srl	Rep. n. 26863/2021	Supporto tecnico alla riscossione spontanea dei tributi	Settore Tributi ed Entrate Comunali,	nota prot. 259290 del 29/10/2024 Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024
Sistemi Salerno Servizi Utility Srl	Rep. n. 26845/2021	Servizio per lo svolgimento della attività di accertamento, ispezione e controllo degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva di tutti gli edifici ricadenti nel territorio comunale (VIT)	Settore Gestione e Manutenzione del patrimonio pubblico comunale,	nota prot. 284332 del 26/11/2024 Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024
Sistemi Salerno-Servizi Utility Srl	Rep. n. 26858/2021	Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di riscaldamento e raffrescamento degli impianti e mezzi anticendio degli edifici di pertinenza comunale	Settore Gestione e Manutenzione del patrimonio pubblico comunale, ufficio impianti termotecnici, uff. prevenzione incendi.	nota prot. 284335 del 26/11/2024 Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024
Salerno Solidale SpA	Rep. n. 27044/2023	Attività complementari necessarie alla realizzazione di eventi di varia tipologia compresi nella programmazione delle stagioni teatrali, concertistiche e altre manifestazioni autorizzate dal Comune presso i teatri cittadini "G.Verdi" ed "Augusteo"	Settore Affari Generali.	nota prot. 282385 del 25/11/2024 Delibera di Giunta Comunale n.480/2024 del 11/12/2024
Sistemi Salerno -Servizi Idrici S.p.a.	Rep.n. 24559/2010	Gestione Fontane e fontanini	Settore Verde Parchi Rete Idrica	Delibera Giunta Comunale 797 02/07/2010



Tabella 11: Altre modalità di gestione di servizi pubblici

Società	Contratto	Servizio affidato	Struttura Comunale Competente	Ricognizione dei Servizi pubblici locali a rilevanza economica a rete ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.201/2022
Sistemi Salerno -Servizi Idrici Spa	Ente Idrico Campano (EIC)	Rep 19170/96	Gestione servizio idrico comunale	Settore Verde Parchi Rete Idrica
Sistemi Salerno -Servizi Idrici Spa	Ente Idrico Campano (EIC)	Verbale 27/02/19	Gestione del servizio fognario del Comune di Salerno	Settore Verde Parchi Rete Idrica

Tabella 12: Servizi affidati ad altri soggetti

Società	Contratto	Servizio affidato	Struttura Comunale Competente	Ricognizione dei Servizi pubblici locali a rilevanza economica a rete ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.201/2022
RTI Edison Next Government s.r.l. / Società Atlantic1 s.r.l.	Rep. n.27036/2023 (Adesione convenzione Consip Servizio Luce 4 – Lotto 9)	Gestione degli impianti di pubblica illuminazione (Servizio pubblico -non di rilevanza economica)	Settore Mobilità, Eliminazione Barriere e Architetoniche e Trasporto Pubblico,	RTI Edison Next Government s.r.l. / Società Atlantic1 s.r.l.
Pronto Strade s.r.l.	Contratto in fase di stipula (Procedura di gara ai sensi del D.Lgs. 36/2023 affidata con det. n.919 del 20/02/2025)	Servizio di ripristino della sicurezza stradale (Servizio pubblico - di rilevanza economica-l'affidamento in concessione non comporta alcun onere economico a carico del Comune)	Settore Mobilità, Eliminazione Barriere e Architetoniche e Trasporto Pubblico,	Pronto Strade s.r.l.
R.T.I. Municipia S.p.A./Gamma S.r.l	Rep. 26988 del 25/05/2023	Servizio di riscossione coattiva dei tributi, delle entrate patrimoniali e delle entrate comunali diverse	Settore Tributi ed Entrate Comunali	R.T.I. Municipia S.p.A./Gamma S.r.l

2 Valore pubblico, performance e anticorruzione





La presente sezione è dedicata ai risultati attesi, sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico; alla performance; alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

Nella sottosezione Valore Pubblico vengono altresì descritti gli interventi relativi a:

- **Piano delle azioni positive:** le azioni e le misure attuative indicate nel Piano sono espressione di una fattiva collaborazione tra le Risorse Umane e il Comitato Unico di Garanzia. Il suddetto Piano definisce tutte le azioni positive che il Comune intende attuare nel triennio. L'inclusione del PTAP tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO, denota la forte connotazione organizzativa delle azioni positive e sottolinea la necessità di una maggiore sinergia nell'attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata.
- **Miglioramento della salute digitale:** sono indicate le principali modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità digitale alla PA da parte dei cittadini.
- **Miglioramento della salute finanziaria:** sono indicate le misure, oggetto dell'accordo ex art. 43 del D.L.50/2022 e art. 1, comma 572, della L. n. 234/2021, poste in essere e da attuare per il riequilibrio strutturale dell'Ente.

2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto al livello di partenza, misurato attraverso l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi sul territorio e sulla comunità di riferimento.

L'incremento del benessere reale della collettività è perseguito attraverso le risorse tangibili (umane, finanziarie, strumentali, tecnologiche, ecc.) e intangibili (competenze organizzative e relazionali, capacità di dare adeguate risposte alle esigenze della comunità amministrata, adozione di pratiche di prevenzione della corruzione, capacità di adottare scelte in linea con la sostenibilità ambientale, semplificazione delle relazioni con il cittadino, ecc.).

L'azione del Comune si fonda sui Documenti di programmazione istituzionale, ed in particolare sul Documento Unico di Programmazione, articolato nelle Sezioni Strategica (SeS) e Operativa (SeO), con cui l'Amministrazione definisce gli obiettivi strategici e operativi da raggiungere nel medio-lungo periodo in funzione della creazione di Valore pubblico.

L'intero ciclo della programmazione definisce, a cascata, rispetto alle Linee programmatiche di mandato, gli obiettivi a livello strategico, operativo e gestionale, finalizzati a supportare i processi decisionali orientati alla creazione di Valore Pubblico, fornendo informazioni sia riguardo alla capacità delle politiche e delle azioni pubbliche di rispondere efficacemente ai bisogni dei cittadini (dimensione strategica-operativa), sia riguardo ai risultati quali-quantitativi ottenuti dalla gestione dell'intera struttura organizzativa, attraverso la combinazione delle risorse umane, finanziarie e



strumentali, nonché dei processi per l'erogazione dei servizi e la realizzazione degli obiettivi prefissati (dimensione gestionale).

Gli obiettivi strategici, rappresentati nel DUP a livello di Missione di bilancio, rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (outcome finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel proprio mandato, nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente locale. Gli obiettivi operativi, rappresentati a livello di Programma di bilancio, costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici, attraverso la realizzazione dei risultati di breve/medio periodo (outcome intermedio).

La programmazione di natura gestionale, rappresentata dagli obiettivi ed indicatori di performance, attiene agli obiettivi di breve periodo che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi operativi, strategici e di mandato da cui discendono.

L'Amministrazione esplicita le proprie politiche, tese a realizzare obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals) dell'Agenda ONU 2030 e del BES (Benessere Equo e Sostenibile) elaborati da ISTAT e CNEL.

Partendo dalle linee strategiche di mandato ed in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le politiche dell'ente sviluppano strategie per la creazione di Valore Pubblico, tese ad ottenere per la cittadinanza benessere economico, sociale ed ambientale.

Il mandato si sviluppa su 8 principali linee, che qui vengono raggruppate in base al Valore Pubblico che si vuole realizzare con l'indicazione degli obiettivi strategici collegati:

Benessere Ambientale

LINEA DI MANDATO N. 1	Sviluppo Urbano e Grandi Opere
Obiettivi strategici	Rigenerazione urbana
	Città senza periferie
	Grandi opere e la Salerno del futuro

Il cambiamento e il miglioramento della città non possono prescindere dal piano strategico delle opere pubbliche, già previste e finanziate e che saranno realizzate nel corso del mandato.

Accanto al programma di grandi opere, l'Amministrazione continuerà a dedicare risorse, sforzi organizzativi e grande attenzione agli interventi nei quartieri: manutenzioni, opere di riqualificazione, verde urbano, creazione di spazi di aggregazione, armonia ed equilibrio tra tutte le zone della città continueranno ad essere elementi prioritari per il Comune, nella ferma convinzione che un ambiente urbano gradevole favorisca una migliore qualità della vita, maggiore sicurezza e il rafforzamento del senso di comunità.



LINEA DI MANDATO N. 2	Città Europea. Una Smart City per la Mobilità Sicura E Sostenibile
Obiettivi strategici	Sviluppo della mobilità: intermodalità e direttrici strategiche
	Salerno mobilità sostenibile
	Salerno città accessibile
	Salerno sviluppo intelligente

L'Europa e l'Italia hanno intrapreso una strada ambiziosa, quella dello sviluppo sostenibile e della lotta ai cambiamenti climatici.

L'innovazione è per questo un terreno originale e produttivo per le transizioni energetiche, climatica, sociale ed ambientale. Salerno città smart punta ad integrare lo sviluppo tecnologico con diverse funzioni: mobilità, gestione delle risorse energetiche, naturali, idriche, ciclo dei rifiuti, qualità dell'aria, uso del territorio, rete di servizi, edilizia ma anche economia, partecipazione sociale, aumento di occupazione e sicurezza del cittadino.

LINEA DI MANDATO N. 7	Sostenibilità Ambientale, per la città, il mare e le colline
Obiettivi strategici	Tutela del territorio
	Favorire il riciclo dei rifiuti
	Salerno città giardino

La linea di mandato riguarda la salvaguardia dell'ambiente e della sostenibilità che deve diventare l'idea da porre a base della riorganizzazione della città, ripensando la società di oggi del consumo e dello scarto, affinché il primo cambi per ridurre il secondo, consentendo di migliorare la qualità dei territori.

Benessere Economico

LINEA DI MANDATO N. 5	Commercio, Lavoro e Supporto alle Imprese
Obiettivi strategici	Una città che sostiene e promuove l'economia locale

La linea di mandato riguarda lo sviluppo economico della città di Salerno che, come tutte le città di Italia ha vissuto un momento di crisi economica a causa della pandemia da COVID 19, e che con



una corretta politica di incentivazione può tornare ad essere la città vitale, produttiva, aperta all'Italia e al mondo.

Per una crescita della città si dovrà investire sul futuro, sul lavoro, sull'identità, preservare il commercio in tutte le sue espressioni (di prossimità, grandi centri commerciali, ecc) nonché favorire la crescita delle imprese presenti sul territorio.

LINEA DI MANDATO N. 6	Città della Cultura, del Turismo e dell'Accoglienza
Obiettivi strategici	L'economia della cultura
	Salerno comunità universitaria

L'ampio patrimonio storico ed artistico presente, la grande tradizione in ambito creativo ed artigianale, sono gli elementi naturali per un'ulteriore crescita turistica ed economica.

Il sistema produttivo culturale è rappresentato dal complesso delle attività economiche trasversali a tutti i macrosettori produttivi finalizzati alla realizzazione e alla distribuzione di prodotti creativi o culturali e delle attività non industriali orientate all'intrattenimento e/o all'educazione del pubblico.

Rientra tra gli obiettivi dell'Amministrazione il sostegno alle industrie creative e culturali, la promozione ed il patrocinio delle rappresentazioni artistiche, di convegni e fiere e delle attività connesse alla valorizzazione e alla gestione del patrimonio storico-artistico quali musei, biblioteche, archivi e monumenti.

LINEA DI MANDATO N. 8	Amministrare il Patrimonio della città
Obiettivi strategici	Gestione di patrimonio pubblico
	Una pubblica amministrazione efficace, efficiente, intelligente, economica, flessibile, trasparente e digitale

La costruzione di una città proiettata nel domani non può esimersi dal mettere in campo strategie per la gestione dei servizi e delle risorse in modo efficace, efficiente, intelligente, economico, flessibile, trasparente, digitale, affinché possa concretamente attuarsi il progetto politico di sviluppo della città.

Il primo passo verso questa direzione è la gestione del patrimonio pubblico.

Benessere Sociale

LINEA DI MANDATO N. 3	Città della Solidarietà. Politiche Sociali e Sicurezza
Obiettivi strategici	Promuovere politiche per la coesione sociale e l'inclusione dei soggetti svantaggiati



	Tutelare l'infanzia e l'adolescenza e promuovere il benessere dei giovani
	Migliorare la sicurezza urbana

La volontà dell'Amministrazione è quella di ampliare e consolidare la rete dei soggetti e degli operatori che costituiscono la vera ricchezza del nostro welfare cittadino. Una rete delle maestranze capace di co-programmare e co-progettare per dare risposta ai bisogni emersi nel territorio e restituire autonomia e dignità a chi l'ha perduta. Predisporre un programma per il sociale che attraverso i diversi ambiti di applicazione, a cominciare dalla conciliazione dei tempi di vita e lavoro, estendendo l'accesso ai servizi educativi e per l'infanzia, dalla predisposizione di servizi e attività per combattere i fenomeni di vulnerabilità ed esclusione sociale che affliggono diverse categorie di persone: i disabili, i malati cronici, gli anziani, i minori a rischio, fino alla ricerca di nuove strategie per combattere ogni forma di povertà in cui incorrono, in particolare, le famiglie mono-genitoriali con figli minori e immigrati.

LINEA DI MANDATO N. 4	Città dello Sport e Politiche Giovanili
Obiettivi strategici	Riqualificare gli impianti sportivi, promuovere e sostenere lo sport e gli eventi sportivi
	Aggregazione e lotta al disagio giovanile

La linea di mandato riguarda la promozione dello sport e degli eventi sportivi nella città di Salerno che da sempre si è dedicata allo sport, attraverso numerose società sportive e migliaia di praticanti, una risorsa per realizzare progetti e programmi che possono rappresentare anche strumenti per la crescita economica, turistica e sociale di Salerno, con il recupero e la riqualificazione di spazi nei quartieri, nei quali palestre e centri sportivi entrano nella rete di presidio del territorio e nel nostro progetto di città accesa, aperta, viva. Occorre rilanciare la scuola e favorire il diritto allo studio dei bambini e delle bambine più svantaggiati, considerato che la marginalità sociale oggi ha una forte componente culturale, ma anche promuovere il benessere e il protagonismo dei giovani che devono tornare ad essere il motore propulsore del futuro.

LINEA DI MANDATO N. 6	Città della Cultura, del Turismo e dell'Accoglienza
Obiettivi strategici	Città del turismo e dell'accoglienza

Per gli obiettivi operativi e i finanziamenti relativi si rinvia a quanto previsto nel Bilancio di previsione e nel DUP già approvati dagli organi competenti.



2.1.1 Piano Triennale delle Azioni Positive

PREMESSA

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2024-2026 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, con l'obiettivo di promuovere, nell'ambito del Comune di Salerno, la parità e le pari opportunità, il contrasto alle discriminazioni e la valorizzazione del benessere di chi lavora.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato..., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Il Piano viene adottato nel rispetto delle previsioni della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea - art 21 "È vietata qualsiasi forma di discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, la razza, il colore della pelle o l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, la disabilità, l'età o l'orientamento sessuale. Nell'ambito d'applicazione dei trattati e fatte salve disposizioni specifiche in essi contenute, è vietata qualsiasi discriminazione in base alla nazionalità", e - art 23 "La parità tra uomini e donne deve essere assicurata in tutti i campi, compreso in materia di occupazione, di lavoro e di retribuzione.....".

Lo stesso Testo Unico sul Pubblico Impiego, all'art. 7, comma 1, sancisce l'importanza del ruolo delle pubbliche amministrazioni nel garantire, a livello di gestione delle risorse umane, "parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno".

Le Azioni Positive, pertanto, non si limitano ad essere solo uno strumento per il superamento delle disparità di genere, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione in ambito lavorativo favorendo l'inclusione lavorativa e sociale. Attraverso l'ampliamento del loro raggio d'azione, i Piani Triennali delle Azioni Positive (PTAP) sono



diventati dunque lo strumento in mano alle Pubbliche Amministrazioni per porsi come datori di lavoro esemplari.

L'inclusione del PTAP tra i documenti di programmazione assorbiti dal PIAO, denota la forte connotazione organizzativa delle azioni positive e sottolinea la necessità di una maggiore sinergia nell'attività di pianificazione e di programmazione dei singoli enti pubblici, per una sua lettura integrata.

In linea con il contesto sopra delineato, questo documento riporta le Azioni Positive che il Comune di Salerno intende attuare per il triennio 2025-2027, come parte di un insieme di interventi strategici inseriti in una visione di sviluppo dell'organizzazione, che garantisca l'efficacia e l'efficienza amministrativa in considerazione della valorizzazione del personale che la compone.

Il documento si articola in due parti: una prima sezione costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi dei dati del personale dipendente; l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi e delle azioni specifiche da realizzare nel triennio.

A tal proposito, il Comune di Salerno definisce tre Aree di azione principali:

- Antidiscriminazione
- Pari Opportunità
- Benessere Organizzativo

La definizione degli obiettivi e delle azioni per il triennio 2025 - 2027, non soltanto si pone in continuità con l'attività svolta in precedenza, ma tiene anche conto della diffusione e promozione dello smart working come strumento che favorisce un positivo equilibrio tra vita lavorativa e vita privata, del maggior peso che sta acquisendo la formazione per la valorizzazione delle professionalità della PA e delle riforme contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in tema di pari opportunità e gestione delle risorse umane.

Tra queste si ricordano: le “ Linee Guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni ” elaborate in linea con i contenuti dell'articolo 5 del D.L. 36/2022 (“Pnrr 2”); il D.L. 77/2021, art. 47, recante “ Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e PNC ” e le relative “ Linee guida per favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC” adottate con decreto interministeriale del 7 dicembre 2021; il D.L. 36/2022 (convertito con modificazioni con L. n. 79 del 29 giugno 2022) e la nota circolare n. 1/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, recante “Chiarimenti in materia di ‘Piattaforma unica di reclutamento’ (www.InPA.gov.it) Decreto - legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79 ”; le modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, approvato dal Consiglio dei Ministri in data 5 ottobre 2022; la Direttiva in materia di formazione del Ministro della Funzione Pubblica Zangrillo del 16.01.2025.

Gli stakeholders coinvolti nella definizione delle strategie del Piano sono:

- l'Organismo Paritetico per l'Innovazione;
- il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- la Consigliera di Parità territorialmente competente.

Dati sul Personale

Al fine di poter verificare il rispetto del divario massimo fra generi consentito dalla norma nelle diverse posizioni gerarchiche (non inferiore a due terzi), si rende necessario effettuare un'analisi aggiornata dell'organico del Comune di Salerno.

Al 31 dicembre 2024 la situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 743 DI CUI:

- DONNE N. 267
- UOMINI N. 476

così suddivisi per Aree e per genere:

Area	Uomini	Donne
TEMPO DETERMINATO	6	4
OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	90	11
ISTRUTTORI	268	129
FUNZIONARI E E.Q.	104	114
DIRIGENTI TEMPO IND.	4	5
DIRIGENTI TEMPO DET.	4	3
SEGRETARIO GENERALE	0	1

TOTALE

Posizioni organizzative conferite al personale dell'Area Funzionari e E.Q. per genere:

UOMINI 28

DONNE 30

Dall'analisi dei dati sopra riportati si evince che le donne sono: n. **267**, pari al **35,93%** del totale del personale, n. **30** pari al **51,72%** del totale del personale titolare di posizione organizzativa, mentre, nella qualifica dirigenziale, sono presenti nella percentuale del 50,00%, molto al di sopra di un terzo del totale.



Analisi Contesto anno 2024

Il Piano Azioni Positive, approvato per il triennio 2024 – 2026, prevedeva i seguenti interventi:

- **Antidiscriminazione:** Prevenzione e contrasto a qualunque forma di discriminazione sul luogo di lavoro
- **Pari opportunità:** Promozione di una cultura organizzativa di genere
- **Benessere Organizzativo:** Valorizzazione e gestione integrata delle risorse umane

Detti interventi hanno richiesto l'attuazione di diverse azioni con il coinvolgimento di più attori che con le Risorse Umane hanno dato un apporto in termini di collaborazione, proposte, indicazioni per la loro realizzazione anche parziale. Tra questi il CUG, il Disability Manager, i Dirigenti e l'Organismo paritetico per l'Innovazione, individuato come soggetto competente per le attività aventi un impatto sull'organizzazione e l'innovazione, il miglioramento dei servizi, la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo – anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Tale organismo è stato istituito, come da previsione contrattuale, e sono state attivate stabilmente le relazioni aperte e collaborative sulle attività sopramenzionate.

Alcune misure previste per l'anno 2024, quali quella dell'inserimento di moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati, ivi compresi tutti i corsi per la formazione di ingresso alla dirigenza, o quella della formazione ai dipendenti con lo scopo di promuovere il benessere lavorativo all'interno della Pubblica Amministrazione attraverso un modulo di formazione generalista online sui temi della violenza di genere, sia fisica che psicologica, non sono state attuate, perché, per motivi organizzativi, si è dato più spazio alla formazione legata alla piattaforma Syllabus di Funzione Pubblica o specialistico - tecnica del BIM o ancora quella relativa alla sicurezza che non prevedono gli argomenti sopra riportati.

Detti argomenti saranno oggetto della formazione futura che verrà somministrata grazie ad un piano formativo triennale che le Risorse Umane stanno mettendo in campo con una procedura di affidamento su MEPA, anche tenendo conto delle nuove indicazioni ministeriali che prescrivono almeno 40 ore annue di formazione per ogni dipendente.

L'attenzione di questa Amministrazione nei confronti della formazione è massima tanto che molti dei compensi accessori del personale sono legati anche alla valorizzazione di questo elemento.

Infine, è stato promosso il lavoro agile non più inteso come misura straordinaria, ma come ordinario strumento della prestazione lavorativa, per favorire la conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei dipendenti.

E' stata applicata la normativa in materia di tutela dei lavoratori fragili finalizzata all'integrazione lavorativa di quei dipendenti la cui presenza sul lavoro risultava particolarmente gravosa a causa di forme di disabilità, ovvero impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, con l'obiettivo, quindi, di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le predette categorie.



In ossequio alla normativa vigente, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 398/2022, il Comune di Salerno ha recepito le Linee guida volte a favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR.

Il Comune di Salerno ha, inoltre, garantito la parità di genere nella composizione delle commissioni dei diversi concorsi banditi nel 2024.

Obiettivi e Azioni Positive

Il presente piano si pone come strumento di attuazione delle politiche di genere, di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione.

Infatti, la stessa e, in particolare, il Comune di Salerno hanno vissuto, negli ultimi anni, un processo di riduzione epocale del personale dipendente, solo in parte compensato dalle assunzioni degli anni 2021 - 2022, dalla digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, dalla trasparenza dell'azione amministrativa e dall'introduzione della performance organizzativa e individuale.

E' necessaria una riprogrammazione dei procedimenti lavorativi, lo sviluppo e l'utilizzo di nuove competenze, che deve legarsi necessariamente ad un rinnovamento delle risorse umane, nel rispetto dell'esperienza e delle competenze di chi è già da tempo nell'organizzazione.

E' richiesta, altresì, una particolare attenzione nei confronti dei dipendenti con disabilità, in particolare riguardo alle politiche di inserimento e di pari opportunità, tenuto conto non solo delle unità già presenti, ma anche del programma assunzionale che prevede, per il 2025, il reclutamento di ulteriori 8 unità, mediante convenzione ex art. 11 L. 68/99 con il Collocamento mirato competente in tutte le Aree contrattuali. A tal proposito, si fa presente che l'Ente ha individuato nel Dirigente del Settore Politiche Sociali il Disability Manager.

Su tali presupposti, in coerenza con le finalità promosse dalla normativa e in continuità con il precedente P.T.A.P. 2024 - 2026, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio, nel corso degli anni 2025, 2026, 2027 questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1: Antidiscriminazione

Prevenzione e contrasto a qualunque forma di discriminazione sul luogo di lavoro

OBIETTIVO 2: Pari opportunità

Promozione di una cultura organizzativa di genere

OBIETTIVO 3: Benessere Organizzativo

Valorizzazione e gestione integrata delle risorse umane

1. ANTIDISCRIMINAZIONE						
OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	DESTINATARI	2025	2026	2027
	Integrazione nuovo Codice di Comportamento con misure volte a tutelare la dignità del personale del Comune di Salerno, contro ogni tipo di discriminazione (non solo molestie sessuali e mobbing), ma anche in relazione alla disabilità	SEGRETARIO GENERALE UPD DISABILITY MANAGER	Tutto il personale	Approvazione	-	-
	Formazione con interventi mirati rivolti ai dipendenti che svolgono attività con il pubblico (sportelli, front office)	RISORSE UMANE OPI	Personale di front line	Erogazione	Erogazione	-
Prevenzione e contrasto a qualunque forma di discriminazione sul luogo di lavoro	Interventi formativi diffusi sul tema della diversità, finalizzati al confronto e alla relazione, per riconoscere stereotipi e pregiudizi e prevenire discriminazioni e esclusioni	CUG RISORSE UMANE OPI	Tutto il personale	Progettazione ed erogazione formazione generica sul tema della diversità	-	-
	Interventi formativi sperimentali e percorsi di accompagnamento sul tema dell'integrazione intergenerazionale, che valorizzino il passaggio di esperienze e competenze tra generazioni	RISORSE UMANE OPI	Personale di uffici con differenti esperienze lavorative (neoassunti e dipendenti con molti anni di anzianità di servizio)	Progettazione ed erogazione	Eventuali aggiornamenti	

2. PARI OPPORTUNITÀ

OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	DESTINATARI	2025	2026	2027
	Allineamento del Codice di Comportamento con introduzione di nuove disposizioni per una maggiore attenzione al linguaggio e a comportamenti rispettosi	<ul style="list-style-type: none"> RISORSE UMANE CUG 	Tutto il personale	Proposta di modifica, coinvolgimento dei dipendenti attraverso un percorso partecipativo e approvazione	Diffusione e promozione a tutto il personale	
Promozione di una cultura organizzativa di genere	Progettazione e diffusione, in modo ricorrente, di pillole informative sulla cultura del rispetto, volte anche a far conoscere ai dipendenti i doveri in tale ambito	<ul style="list-style-type: none"> RISORSE UMANE CUG 	Tutto il personale	Progettazione	Erogazione	Avvio valutazione degli interventi
Sensibilizzazione del personale di livello dirigenziale alla cultura del rispetto	<ul style="list-style-type: none"> RISORSE UMANE CUG 	Dirigenti	Progettazione	Erogazione	Avvio valutazione efficacia degli interventi	Sensibilizzazione del personale di livello dirigenziale alla cultura del rispetto
Implementazione del principio della Parità di genere tra i criteri fondamentali dell'organizzazione	RISORSE UMANE	Tutto il personale				Implementazione del principio della Parità di genere tra i criteri fondamentali dell'organizzazione
Programmazione di obiettivi operativi/indicatori di performance organizzativa (KPI)	<ul style="list-style-type: none"> SEGRETARIO GENERALE RISORSE UMANE SETTORE 	Tutti i Settori	Individuazione dei primi KPI (Key Performance Indicators) e introduzione	Monitoraggio	Monitoraggio	Programmazione di obiettivi operativi/indicatori di performance organizzativa (KPI)

coerenti con i target che l'amministrazione vuole raggiungere, che misurino il grado di maturità dell'organizzazione sul tema della parità di genere attraverso un monitoraggio annuale	FINANZIARIO		sperimentale			coerenti con i target che l'amministrazione vuole raggiungere, che misurino il grado di maturità dell'organizzazione sul tema della parità di genere attraverso un monitoraggio annuale
Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro e nello sviluppo professionale	Monitoraggio sulla partecipazione di genere nelle procedure comparative interne aventi ad oggetto posizioni di responsabilità (Bando E.Q.)	RISORSE UMANE	Tutto il personale	Monitoraggio	Monitoraggio	
Contrasto alla violenza di genere	Inserimento di moduli formativi obbligatori sul contrasto alla violenza di genere in tutti i corsi di gestione del personale organizzati, ivi compresi tutti i corsi per la formazione di ingresso alla dirigenza	RISORSE UMANE CUG	Dirigenti e P.O.	Progettazione ed erogazione nell'ambito dei corsi relativi alla gestione del personale	Progettazione ed erogazione nell'ambito dei corsi relativi alla gestione del personale	
	Formazione ai dipendenti con lo scopo di promuovere il benessere lavorativo all'interno della Pubblica Amministrazione attraverso un modulo di formazione generalista online sui temi della violenza di genere, sia fisica che psicologica; migliorare la	RISORSE UMANE CUG	Tutto il personale	Formazione	Formazione	Formazione



	consapevolezza sulle tematiche di genere					
Tutela del benessere psicofisico e inclusione dei lavoratori transgender	Formazione relativa al riconoscimento dell'Identità Alias al posto del nominativo anagrafico per il dipendente in transizione di genere in adeguamento al CCNL e sensibilizzazione del personale sulle azioni intraprese	RISORSE UMANE CUG	Il personale interessato	-	Formazione	Formazione
Favorire le pari opportunità di genere e generazionali nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e PNC	Progetto di stesura di Linee Guida interne per l'adeguamento delle procedure e dei contratti ai criteri stabiliti a livello nazionale		TUTTI I SETTORI	Linee guida interne	-	-

Valore pubblico, performance e anticorruzione

3. BENESSERE ORGANIZZATIVO

OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE COINVOLTE	DESTINATARI	2025	2026	2027
	Coinvolgimento del CUG per la definizione del modello tipo di profilo da utilizzare nella revisione complessiva dei profili professionali dell'ente per allinearsi al CCNL	<ul style="list-style-type: none"> RISORSE UMANE CUG 	Tutto il personale	Definizione concordata	-	
Valorizzazione e gestione integrata delle risorse umane	Realizzazione di una banca dati aggiornata e completa dei CV del personale, quale strumento di conoscenza delle competenze del personale, al fine di ottimizzare l'allocazione delle risorse e valorizzarne la professionalità	RISORSE UMANE	Tutto il personale	Avvio sperimentazione	Messa a regime	Integrazione della banca dati con la piattaforma digitale per le selezioni interne
	Definizione di un percorso di accompagnamento e reinserimento al lavoro per il personale assente per lunghi periodi	<ul style="list-style-type: none"> RISORSE UMANE SETTORI 	Responsabili <ul style="list-style-type: none"> Dipendenti assenti 	Definizione progetto		
	Sviluppo e perfezionamento del lavoro agile ordinario	RISORSE UMANE OPI	Personale con profilo compatibile o parzialmente compatibile con il lavoro agile	Aggiornamento del Regolamento alla luce del nuovo CCNL Funzioni Locali	Sviluppo di un sistema uniforme di rendicontazione dell'attività in modalità agile	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti
Sviluppo di strumenti di flessibilità	Attuazione della misura del lavoro agile	RISORSE UMANE DIRIGENTI	Tutto il personale	Monitoraggio ed eventuali	Monitoraggio ed eventuali	



lavorativa e di conciliazione vita- lavoro	straordinario per esigenze personali del dipendente			aggiornamenti	aggiornamenti	
	Formazione sulle competenze trasversali del lavoratore agile	RISORSE UMANE	Personale con profilo compatibile o parzialmente compatibile con il lavoro agile	Erogazione	Eventuali aggiornamenti	

Valore pubblico, performance
e anticorruzione



Monitoraggio

L'attività di verifica attuativa del Piano delle Azioni Positive è svolta mediante:

- l'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG;
- la realizzazione di incontri, dove richiesti, tra i Settori comunali e il CUG al fine di attivare un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in atto.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. e della Consigliera di parità in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Pubblicità e diffusione

Il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Salerno 2025-2027 sarà pubblicato in una sezione ad hoc del sito istituzionale e diffuso a tutti/e i/le dipendenti tramite il sistema "Intranet" dell'Amministrazione Comunale. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche gli aggiornamenti del Piano previsti dalla normativa, nonché i report annuali e finali di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste e, durante i tre anni di attuazione i report di monitoraggio. Il Piano Triennale delle Azioni Positive verrà inserito, come da previsione normativa, nella sezione Valore Pubblico del PIAO, Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027.

2.1.2 Azioni per il miglioramento della salute digitale

Di seguito sono riportate le iniziative del Comune di Salerno in tema di digitalizzazione finanziate con i fondi del PNRR, progetti in costante divenire che impegneranno fortemente l'Amministrazione comunale nei prossimi tre anni.

L'attuazione dei progetti, da completarsi entro il 2026, risulta strategica in ottica di digitalizzazione dei servizi forniti dall'amministrazione.

Tabella 13: iniziative in tema di digitalizzazione finanziate con fondi del PNRR

Bando	Ministero	Oggetto
Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"	Transizione digitale	Abilitazione dell'accesso dei cittadini ai servizi online dell'ente tramite CIE ID
Misura 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	Transizione digitale	Migrazione dei propri servizi verso ambienti cloud qualificati, con vantaggi in termini di costi di gestione, sicurezza dei dati, prestazioni, continuità del servizio, scalabilità
Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	Transizione digitale	Mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.
Misura 1.4.2 "Citizen Inclusion - miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"	Transizione digitale	Miglioramento dell'accessibilità dei servizi online, Formazione per i dipendenti su accessibilità, acquisto tecnologie assistive per dipendenti affetti da disabilità.
Misura 1.3.1 - "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni	Transizione digitale	Pubblicazione sul Catalogo API di PDND un numero di API pari a 5
Misura 1.4.3 - "Adozione App Io"	Transizione digitale	Migrazione e attivazione dei servizi digitali dell'ente sull'app IO
Misura 1.4.4 - "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)"	Transizione digitale	Estensione dei servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC)
Misura 2.2.3 - Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)	Dipartimento della funzione pubblica	Adeguamento alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità delle proprie componenti informatiche Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP)
Misura 1.5 "Cybersecurity - Interventi di potenziamento della resilienza cyber - PA"	Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale	Realizzazione di interventi di potenziamento della resilienza cyber delle Pubbliche Amministrazioni, finalizzati ad irrobustire le infrastrutture e i servizi digitali del Sistema Paese nonché migliorare le competenze specialistiche necessarie e a garantire adeguati livelli di cyber resilienza



Misura 1.4.4 - "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

L'ente ha partecipato all'avviso PNRR per adeguare i sistemi d'accesso ai servizi digitali istituzionali attraverso l'uso dell'Identità Digitale, attivando lo schema d'identificazione "Entra con CIE ID" per estendere l'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE.

Misura 1.2 - "Abilitazione al cloud per le PA Locali"

Nell'ambito del PNRR, la misura 1.2 PNRR denominata "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud" fornisce alle Amministrazioni l'opportunità di attuare una migrazione dei propri servizi verso ambienti cloud qualificati, consentendo alle Amministrazione stesse di coglierne i vantaggi rispetto a soluzioni on-premise in termini di costi di gestione, sicurezza dei dati, prestazioni, continuità del servizio, scalabilità.

La volontà dell'Amministrazione è di effettuare la migrazione dei servizi erogati verso piattaforme Cloud qualificate ottimizzando il livello complessivo di efficienza, con lo scopo di evolvere e adeguare il sistema informativo a soluzioni più moderne, allineate con il Piano Triennale dell'Informatica per la Pubblica Amministrazione e il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), garantendo maggiore efficienza, accessibilità e sostenibilità.

Misura 1.3.1 – "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni

La Piattaforma digitale nazionale dati (PDND), istituita con l'articolo 50-ter del Decreto legislativo 07/03/2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale, è il progetto previsto dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) curato dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e da PagoPA spa. La piattaforma ha l'obiettivo di abilitare lo scambio di informazioni tra gli enti e la pubblica amministrazione, favorendo l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi dati pubbliche.

Con il Decreto 22/09/2022, Obblighi e termini di accreditamento alla Piattaforma digitale nazionale dati (PDND), si dispone che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad accreditarsi alla PDND, a sviluppare le interfacce di programmazione (API) e a rendere disponibili le proprie basi dati sulla PDND. Attraverso la PDND è reso concreto il principio europeo del "once-only", cioè l'inserimento di informazioni una sola volta, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati che la pubblica amministrazione già possiede per accedere a un servizio. Le amministrazioni, infatti, dopo essere state autenticate e autorizzate dalla piattaforma, saranno in grado di scambiare dati tra loro ed erogare così servizi in maniera più rapida ed efficace.

L'ente ha aderito alla misura per mettere a disposizione di altre amministrazioni i propri dati tramite la pubblicazione di nuove API nel Catalogo della Piattaforma digitale nazionale.



Misura 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici

Il processo di adesione ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino consentiranno il miglioramento dell'esperienza utente dei servizi al cittadino tramite l'Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Citizen experience.

Per il perimetro dell'avviso, per "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" si intende come i cittadini fruiscono dell'insieme di:

- siti comunali, cioè, le interfacce digitali esposte al pubblico all'indirizzo istituzionale, secondo quanto identificato al punto 5.3.3 del regolamento AgID "Assegnazione e gestione dei nomi a dominio nel SLD gov.it", il cui scopo è far sì che tutti i cittadini possano ricevere le medesime e le più recenti informazioni rispetto:
 - all'amministrazione locale;
 - ai servizi che essa eroga al cittadino;
 - alle notizie;
 - ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa;
- servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è quello di consentire al cittadino di richiedere e ricevere una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettuare un adempimento verso l'amministrazione.

Per quanto riguarda i siti comunali, l'obiettivo dell'avviso è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'E-government benchmark Method Paper 2020-2023. Il modello per i siti dei Comuni non solo favorisce il rispetto delle normative vigenti ma, anticipa anche alcuni standard a livello europeo di trasparenza e user-centricity. Il modello si pone lo scopo di promuovere la digitalizzazione e migliorare l'esperienza dei Cittadini, attraverso strumenti e componenti predefiniti, a supporto della progettazione e dello sviluppo. Il modello tiene, inoltre, in considerazione le necessità di tutti gli stakeholder coinvolti: cittadini, enti, i veri e propri utilizzatori del modello, e le figure operative che lo dovranno implementare.

Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l'obiettivo è mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.

Tabella 14: Servizi Misura 1.4.1 del PNRR con i rispettivi archetipi

Servizio	Archetipo
Richiedere l'accesso agli atti	Permessi e documenti



Richiedere permesso occupazione suolo pubblico	Permessi e documenti
Richiedere una pubblicazione di matrimonio	Permessi e documenti
Richiedere permesso accesso area ZTL	Permessi e documenti
Richiedere permesso parcheggio invalidi	Permessi e documenti
Richiedere permesso passo carrabile	Permessi e documenti

L'attività si concluderà entro il 30 giugno 2025

Misura 1.4.2 - Citizen Inclusion - miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali

Il Comune di Salerno dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID, perseguendo l'obiettivo dell'accessibilità dei propri sistemi informativi.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, anche per l'annualità 2024 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>.

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

Aderendo alla Misura 1.4.2 - "Citizen Inclusion - miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali" del PNRR si intende migliorare alcuni dei servizi on line offerti anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.



In questo panorama il progetto si pone molteplici obiettivi che mirano a migliorare alcuni aspetti della vita sia del cittadino che del dipendente comunale.

Dal punto di vista dei cittadini va migliorata l'accessibilità sia dei servizi ad essi forniti, sia della documentazione prodotta, anche al fine di assolvere in maniera ancora più inclusiva agli obblighi in tema di trasparenza, che permettono un controllo diffuso sull'attività amministrativa.

Per i dipendenti, invece, è fondamentale acquisire una formazione adeguata su tali temi, e nel caso di disabilità, avere a disposizione le tecnologie assistive adeguate per poter lavorare senza svantaggi causati dalla propria condizione.

Il progetto ideato per aderire alla misura 1.4.2 prevede:

- La formazione per i dipendenti dell'Ente al fine di fornire nozioni utili a sfruttare le funzionalità offerte delle suite da ufficio LibreOffice e Microsoft Office per produrre documentazione accessibile, e per lavorare in maniera più agevole per chi è affetto da disabilità;
- La fornitura di tecnologie assistive per rendere più semplice il lavoro ai dipendenti con disabilità;
- Il Redesign in ottica di miglioramento della "user experience" e dell'accessibilità dei seguenti servizi destinati ai cittadini:
 - Servizi Demografici
 - Enti Terzi

Le attività relative a questo intervento si concluderanno nel primo semestre 2025.

Misura 1.4.3 – Adozione App Io

La misura è collegata all'art. 64 – bis del CAD, che prevede che le pubbliche amministrazioni, tramite il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, rendano fruibili digitalmente i propri servizi. Inoltre, l'articolo 3-bis, comma 1, del CAD, al fine di semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, ha introdotto il diritto di accedere ai servizi on-line della pubblica amministrazione "tramite la propria identità digitale e anche attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis".

In particolare, l'*App IO* mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2 del CAD una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone. Inoltre, la sua implementazione determina una maggiore fruibilità dei servizi online, permettendo di accedere, attraverso l'App, che si basa sull'utilizzo di altre piattaforme abilitanti previste dalla legge, ad una pluralità di servizi e informazioni.



Il Comune di Salerno ha partecipato all'avviso PNRR per l'adozione di ulteriori servizi digitali integrati nell'applicazione *IO*, in modo da garantire un servizio più fruibile e maggiormente efficiente per la collettività.

Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)

Il Comune di Salerno ha partecipato all'avviso PNRR 1.4.4. per aderire ai servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC) e, quindi di accelerare il processo di adozione del servizio.

L'integrazione di ANSC in ANPR ha visto la creazione di una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i comuni, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile.

Il Sistema gestionale comunale sarà aggiornato per integrare i servizi cooperativi forniti dall'ANSC (web services) e permettere una gestione integralmente digitale degli eventi di stato civile.

Misura 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)

Il progetto **Digitalizzazione degli sportelli unici SUAP e SUE** si inserisce nel processo di adeguamento tecnico-organizzativo dei SUAP (Sportello Unico per le attività produttive) e SUE (Sportello Unico per l'edilizia) dei comuni previsto dal Sub-investimento 2.2.3 del PNRR "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)".

Per garantire il miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle procedure amministrative provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP), il Comune di Salerno ha partecipato all'avviso PNRR per adeguare le proprie componenti informatiche Enti terzi alle "Specifiche tecniche" approvate con decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione, del 26 settembre 2023.

Misura 1.5 - "Cybersecurity - Interventi di potenziamento della resilienza cyber – PA"

Il comune di Salerno ha partecipato all'avviso 1.5 "Cybersecurity - Interventi di potenziamento della resilienza cyber – PA" per la realizzazione di interventi di potenziamento della resilienza cyber delle Pubbliche Amministrazioni, finalizzati ad irrobustire le infrastrutture e i servizi digitali del Sistema Paese nonché migliorare le competenze specialistiche necessarie e a garantire adeguati livelli di cyber resilienza.

L'obiettivo della misura è supportare i soggetti beneficiari nelle attività di:

- censimento dei livelli di maturità della postura di sicurezza dei servizi e delle infrastrutture digitali delle PA;



- realizzazione di un piano programmatico di potenziamento, sia a breve che a medio-lungo termine, delle capacità cyber, volto a supportare il percorso di trasformazione digitale sicura della PA;
- realizzazione di interventi di potenziamento cyber a breve-medio termine dei servizi e delle infrastrutture in essere della PA.

Di seguito si elencano ulteriori interventi in ambito digitale, che non rientrano nel perimetro dei finanziamenti del PNRR.

Adesione a pagoPA

Nel Febbraio del 2016 il Comune di Salerno ha aderito al sistema di pagamento pagoPA. Sono stati necessari diversi interventi per gestire gli incassi dell'Ente tramite la suddetta piattaforma dei pagamenti.

Attualmente risultano implementati su PagoPA tutti i servizi dell'Ente associati a pagamenti attesi (non in autoliquidazione) e pagamenti spontanei, ed integrati con App Io.

Tramite l'applicativo SIMEL2, l'incaricato di ciascun settore dell'Ente può verificare lo stato del pagamento pagoPA di propria competenza e scaricare la ricevuta telematica.

Aggiornamento Piattaforma Appalti&Contratti e-Procurement

Il Comune di Salerno, in quanto stazione appaltante, presenta una gestione informatizzata e telematica delle procedure di gara attraverso la piattaforma Appalti&Contratti e- Procurement.

A seguito della riforma del Codice degli appalti, la piattaforma è stata certificata ai sensi degli articoli 25 e 26 del D.lgs. 36/2023, rendendola interoperabile con le piattaforme regionali e nazionali per la gestione degli appalti, funzionale nell'invio dei dati per il monitoraggio e la rendicontazione previsti dalle normative, integrata con il sistema informativo dell'ente.

Alla piattaforma si è aggiunto il modulo LSF, dedicato alla parte progettuale ed esecutiva dei contratti, consentendo la Gestione di procedure di Lavori, Forniture e Servizi dalla fase di progettazione alla fase di esecuzione fino al collaudo, con invio dati ad ANAC

Impresa in un giorno

Nell'ottica di perseguire una complessiva opera di revisione dei processi dell'Ente e conseguire una maggiore semplificazione e digitalizzazione per tutti i cittadini e le imprese del territorio il Comune di Salerno ha aderito altresì al portale www.impresainungiorno.gov.it, che costituisce il sistema connettivo alle nuove funzioni e modalità di sportello, strumento unico su scala nazionale per la razionalizzazione delle componenti informative e per l'accesso ai front-end dei SUAP, punto di accesso unitario per la presentazione delle istanze relative all'intero ciclo di vita dell'impresa. Consente all'impresa, in ogni parte d'Italia e d'Europa, di trovare informazioni sul SUAP competente per territorio a cui inoltrare la propria richiesta: sul tipo di pratica da attivare, sulla



documentazione da fornire, sulla modulistica da utilizzare, sullo stato di avanzamento della propria pratica.

Al fine di evitare la frammentazione dell'informazione, gli strumenti di back-office in uso agli uffici comunali sono stati integrati con il portale di IIUG ed il servizio è attivo da novembre 2024.

Inoltre, per garantire il miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle procedure amministrative provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP), il Comune di Salerno ha partecipato all'avviso PNRR Misura 2.2.3 - Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE), per adeguare le proprie componenti informatiche Enti terzi alle "Specifiche tecniche" approvate con decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione, del 26 settembre 2023

Messa a regime del modulo "Patrimonio"

Al fine di valorizzare il patrimonio dell'ente è necessario innanzitutto averne una gestione semplice e razionale. A tale scopo il Comune di Salerno si pone come obiettivo quello di effettuare un'attività di censimento del patrimonio immobiliare dell'ente, dalla quale scaturirà la costruzione di una base di conoscenza aggiornata e organizzata. Queste informazioni sono di particolare importanza per diversi settori dell'ente e pertanto è opportuno che vengano rese disponibili per una rapida consultazione e una semplice lavorazione ai vari colleghi. A tal fine risulta particolarmente importante l'attività di messa a regime del modulo "Patrimonio" nel sistema informativo comunale SIMEL2, grazie alla quale si potrà avere una base dati condivisa e costantemente aggiornata, accessibile a chi ne abbia necessità in maniera semplice e rapida.

Avere a disposizione una base dati ben strutturata permette di tenere traccia in maniera più agevole del valore del patrimonio dell'ente, semplificando gli scambi di informazioni relativi alle movimentazioni intervenute sui beni (tra cui acquisti, alienazioni, interventi di manutenzione, ecc.) che ne vanno ad aggiornare il valore. Al tempo stesso diventa più semplice effettuare delle analisi che permettono di evidenziare irregolarità catastali, urbanistiche, manutentive e/o di detenzione da sanare e risulta più immediato individuare le aree di intervento/gestione per una piena valorizzazione economica (oltre che sociale e ambientale) del patrimonio comunale.

Servizi al cittadino

Il Comune di Salerno prosegue da anni il percorso di digitalizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando costantemente il numero e la qualità dei propri servizi online.

Un obiettivo fondamentale è quello di rendere la comunicazione tra ente e cittadino sempre più semplice; un grosso passo avanti in questo senso è stato fatto con la pubblicazione del nuovo portale istituzionale, sul quale i cittadini possono reperire in maniera semplice le informazioni più disparate, tra cui assumono particolare importanza i dettagli sulle modalità di accesso ai servizi messi a disposizione dall'ente.



L'adeguamento del sistema informativo dell'Ente al Piano Triennale dell'Informatica per la Pubblica Amministrazione e al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), prevede anche l'evoluzione dei servizi on line con l'aggiornamento dello Sportello Telematico Polifunzionale per la completa digitalizzazione del rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadino.

Interoperabilità Portali esterni

Una ulteriore spinta verso l'integrazione applicativa con portali di enti terzi, attualmente utilizzati direttamente dagli operatori comunali per l'assolvimento di adempimenti amministrativi di vario genere, costituirà ulteriore elemento di semplificazione e snellimento dei connessi procedimenti.

Qualità del dato nella PA

L'ottimizzazione delle banche dati, oltre a migliorare l'attività amministrativa con un risparmio di tempi e di risorse economiche, è uno strumento che risponde appieno all'obiettivo di rendere più snelle e sburocratizzare le attività connesse ai servizi pubblici rivolti ai cittadini e agli imprenditori.

Il Settore Servizi Informatici e Telematici del Comune di Salerno effettua, previa apposita richiesta da parte degli uffici comunali, diverse operazioni di bonifica di varia natura riguardanti le schede anagrafiche registrate nell'indice generale di SIMEL2.

Lo scopo è quello di correggere e/o integrare le informazioni relative a diversi soggetti (sia fisici sia giuridici) che, a causa di importazioni automatiche ed inserimenti manuali impropri stratificatisi nel corso del tempo, risultano presenti su più schede contemporaneamente e/o sono privi di dati essenziali.

L'obiettivo principale da perseguire anche per il 2025 sarà pertanto quello di ridurre in maniera consistente tali anomalie, da un lato sensibilizzando tutti gli attori operanti su SIMEL2 a prevenire inserimenti errati, anche correggendo e adeguando gli import automatici, e ad indicare puntualmente le schede anagrafiche da correggere, e dall'altro potenziando i processi di bonifica finora impiegati per migliorare la qualità del dato.

Dal 2025 è stata attivata in SIMEL2 la funzionalità di importazione Domicili Digitali INAD. Si avvierà un'attività di interrogazione massiva sui soggetti fisici aventi posizioni TARI, IMU e Canone Unico Patrimoniale attive, in modo da importare il relativo Domicilio Digitale INAD. Si stimano circa 5.000 inserimenti/aggiornamenti di PEC INAD sull'insieme dei soggetti summenzionati.

Strumenti di office automation

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione per la semplificazione dell'attività lavorativa, il miglioramento della produttività, l'incremento del lavoro agile, vi è l'acquisizione di strumenti di office automation professionali in cloud SaaS, tramite convenzione Consip.

A partire dal 2025, l'introduzione di questo tipo di soluzione negli uffici comunali consentirà, a circa 700 postazioni, l'utilizzo di suite di software di produttività personale tramite web, oltre ad



ulteriori funzionalità in cloud quali l'attivazione di una casella di posta elettronica sempre disponibile, spazio di archiviazione, strumenti di collaboration, etc.

Le convenzioni Consip relative a strumenti di questo tipo, generalmente includono anche licenze della stessa suite da installare in locale su un importante numero di postazioni, nonché alcune misure di security per consentire uno scambio di dati in sicurezza (anche con soggetti esterni).

Di seguito si riporta un quadro di raffronto che focalizza alcune delle principali funzionalità introdotte dalle suindicate soluzioni.

Tabella 15: Miglioramenti introdotti dalle soluzioni di Office Automation

Situazione attuale	Miglioramenti introdotti
Email accessibile solo tramite intranet comunale o dispositivo mobile	Email web disponibile anche on line
Dimensione posta elettronica limitata (250 mb)	Dimensione posta elettronica da diversi Gb
Utilizzo di cartelle di condivisione su storage locali	Strumenti di condivisione e di team collaboration
I documenti personali sono conservati sui PC oppure su storage locali accessibili solo tramite Intranet comunale	Spazio fisico in cloud per consultazione dei propri documenti ovunque

Polo Strategico Nazionale

Il Comune di Salerno ha avviato il processo di migrazione di alcuni servizi verso il cloud Polo Strategico Nazionale attraverso un percorso che prevede le seguenti fasi:

- Explore – Analisi delle applicazioni e dei software delle Amministrazioni, per valutare quale migrazione cloud risponde alle esigenze specifiche della PA
- Make – Realizzazione di una infrastruttura che organizza l'ambiente cloud per il trasferimento di tutti i dati in sicurezza
- Go To Cloud – attivazione dei servizi sulla nuova infrastruttura cloud

Il processo di migrazione avrà l'obiettivo di trasferire i servizi ed i dati presso un'infrastruttura cloud caratterizzata da alti standard di sicurezza, sia fisica che informatica.



2.1.3 Azioni per il miglioramento della salute finanziaria

Il Comune di Salerno ha sottoscritto con la Presidenza del Consiglio, su proposta del Ministro dell'Economia e delle finanze ai sensi dell'art.43 del DL 50/2022 e dell'art. 1 comma 572 della legge n. 234 del 2021, un accordo per il riequilibrio strutturale dell'Ente, che prevede il ripiano del disavanzo risultante dal rendiconto 2021, pari a euro 169.967.402,76, sulla base di un cronoprogramma al 2044 e di specifiche misure finanziarie, approvate dal Consiglio Comunale con delibera del 29 dicembre 2022;

Di seguito si riportano le misure indicate nella legge 30 dicembre 2021, n. 234, e le applicazioni proposte per il Comune di Salerno, con indicazione di quelle avviate e/o adottate:

- «istituzione, con apposite Deliberazioni del Consiglio Comunale, di un incremento dell'addizionale comunale all'IRPEF, in deroga al limite previsto dall'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360, e di un'addizionale comunale sui diritti di imbarco portuale e aeroportuale per passeggero»;
- con delibera di consiglio comunale del 20 marzo 2025 si è proceduto all'approvazione dell'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF per l'anno 2025, nella misura dello 1,1% (unovirgolauno), con esenzione totale per i redditi determinati ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche d'importo pari o inferiore a 10.000 euro (diecimilaeuro) annui, in attuazione delle misure di riequilibrio finanziario approvate nell'accordo con la Presidenza del Consiglio ai sensi dell'art. 43, comma 2, del decreto-legge 17 maggio 2022 n. 50, convertito con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2022, n. 91;
- con delibera di D.C.C. n. 3 del 26/03/2024 2024 è stato approvato il Regolamento sull'addizionale comunale sui diritti di imbarco, che ha avuto decorrenza 1-4-2024 in termini di imposizione ai diportisti. L'aliquota stabilita è di € 1,50 per passeggero per le tratte in partenza dai porti di Salerno ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1 comma 572 lettera A della legge 234/2021 e dell'accordo per il ripiano del disavanzo e per il rilancio degli investimenti stipulato il 31.03.2023;
- con deliberazione della G.C. n.477 dell'11-12-2024 è stata confermata dal 01.01.2025 la tariffa dell'addizionale comunale sui diritti di imbarco portuali nella misura di € 1,50 per i passeggeri che si imbarcano dai porti di Salerno, fatte salve le esenzioni previste dall'art. 3 del vigente Regolamento comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 26 marzo 2024;
- la partita della riscossione coattiva, in particolar modo il recupero delle somme comprese nel FCDE, nel corso dell'esercizio finanziario 2024 ha avuto un incremento significativo rispetto all'esercizio finanziario 2023, fermo restando che ci sono sensibili margini di incremento ed è possibile raggiungere e/o addirittura superare il livello dell'esercizio 2022. L'obiettivo minimo che si ritiene di realizzare nel triennio 2025-2027 è ottenere una riscossione complessiva dei residui attivi e della competenza il cui importo raggiunga e/o superi la previsione di competenza.



Tale risultato avrebbe l'effetto non solo di ridurre i residui attivi ma anche la doppia riduzione dell'FCDE non solo per la presenza di un residuo attivo inferiore ma anche per effetto della diminuzione della percentuale di accantonamento. In tal modo ci sarebbe l'accelerazione del processo di riduzione del disavanzo;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 27/03/2024 è stato adottato un piano di interventi e misure volte a garantire la tempestività dei pagamenti dell'Ente, al fine di migliorare la gestione del ciclo della spesa e di accelerare i tempi di pagamento, nel rispetto dei dettami europei e nazionali. Tutti i settori dell'Ente sono coinvolti nelle relative attività. Il costante e continuo monitoraggio del portale della Piattaforma è indispensabile per la determinazione, alle scadenze stabilite dalla normativa, un tempo medio di pagamento effettivo, non influenzato negativamente da dati mancanti quali a titolo indicativo fatture non liquidabili, note di credito e rapporti di debito e credito;
- «valorizzazione delle entrate, attraverso la ricognizione del patrimonio, l'incremento dei canoni di concessione e di locazione e ulteriori utilizzi produttivi da realizzare attraverso appositi piani di valorizzazione e alienazione, anche avvalendosi del contributo di enti ed istituti pubblici e privati».

Si prevede di destinare una parte delle risorse variabili previste dal CCNL per migliorare le performance delle misure previste nell'accordo cosiddetto "Salva Comuni" approvando progetti obiettivo che includano le seguenti misure:

- incentivazione del personale addetto all'IMU- TARI per l'incremento degli accertamenti ed in particolare delle riscossioni rispetto all'anno precedente e per la difesa dell'Ente nelle commissioni tributarie;
- completamento dell'aggiornamento dei dati conoscitivi degli immobili e dei terreni compresi e/o da comprendere nel patrimonio disponibile, nonché messa a regime del modulo "Patrimonio" nel sistema informativo comunale SIMEL, anche nella prospettiva di predisporre ipotesi di regolarizzazione (nel caso in cui, dall'attività di ricognizione, emergano irregolarità catastali e/o urbanistiche e/o manutentive e/o di detenzione) e di intervento/gestione per una piena valorizzazione economica (oltre che sociale e ambientale);
- definizione delle strategie di valorizzazione del patrimonio, comprensive anche dell'utilizzo delle soluzioni innovative connesse al conferimento dei beni in fondi immobiliari di investimento (es. Invimit, Cassa Depositi e Prestiti); analisi dell'impatto delle iniziative di valorizzazione del patrimonio sul territorio e del possibile adeguamento degli strumenti regolativi dell'assetto del territorio, in chiave di garanzia per la piena coerenza delle scelte di valorizzazione con le dinamiche urbanistiche di contesto; proposta di aggiornamento del Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni di immobili e terreni non funzionali alle esigenze dell'Ente;



- adozione e conseguenziale applicazione delle misure previste dal regolamento per la disciplina della concessione/locazione/affitto di beni immobili comunali o nella disponibilità del Comune;
- adozione e conseguenziale applicazione del regolamento per la disciplina della gestione condivisa per la gestione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni per la collaborazione tra cittadini ed amministrazione;
- scadenzario dei contratti in essere e rinegoziazione a scadenza con adeguamento dei canoni di locazione e concessione, con una revisione in particolare di quelli a titolo gratuito o a canone agevolato, fermo restando la salvaguardia delle attività sociali, sportive e culturali;
- regolarizzazione della occupazione senza titolo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica;
- manifestazione d'interesse per proposte di project financing sull'efficientamento energetico;
- incremento della riscossione delle proprie entrate, applicando quando disposto dall'articolo 1, commi 784 e seguenti, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e quando previsto dall'Accordo sottoscritto dal Comune di Salerno con la Presidenza del Consiglio, su proposta del Ministro dell'Economia e delle finanze ai sensi dell'art.43 del DL 50/2022 e dell'art. 1 comma 572 della legge n. 234 del 2021;
- informatizzazione delle entrate tributarie, patrimoniali e dei servizi gestiti direttamente dall'Ente, nonché l'unificazione delle banche dati (attualizzazione e bonifica anagrafiche con eliminazione di ridondanze e ripetizioni) e la cooperazione con altri soggetti (CCIAA, Inps, Registro, Agenzia delle Entrate);
- azioni (anche sul territorio) volte al contrasto dell'evasione ed elusione ed all'incremento della base imponibile attraverso l'implementazione/creazione nel sistema informativo di un modulo per l'individuazione di potenziali evasori/elusori avvalendosi dei dati presenti nelle molteplici banche dati nella disponibilità del Comune, delle partecipate, del concessionario della Riscossione e consultabili presso l'Agenzia delle Entrate ed eventualmente con la stipula convenzioni con altri Enti (Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Camera di Commercio ecc.);
- ripristino dell'attività di partecipazione all'attività di evasione/elusione ai tributi erariali mediante la predisposizione e l'invio di segnalazione di significative all'Attività di segnalazione all'Agenzia delle Entrate;
- azioni finalizzate allo smaltimento delle pratiche arretrate (condono edilizio, diritti edificatori alienabili da parte del Comune) e le attività istruttorie per le riscossioni delle entrate conseguenti al nuovo PUC, PUA, oneri di urbanizzazione. Verifica, di concerto con il competente Ufficio Imu, l'aggiornamento del valore da attribuire alle aree edificabili ed il monitoraggio delle aree da assoggettare a tassazione;



- pervenire entro la fine del triennio 2025/2027 alle riduzioni strutturali del 2% annuo degli impegni di spesa di parte corrente della missione 1 « Servizi istituzionali, generali e di gestione », ad esclusione dei programmi 04, 05 e 06, rispetto a quelli risultanti dal consuntivo 2019». Riduzione delle spese di parte corrente della missione 1 macroaggregato 3 per “beni e servizi” in misura adeguata a non pregiudicare la quantità/qualità dei servizi all’utenza.
- rafforzamento del monitoraggio delle società partecipate - attraverso il controllo analogo e l’assegnazione di obiettivi annuali e pluriennali (laddove previsto) relativamente all’economicità della gestione e al corretto svolgimento delle procedure di acquisto, nonché monitoraggio della completa implementazione del software gestionale di controllo e monitoraggio delle società partecipate e dei reciproci rapporti;
- razionalizzazione dei costi delle partecipate, basata sull’ottimizzazione degli spazi e sulla centralizzazione delle funzioni che possono beneficiare di economie di scala e di specializzazione (acquisti, manutenzione, gestione del personale, servizi legali, sicurezza e interoperabilità dei sistemi informatici).

Inoltre, si ritiene di mettere in campo misure volte:

- alla riorganizzazione e allo snellimento della struttura amministrativa, al fine di potenziare gli uffici coinvolti nell’utilizzo dei fondi del PNRR e del Fondo complementare e nell’attività di accertamento e riscossione delle entrate;
- al rafforzamento della gestione unitaria dei servizi strumentali attraverso la costituzione di uffici comuni;
- alla razionalizzazione della spesa per il personale in servizio;
- all’incremento della qualità, della quantità e della diffusione su tutto il territorio comunale dei servizi erogati alla cittadinanza; a tal fine, l’amministrazione è tenuta a predisporre un’apposita relazione annuale;
- al potenziamento degli uffici tecnici per l’adesione ai bandi PNRR attraverso assunzioni di ingegneri a tempo determinato, nonché potenziamento dell’ufficio patrimonio e dell’ufficio tributi con task force trasversali per il miglioramento delle entrate;
- al rafforzamento della gestione unitaria dei servizi, in particolare sviluppo degli uffici polifunzionali (servizio di consulenza e calcolo IMU, possibilità di presentazione diretta di dichiarazione TARI, con lavorazione diretta in loco da parte dell’operatore, FAQ urbanistica, ecc.), reali e telematici;
- alla reingegnerizzazione di processi di erogazione dei servizi maggiormente strategici con finalità di riduzione dei costi e miglioramento della qualità dei servizi, in una logica value- based (finanziati con fondi POR/PNRR/PNC);



- alla «razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi occupati dal Comune per le finalità di competenza, al fine di conseguire una riduzione della spesa per locazioni passive»;
- all' incremento degli investimenti anche attraverso l'utilizzo dei fondi del PNRR, del Fondo complementare e degli altri fondi nazionali ed europei, garantendo un incremento dei pagamenti per investimenti nel periodo 2025-2027, rispetto alla media del triennio precedente, almeno pari alle risorse assegnate a valere sui richiamati fondi, incrementate del 5 per cento e, per il periodo successivo, ad assicurare pagamenti per investimenti almeno pari alla media del triennio precedente, al netto dei pagamenti a valere sul PNRR e sul Fondo complementare;
- al potenziamento degli uffici tecnici e preposti alla gestione dei fondi comunitari al fine di rafforzare la riscossione delle entrate collegate a finanziamenti e massimizzare la partecipazione ai bandi del PNRR nel periodo 2025 –2027 e della nuova agenda comunitaria 2021 – 2027.

Misure volte all' efficientamento delle procedure di spesa e rendicontazione attraverso un sistema centralizzato di gestione e controllo dei progetti che garantisca:

- accelerazione delle procedure di affidamento, impegno e spesa;
- rispetto dei tempi contrattuali e dei tempi medi di pagamento delle fatture connesse agli stati di avanzamento lavori;
- analisi e programmazione del fabbisogno di cassa, con priorità sugli investimenti finanziati dal PNRR, per una gestione ottimale delle risorse vincolate e minimizzazione del ricorso all'anticipazione di tesoreria sulla base dei meccanismi di erogazione dei contributi in acconto e a rimborso delle spese effettivamente sostenute;
- analisi dei finanziamenti esterni (Stato, Regione, PNRR o altri bandi) e della rendicontazione condotta, con individuazione dei casi di mancata o incompleta rendicontazione, presentazione SAL, evasione dell'accredito.

Ulteriori interventi di riduzione del disavanzo, di contenimento e di riqualificazione della spesa, individuati in piena autonomia dall'ente.

Realizzazione di piani di razionalizzazione della spesa che includono le seguenti misure: riduzione dei consumi di energia elettrica (negli uffici comunali, nelle strutture pubbliche a carico dell'Ente), idrici (uffici comunali, strutture pubbliche a carico dell'Ente, piscine, fontanini, bocche antincendio, innaffiamento), di riscaldamento e raffreddamento (uffici comunali, strutture pubbliche a carico dell'Ente, piscine), di noleggio delle autovetture e di carburante, di fotocopie e di stampa, di telefonia fissa e mobile e di connettività, di pulizia (uffici comunali e strutture pubbliche a carico dell'Ente), nonché ogni altra spesa caratterizzata da forniture di importo significativo effettuata in modo continuativo e per



periodi lunghi. Tra queste: attribuzione chiara dei contatori alle utenze, analisi dei dati disaggregati dei consumi, proposte di intervento sugli outliers (es. sostituzione di rubinetti con altrettanti dotati di limitatore di portata; sostituzione di rubinetti o tubi con perdita; chiavi d'arresto; sostituzione di apparecchi illuminanti con apparecchi a risparmio energetico); piano di monitoraggio periodico dei contatori; invio di lettere di sensibilizzazione agli utenti (uffici scolastici, asili e altre strutture comunali); sospensione dell'erogazione durante le ore di chiusura delle strutture; redazione di un decalogo di buone pratiche per il risparmio energetico e idrico; analisi dei contratti in essere, incluso il fotovoltaico e comparazione tra tutte le opzioni percorribili (ricorso al potenziamento pubblico e privato, a Consip o a evidenze pubbliche) per la costruzione e la manutenzione di impianti, o l'ammodernamento degli impianti obsoleti; analisi dei dati di utilizzo delle autovetture e delle fotoriproduttrici, e conseguente piano di razionalizzazione secondo criteri condivisi.

Direttiva per l'indicazione, in fase di affidamento di lavori o manutenzioni, di criteri preferenziali orientati al risparmio energetico o integrazione dei lavori in essere con dette azioni di risparmio anche attraverso l'uso dei ribassi di gara. Decalogo anche per i piccoli interventi di manutenzione.

Interventi organizzativi per la riduzione degli interessi passivi, responsabilizzazione dei dirigenti in merito alla riduzione dei tempi di pagamento attraverso strumenti organizzativi e la programmazione finanziaria di entrate e spese, miglioramento del capitolato gara per la riscossione coattiva.

Riduzione di acquisti diretti per importi da 5.000 a 139.000 finalizzata all'ottenimento di ribassi.

Razionalizzazione della spesa corrente per i servizi sociali, individuando sinergie con progetti finanziati su bandi nazionali ed europei.

Monitoraggio sinistri attraverso videosorveglianza, verifiche ai pronto soccorso, transazioni e velocità pagamenti. Valutazione delle vigenti condizioni contrattuali del servizio di brokeraggio.

Al fine di verificare l'effettivo ripiano del disavanzo nei tempi e secondo le quote semestrali previste, è attivato un monitoraggio costante e una eventuale rimodulazione delle misure proposte (inclusa l'addizionale comunale Irpef e la rimodulazione dei diritti di imbarco), alla luce degli impatti rilevati (in particolare, nel caso dovessero emergere scostamenti negativi o positivi rispetto ai flussi stimati).



2.2 Performance

L'attuale Ciclo della Performance del Comune di Salerno è un sistema integrato che permette di valutare le singole strutture organizzative e il personale di riferimento, e le relative prestazioni.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il PIAO ha assorbito il Piano della Performance, diventando il nuovo fulcro della performance dell'Ente, integrando i documenti di pianificazione strategica e gestionale, garantendo l'individuazione degli obiettivi assegnati alle posizioni dirigenziali e dei relativi indicatori per la misurazione della performance dell'Ente e la valutazione del Valore Pubblico generato.

Il Ciclo di Gestione della Performance del Comune di Salerno si articola nelle fasi di seguito indicate:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e le risorse attraverso l'adozione del PEG;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attuazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione della performance organizzativa;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valutazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il processo di pianificazione prende avvio con le linee programmatiche di mandato amministrativo del Sindaco, approvate dal Consiglio Comunale, che delineano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 24.11.2021, sono state definite le nuove linee programmatiche e gli indirizzi generali di governo.

Segue il Documento Unico di Programmazione (DUP), sezione strategica e sezione operativa, che costituisce il documento che declina le linee programmatiche, espresse dalla componente politica dell'Amministrazione, in attività gestionale degli Uffici, che viene attuata tramite modalità operative che guidano l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici stessi e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti da realizzare, con un orizzonte temporale di tre anni. Il DUP 2025/2027 è stato approvato con Delibera di Consiglio Comunale del 20/03/2025.

A seguito dell'introduzione da parte dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 "Decreto Reclutamento" del nuovo documento di programmazione e governance "Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono assorbiti nel PIAO, insieme ad altri piani predisposti finora dalle



amministrazioni attraverso documenti separati, tra i quali, il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano organizzativo del lavoro agile, il piano delle azioni positive e il piano della razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche.

Con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25/07/2023, inoltre, sono stati approvati aggiornamenti, in vigore dal 5 agosto 2023, relativi tra l'altro, al Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato 4/1 al D.Lgs. 118 del 23 giugno 2011, n. 118), sulla base dei quali è previsto, in particolare, che nel Piano esecutivo di gestione siano definiti gli obiettivi di gestione, che rappresentano obiettivi generali di primo livello, mentre nel Piano dettagliato degli obiettivi e nel Piano della performance assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è invece previsto che siano definiti gli obiettivi specifici di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione.

Gli obiettivi specifici di secondo livello sono rappresentati in termini di finalità, che permettono una lettura in un'ottica di programmazione e di risultati attesi che si prevede di raggiungere, consentendo in tal modo:

- a) la puntuale programmazione esecutiva;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Gli obiettivi necessitano, infatti, di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta, al fine di misurare i risultati effettivamente conseguiti.

Elemento essenziale di ogni obiettivo deve essere, infatti, la misurabilità in termini oggettivi ai fini della valutazione del risultato ottenuto.

Gli obiettivi del PIAO sono rappresentati secondo i Centri di responsabilità che emergono dalla struttura organizzativa dell'Ente vigente, struttura aggiornata con delibera di Giunta Comunale n. 263 del 12/07/2023.

Gli obiettivi del PIAO e i correlati indicatori sono quindi raggruppati, secondo la struttura organizzativa dell'Ente, suddivisa in 18 Centri di Responsabilità, ad ogni Centro di responsabilità è assegnato un Dirigente di Settore in armonia con l'organizzazione dell'Ente, a cui aggiungere il Direttore Generale e il Segretario Generale.

Nella programmazione degli obiettivi assegnati ai Dirigenti si è tenuto conto delle caratteristiche richieste dalle dimensioni di programmazione previste dalle linee guida PIAO, declinabili come segue:

Tabella 16: Obiettivi previsti dall'art. 3 Dm 132/2022

OBIETTIVI	FINALITÀ
Semplificazione	Favorire l'innovazione dei processi tramite il sistema di gestione documentale, metodologie e strumenti digitali, riduzione degli aspetti burocratici, passaggi interni alla strutturazione organizzativa. Aggiornamento dei regolamenti interni.
Digitalizzazione	Favorire la diffusione di dati utili per programmazione e gestione. Digitalizzazione dei processi tramite piattaforme tecnologiche. Creazione e implementazione di servizi digitali.
Efficienza	Valutata in relazione alla tempistica di completamento delle procedure.
Qualità dei procedimenti e dei servizi	Miglioramento dei procedimenti e dei servizi anche tramite l'istituto della partecipazione in termini di servizi erogati e degli interventi correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.
Accessibilità digitale	Migliorare l'accessibilità digitale, sia verso gli utenti interni che quelli esterni, imprese e cittadini, ampliando la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili a tutti gli utenti, in modo inclusivo.
Accessibilità fisica	Migliorare l'accessibilità negli spazi fisici tramite interventi di riqualificazione dell'esistente e realizzazione di nuovi interventi.
Favorire la pari opportunità e L'equilibrio di genere	Realizzare una formazione continua in ambito di cultura della parità. Realizzare azioni per favorire il benessere e la qualità della vita organizzativa.

La valutazione della performance organizzativa avviene con l'assegnazione ai Dirigenti di Settore, di obiettivi trasversali, in ambito finanziario ed organizzativo, da realizzare in base alla competenza del proprio settore, il cui risultato atteso consta nell'attuazione:

- delle misure per il riequilibrio finanziario approvate con deliberazione n. 45 del 29/1/2022 dal Consiglio Comunale- ai sensi dell'art. 43 del D.L. 17 maggio 2022, n. 50, "Patto per Salerno".



- del rispetto dei tempi di pagamento, come da disposizioni impartite con Circolare n.1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato in attuazione dell'art.4 bis del D.L. 24/02/2023 n.13, cv dalla L. 21/04/2023 n.41.

La valutazione della Performance individuale avviene con l'assegnazione di specifici obiettivi-conformi a indirizzi e a obiettivi strategici del DUP e/o a quelli approvati con l'Accordo "Salva Salerno", ex art. 43, commi da 2 a 8, del D.L. n. 50/2022- nonché all'assegnazione di obiettivi trasversali relativi all'attuazione delle misure previste nel contesto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2025-2027, al rispetto dei tempi di pagamento e obiettivi che "impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione all'attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue". Detti obiettivi avranno un peso di 100/200 sulla valutazione della performance individuale a cui dover aggiungere la valutazione dei comportamenti organizzativi per il restante punteggio 100/200.

Gli obiettivi assegnati ai Dirigenti di Settore sono contenuti nel Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano della Performance allegato al presente documento.



2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Salerno (RPCT); essa è redatta in coerenza con il vigente quadro normativo e con le linee guida ANAC, tenendo, altresì, conto delle risultanze dei monitoraggi e delle verifiche sull'attuazione e l'idoneità delle misure adottate nei precedenti piani di prevenzione. È, infatti, precipuo proposito di questa Sezione del PIAO il continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio, con il massimo coinvolgimento di tutti gli interessati, con specifico orientamento alla semplificazione, ma con incisività negli ambiti maggiormente esposti ai rischi corruttivi. La sottosezione in parola è stata approvata con Deliberazione di Giunta n. 18 del 06 febbraio 2025.



2.3.1 Contenuti

Principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'ultimo aggiornamento del PNA 2022.

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (vale a dire le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio e riapprovato integralmente secondo le indicazioni dell'Anac. Quest'anno il termine per l'approvazione del piano è il 31.01.2025.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

1. Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito importante e delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
2. Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
3. Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità



economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

1. **prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
2. **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
3. **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. In sostanza occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
4. **Integrazione:** la gestione del rischio deve essere parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Pertanto, occorre garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
5. **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1. **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.



2. Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire al valore pubblico inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, con conseguente riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, non va sottaciuto che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di “corruzione”.

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere il significato del termine corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'Anac, in linea con la nozione elaborata a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, secondo questa esegesi, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, atteso che le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati, l'Anac ha fornito indicazioni applicative con:



- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);

- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha chiarito il significato del criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 dove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che il criterio della compatibilità vada inteso come la necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.

Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività (in “Amministrazione trasparente”);
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenuti all’applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra gli altri: le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

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

In questo Ente, il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato per la prima volta con deliberazione della Giunta Comunale n. 45/2013. Tale figura, in possesso dei previsti requisiti morali richiesti per l’attribuzione di tale funzione, ha proposto l’adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione, approvato per la prima volta con deliberazione della Giunta Comunale n. 22/2014, aggiornato annualmente rispettivamente con delibera di Giunta n. 15/2015 per il triennio 2015/2017, con delibera n. 41/2016 per il triennio 2016/2018, con delibera n. 16/2017 per il triennio 2017/2019, con delibera n. 18/2018 per il triennio 2018/2020, con delibera n.



19/2019 per il triennio 2019/2021, con delibera n.22/2020 per il triennio 2020/2022, con delibera n. 67/2021 per il triennio 2021/2023, con delibera n.22/2022 per il triennio 2022/2024 , con delibera n.63/2023 per il triennio 2023/2025 e con delibera n.31/2024 per il triennio 2024/2026.

Con atto di indirizzo della Giunta comunale n.12 del 29/01/2025 il Segretario Generale è stato confermato quale Responsabile della prevenzione della corruzione ed il il Dirigente di Settore Servizi Informatici e Telematici confermato quale Responsabile della trasparenza, negli stessi atti i Dirigenti di Settore quali Referenti componenti la struttura di supporto del RPCT che si avvale, altresì, dell'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.) per quanto attiene al rispetto del Codice di comportamento e dell'Ufficio di Segreteria Generale a supporto.

Secondo il PTPC adottato , il Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, per evitare monopoli di competenza;
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;
- propone al Sindaco , secondo le cadenza stabilite, la rotazione dei Dirigenti;
- definisce, d'intesa con i dirigenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti , per le attività svolte , al rischio della corruzione;
- verifica la effettiva rotazione del personale dipendente disposta dai dirigenti dei settori per evitare monopoli di competenza;
- redige ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.



Ruolo dei dirigenti

I dirigenti dell'Ente svolgono, ai sensi della normativa vigente, un ruolo propulsivo e di controllo in materia di azioni di prevenzione della corruzione e sono garanti nell'ambito del proprio settore del rispetto del piano e dell'applicazione delle misure anticorruzione.

A tale fine i dirigenti:

- provvedono semestralmente a inoltrare al responsabile della prevenzione e della corruzione e a Nucleo Indipendente di Valutazione, una relazione dettagliata sulle attività poste in essere per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità e delle regole contenute nel presente piano, nonché dei risultati ottenuti;
- effettuano un monitoraggio continuo sull'attuazione delle misure anticorruzione con obbligo di relazionare al responsabile della prevenzione ed al NIV, tempo per tempo, ove riscontrino anomalie, mediante report analitico, sull'applicazione e l'efficacia delle misure anticorruzione, sul rispetto dei tempi dei procedimenti e sull'applicazione della misura della rotazione del personale;
- nel caso di sforamento dei termini di conclusione dei procedimenti, attestano le motivazioni di fatto e di diritto che hanno determinato il ritardo e danno conto delle sanzioni disciplinari irrogate per il mancato rispetto dei termini;
- coadiuvano il responsabile della prevenzione e della corruzione nel predisporre il piano annuale di formazione inerente le attività considerate a rischio;
- propongono per il settore di competenza il personale da inserire nei programmi di formazione;
- forniscono ai cittadini utenti le informazioni relative ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente per singola fase;
- inseriscono nei bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, eventualmente sottoscritti, costituiscono causa di esclusione dalla gara;
- dispongono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- adottano criteri oggettivi di rotazione nella nomina dei rup e si assicurano che siano in possesso dei requisiti di professionalità di cui all'art. 31 del codice dei contratti;
- procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto beni, servizi, forniture o lavori, alla indizione delle procedure di evidenza pubblica per selezionare il nuovo contraente. Per dare coerente attuazione a detto adempimento sarà necessario programmare e rendere pubblico, già in sede di approvazione del bilancio di previsione, l'elenco delle forniture e dei servizi da appaltare nel corso dell'anno;



- monitorano, mediante verifiche a campione, specie con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza economica, i rapporti tra amministrazione e terzi, anche verificando eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente;
- provvedono a curare l'invio tempestivo dei dati per la relativa pubblicazione al responsabile della trasparenza;
- sono obbligati ad astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, dal trattare una pratica, in caso di conflitto di interessi anche solo potenziale.

L'ufficio anticorruzione

L' Ufficio anticorruzione che fa capo al Segretario Generale dell'Ente, nella qualità di RPC, si avvale dell'Ufficio di Segreteria generale -composto da un responsabile in PO, la Dott.ssa Maria Rosaria Iuele e da due funzionari che gestiscono, tra l'altro, il software, oltre che della collaborazione di tutti i dirigenti. In particolare, i dirigenti Dott.ssa Grazia Quagliata, Avv. Anna Attanasio e Dott. Raffaele Lupacchini insieme al Segretario dell'Ente sono anche componenti della Commissione di controllo interno, che con la periodicità prevista dall'apposito Regolamento effettua le verifiche successive su una percentuale di atti e contratti selezionati mediante sorteggio, secondo un sistema informatico random.

L'Ufficio si avvale inoltre, quale struttura di supporto, del Settore Sistemi Informatici e Telematici, il cui dirigente è anche Responsabile della trasparenza in base ad una precisa scelta organizzativa dell'Ente che tiene in debito conto della complessità intrinseca sia delle attività svolte, che della struttura organizzativa.

Gli altri attori del sistema

I soggetti interni coinvolti nell'attività del P.T.C.P. sono:

1. L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver il compito di approvare il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
2. il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nel Segretario Generale del Comune che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del P.T.P.C. e che svolge i compiti indicati nel precedente punto 1.4;
3. i Dirigenti, che partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d. lgs. n. 165 del 2001 e svolgono inoltre i compiti sopra dettagliati al punto 1.5 ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione;



4. Il Responsabile della trasparenza individuato, per una precisa scelta organizzativa che tiene conto della complessità della struttura e della specificità collegate, nella figura del Dirigente del Settore Servizi Informatici e Telematici che:
 - svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013 come modificato e integrato dal d. lgs 97/2016;
 - raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, segnala al RPC il nominativo dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di trasparenza, ai fini della interlocuzione formale con l'interessato e prima della trasmissione da parte dello stesso RPC all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare;
5. Il Nucleo Indipendente di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno che:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d. lgs. 33/2013);
 - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d. lgs. 165/2001);
 - il NIV in particolare tiene in debito conto, ai fini della valutazione dei dirigenti, giusta integrazione in tal senso della delibera di G. C. n. 1426 del 23.12.2010, della relazione annuale dei dirigenti, inoltrata entro il 15 di gennaio di ogni anno per l'anno precedente, sulle attività poste in essere per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità e delle regole contenute nel presente piano, nonché dei risultati ottenuti;
6. Il DPO che è garante dell'osservanza del Regolamento Privacy UE (GDPR);
7. L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) che:
 - svolge i procedimenti disciplinari (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dall'art. 1 comma 7 legge 190/2012 per l'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
8. i Dipendenti dell'amministrazione che:
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;



- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.

9. i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

L'approvazione del PTPCT

Annualmente, tenuto conto delle esperienze maturate in tema di prevenzione della corruzione negli esercizi precedenti e delle indicazioni dell'Anac, l'amministrazione su proposta del RPC, approva per il triennio successivo il piano anticorruzione, potenziando le tutele e le azioni di contrasto al rischio della corruzione. Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Quanto al procedimento per l'adozione del piano il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (novellato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT". A tal fine il Responsabile della prevenzione della corruzione ha proposto l'adozione di linee di indirizzo che sono state approvate dalla Giunta comunale con Delibera n. 12. del 29 gennaio 2025.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholder, con avviso pubblico del 18/12/2024, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha chiesto suggerimenti e/o proposte da far pervenire al protocollo dell'Ente entro il termine del 15 gennaio 2025; analogamente, con note mail del 17/1/2025 e del 22/01/2025, il Responsabile ha chiesto ai dirigenti di formulare proposte e suggerimenti. Non essendo pervenute osservazioni e/o suggerimenti, la proposta di sottosezione rischi corruttivi e trasparenza contenuta nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO per il triennio 2025-2027 elaborata dal Responsabile dell'anticorruzione è stata sottoposta alla G.C. per l'approvazione entro il termine previsto.

La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza contenuta nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO per il triennio 2025-2027 viene trasmessa all'ANAC, ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "Amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Obiettivi strategici

Il PTPCT elenca gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo politico. Conseguentemente, l'elaborazione del piano, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, non può prescindere dal



diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’Anac, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

PTPCT e performance

Al fine di realizzare un’efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato col contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione, in particolare con il Piano della performance.

L’art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell’art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all’OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l’adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale, confluito nel PIAO.

2.3.2 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è costituita dall’analisi del contesto, sia esterno che interno.



Contesto esterno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno sono state esaminate le pubblicazioni sulle economie regionali della Banca d'Italia. Per quanto è dato di evincere dall'ultimo aggiornamento congiunturale della Campania, nel primo semestre del 2024 l'attività economica in Campania è cresciuta in misura contenuta, registrando comunque un incremento superiore alla media italiana e a quello del Mezzogiorno.

I risultati delle indagini di Banca d'Italia sulle imprese campane evidenziano nei primi nove mesi dell'anno il permanere di un andamento sfavorevole per la manifattura e l'automotive, interessato da un recente calo dei livelli di attività, mentre tra le imprese dei servizi l'attività è risultata pressoché stabile.

Il comparto turistico ha risentito della riduzione della domanda interna a fronte di una sostanziale stabilità dei visitatori esteri che hanno continuato a sostenere il traffico aeroportuale e portuale, entrambi in costante crescita.

Per il 2025 la gran parte delle imprese dell'industria e dei servizi segnala aspettative di stabilità del fatturato, con attese di crescita nel settore dei servizi.

Il settore delle costruzioni continua ad espandersi, sostenuto dall'accelerazione degli investimenti pubblici degli enti locali campani e dall'avanzamento dei lavori finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Il comparto delle ristrutturazioni abitative, ha beneficiato nei primi mesi dell'anno del protrarsi degli interventi attivati sul finire del 2023 in vista della riduzione delle agevolazioni.

L'aumento delle esportazioni campane è proseguito, anche se a ritmi più contenuti rispetto all'anno precedente, ed è riconducibile quasi esclusivamente alle vendite estere del comparto farmaceutico, mentre aumenti moderati si registrano anche per l'agroalimentare e l'aerospaziale.

Nella prima parte del 2024 anche l'occupazione è cresciuta sensibilmente.

Per quanto riguarda, invece, l'analisi degli elementi patologici del nostro territorio, è opportuno avvalersi dei dati contenuti nella Relazione sull'amministrazione della Giustizia nel Distretto della Corte di Appello di Salerno, presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025.

Tale Relazione evidenzia il proliferare di traffici illeciti di natura transnazionale che si consumano attraverso il porto di Salerno, e che riguardano prevalentemente le importazioni di sostanza stupefacente dal Sud America attraverso carichi di copertura.

Altro fenomeno criminale che connota il territorio e sul quale vi è stato un investimento di notevoli risorse è quello relativo, nelle forme più variegate, alla illecita regolarizzazione di cittadini extracomunitari transitati sul territorio nazionale.

Nell'anno trascorso si sono registrati numerosi fenomeni di violenze tra minori ed è emerso tra i giovani un numero significativo di iscrizioni nel registro degli indagati per lesioni personali anche aggravate. Per arginare il fenomeno emergenziale della movida violenta più volte nel corso del 2024 è stato convocato in Prefettura il Comitato provinciale per l'ordine e la sicurezza pubblica.



L'Amministrazione, particolarmente sensibile alle tematiche giovanili, sta concludendo con la Prefettura e gli attori istituzionali un Protocollo d'intesa per monitorare e contrastare il fenomeno della criminalità giovanile e della dispersione scolastica. Dal 2023 il Comune ha aderito assieme al Tribunale per i minorenni di Salerno, alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni di Salerno e al Centro di giustizia minorile per la Campania, al Protocollo d'intesa siglato con la Federazione Italiana canoa-kayak, la Lega Navale e il Circolo Canottieri Irno, per la realizzazione del progetto "Col-mare" che ha lo scopo di creare inclusione tra i minori/giovani dell'area penale e a rischio.

Contesto interno

La consistente diminuzione delle unità dipendenti, sostanzialmente irreversibile negli ultimi anni, è un elemento di criticità del contesto interno.

Infatti, se al 31.12.2011 la consistenza delle risorse umane dell'Ente registrava n. 1270 dipendenti (di cui n.24 dirigenti), al 31.12.2024 il numero di dipendenti è risultato pari a 716 dipendenti, oltre a 10 a tempo determinato, il Segretario Generale, 18 dirigenti dell'Ente, tra cui 2 dirigenti in comando e 7 a tempo determinato - 6 ex art. 110 d.lgs. 267/2000 e un dirigente ex art. 90 d.lgs 267/2000 -.

Quindi, se da un lato vi è stata una consistente diminuzione e, si aggiunge, un fisiologico aumento dell'età media dei dipendenti, mancando un regolare turn over, dall'altro non può essere sottaciuto che vi è stato un incremento esponenziale degli adempimenti scaturente da nuove norme tra cui non ultime proprio quelle sulla trasparenza/anticorruzione, sugli appalti, sull'informatizzazione, che comportano impegnativi adempimenti.

Con la D.G.C. n.230 del 28.06.2023 "Approvazione della nuova organizzazione del Comune di Salerno e del relativo funzionigramma" e la D.G.C. n.263 del 12.07.2023 "Precisazioni funzionigramma e macrostruttura" è stato intrapreso un processo di riorganizzazione dell'Ente, avviato dal Direttore Generale nominato, giusta D.G.C. n.371 del 02.11.2022, con decreto sindacale del 8.11.2022 e poi dimessosi con effetto dal 01.05.2024.

Al fine di razionalizzare e snellire le strutture burocratico-amministrative si è ravvisata la necessità di organizzare la macrostruttura in 7 Aree funzionali, Settori e Servizi, prevedendo l'accorpamento di taluni Settori, stante la pregressa gestione di alcuni di essi attraverso incarichi ad interim e potenziando le strutture competenti nelle manutenzioni della Città e quelle che possano garantire il rispetto degli impegni assunti con il Governo nell'ambito delle misure previste dal decreto cd. "Salva Comuni".

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;



- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k) i servizi in materia statistica.

Altre informazioni e notizie circa gli organi di indirizzo e politiche, obiettivi e strategie, risorse e tecnologie, qualità e quantità del personale possono essere acquisite dalla D.G.C. n. 140 del 24/04/2024 di approvazione del PIAO 2024-2026 e della Delibera di Giunta n. 75 del 14/03/2024 di approvazione del DUP 2024-2026.

Completa l'analisi del contesto interno la disamina delle ipotesi di reato contestati ai dipendenti e/o gli amministratori del Comune di Salerno.



Nel corso del 2024 non sono stati avviati procedimenti penali nei confronti dei dipendenti per la contestazione di reati connessi a fenomeni corruttivi. Inoltre, nessun procedimento disciplinare è riconducibile a fatti penalmente rilevanti ma sono stati avviati, a carico dei dipendenti, 19 procedimenti disciplinari per violazione del codice di comportamento.

In ogni caso, di tali circostanze si è tenuto conto in fase di valutazione del rischio.

Nel corso del 2025 si continuerà:

- a rafforzare il coordinamento tra questa sottosezione ed il Piano della Performance, PEG e PDO;
- a consolidare il coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed i Dirigenti;
- a garantire maggiori livelli di trasparenza costituendo, lo stesso, obiettivo strategico dell'amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali;
- nel proseguire nel monitoraggio periodico ed implementazione del controllo successivo degli atti, della conformità delle determinazioni di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, particolarmente dei fondi di cui al PNRR.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita dalla Giunta Comunale con più provvedimenti (del.ni n.60/2016 e n. 398/2016) (del.ni n. 38/2017- n. 161/2017 e n. 293/2017) e (con del.ni 127/2018 e 400/2018) e riorganizzata con D.G.C. n.230/2023, con relativo funzionigramma.

La struttura è ripartita, secondo quanto stabilito dallo statuto dell'Ente, in aree di attività ed articolata in Settori funzionali e Servizi. Ciascun servizio è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascuna settore è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni servizio è designato un dipendente di categoria D, normalmente titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva del Comune di Salerno, prevista nella D.G.C. n. 53/2024 di approvazione del Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 - Sez. 3.3 del PIAO 2024-2026 si compone di n.1071 unità così ripartite: 18 dirigenti; 341 funzionari ed E.Q.; 581 istruttori e 131 operatori esperti.

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;



- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- m) i servizi in materia statistica.

La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, nella loro individuazione e nell'analisi .



L'obiettivo da raggiungere, secondo il PNA, è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'Anac, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

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

L'identificazione consiste nell'accertamento dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti per essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'Anac l'individuazione in argomento dovrà fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

I processi identificati sono poi aggregati nelle "aree di rischio", applicando il criterio di raggruppare i processi omogenei.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, si è prevista un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici del Comune, in genere privi di rilevanza economica come la gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, processi non riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. La mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità della gestione del rischio. Infatti, solo una compiuta analisi dei processi consente



di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione, che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei Dirigenti di settore per la conoscenza immediata e diretta di ogni attività di competenza, per programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi, in maniera tale da rendere possibile il passaggio a descrizioni sempre più analitiche ed estese dei processi stessi e delle attività che li compongono. La rilevanza della mappatura dei procedimenti e della valutazione dei rischi è imposta anche dalla normativa antiriciclaggio. L'articolo 10 comma 3 del decreto legislativo numero 231/2007, infatti, richiede alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, valutandone le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi. A tal fine è il caso di concentrare l'attenzione sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, senza trascurare procedimenti a contenuto discrezionale e ad impatto socio economico particolarmente rilevante.

2.3.3 Valutazione e trattamento del rischio

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

Tale fase si compone di tre subprocedimenti: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi, può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che lo compongono. Quest'ultimo può essere considerato l'obiettivo a cui tende in maniera graduale l'attività analitica messa in campo. L'analisi a un livello qualitativo più avanzato, vale a dire disaggregando le singole attività che compongono i processi, esposti maggior rischio corruttivo potrà essere completata, in stretta collaborazione con i dirigenti dell'Ente, nel triennio di riferimento dell'attuale piano.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi sono stati utilizzati i seguenti strumenti: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari accaduti in passato; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del



monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni elaborate dall’Anac per gli enti locali.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

In sostanza occorre formare un elenco dei rischi dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di almeno un evento rischioso che possa verificarsi.

Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge di comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro segue una elencazione non esaustiva:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.



L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

Criteria di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

- L'Autorità ha proposto i seguenti indicatori che possono essere condivisi (PNA 2019, Allegato n. livello di interesse “esterno”): la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, indicati è coordinata dal RPCT e oggetto di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere da dati oggettivi che possono essere desunti secondo le indicazioni ANAC da:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

La misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia "qualitativa" applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica"

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Tabella 17: Livelli di rischio

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



Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la valutazione del rischio.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Trattamento del rischio

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

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.



L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il nucleo del PTPCT.

In sintesi, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

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

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna misura risponde ai requisiti seguenti:

adeguatezza : al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;



capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative e sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione, pertanto la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione è l'obiettivo della strategia anticorruzione messa in campo.

Per ottenere il risultato atteso è importante che l'individuazione delle misure avvenga con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Programmazione delle misure

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, diventando parte integrante dell'organizzazione e non fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: è opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente di verificarne l'effettiva adozione, in fase di monitoraggio;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare disguidi sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;



- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

2.3.4 Trasparenza sostanziale e accesso civico

La trasparenza intesa come accessibilità totale delle notizie concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune di Salerno è assicurata tramite la pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo i criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto di ufficio e di protezione dei dati personali.

Con riferimento alle attività individuate come potenzialmente a rischio di corruzione sono adottati meccanismi che assicurano la massima trasparenza dell'azione amministrativa e garantiscano l'accessibilità totale degli atti.

In particolare tutti gli atti destinati ad esplicare effetto nella sfera giuridica di altri soggetti, devono essere adottati con determinazione dirigenziale, ed in particolare quelli che comportano benefici economici devono essere altresì resi pubblici mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

Pertanto, i provvedimenti di conclusione dei procedimenti amministrativi, saranno resi pubblici mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

Qualora i procedimenti amministrativi si concludano con un provvedimento di natura diversa - autorizzazioni e/o concessioni- anche questi andranno pubblicati sul sito web con le stesse modalità sopra individuate.

Sarà cura dei dirigenti verificare, già in fase di formazione, che i provvedimenti siano assolutamente intelligibili anche ai non addetti ai lavori, di modo da rendere chiaro a tutti i cittadini il contenuto e la motivazione, vale a dire i presupposti di fatto e diritto che, in relazione all'istruttoria effettuata, hanno orientato la decisione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ex lege, saranno resi disponibili sul sito istituzionale secondo le modalità e tempi previsti dalla normativa vigente, nel rispetto della privacy.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Obiettivo prioritario per il Comune di Salerno è quello di garantire massima trasparenza della propria azione e radicare lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità morale del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.



Gli obiettivi già raggiunti e che rappresentano l'analisi della situazione di partenza del nuovo piano sono:

Ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs 33/2013 attraverso la strutturazione di apposita sezione pubblicata sul sito istituzionale www.comune.salerno.it denominata "Amministrazione Trasparente"

- Attuazione delle verifiche periodiche previste dall'ANAC e alimentazione costante dei contenuti pubblicabili
- Implementazione della piattaforma applicativa per la gestione della Gare e Appalti con alimentazione automatica delle piattaforme previste dalla autorità di vigilanza ai fini della trasmissione annuale dei dati relativi agli affidamenti. Contestuale e immediata pubblicazione degli stessi ai fini degli obblighi sulla trasparenza.
- Trasmissione di dati e informazioni, previsti da normativa, ai vari Ministeri, ad ANAC, etc., quali ad esempio:
 - Informazioni sulle procedure concorsuali al Dipartimento della Funzione Pubblica - inPA - Portale del Reclutamento;
 - Graduatorie relative alle procedure concorsuali al Dipartimento della Funzione Pubblica - Monitoraggio Graduatorie concorsuali della PA;
 - Dati e informazioni sugli affidamenti relativi ai servizi pubblici locali ad ANAC - Portale ANAC - Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica e Relazioni annuali sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali;
 - Dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti al Ministro per la Pubblica Amministrazione – consulentipubblici.dfp.gov.it;
 - Dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza al Ministro per la Pubblica Amministrazione – consulentipubblici.dfp.gov.it.

L'Amministrazione, attraverso il responsabile della trasparenza, ha definito i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dlgs 97/2016, nei termini di seguito esplicitati;
- definizione di specifiche tipologie di documenti e dati (in base alle caratteristiche indicate dall'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"), che consentiranno la pubblicazione automatica nella corretta sottosezione di "Amministrazione Trasparente" limitando, pertanto, la possibilità di errore umano. Tale



configurazione potrà essere realizzata attraverso specifiche interfacce applicative da attivare con la suite gestionale dell'ente, denominata SIMEL2.

Collegamenti con il Documento Unico di Programmazione

Il piano degli obiettivi da adottarsi dovrà contenere quelli attribuiti al responsabile della trasparenza, in aggiunta all'obiettivo strategico di cui al precedente punto 1:

- pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i inviati dai vari dirigenti, ciascuno per i dati di propria competenza;
- definizione e monitoraggio del procedimento di attuazione della trasparenza.

Gli stessi obiettivi sono riportati anche nel PIAO con l'indicazione del soggetto responsabile del loro perseguimento.

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è il Dirigente dei Sistemi Informatici e Telematici.

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, coincidenti con le figure dirigenziali, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

L'aggiornamento dei dati avviene a cura dei Responsabili dei settori/servizi dell'Ente interessati e la pubblicazione avviene a cura della Direzione del Settore dei Sistemi Informatici e Telematici. E' utile elencare i singoli livelli previsti dalla sezione “Amministrazione trasparente”:

- Disposizioni generali:
- Organizzazione:
- Consulenti e collaboratori:
- Personale:
- Bandi di concorso:
- Performance:
- Enti controllati
- Attività e procedimenti:
- Provvedimenti:
- Bandi di gara e contratti:
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:



- Bilanci:
- Beni immobili e gestione patrimonio:
- Controlli e rilievi sull'amministrazione:
- Servizi erogati:
- Pagamenti dell'amministrazione:
- Opere pubbliche:
- Pianificazione e governo del territorio:
- Informazioni ambientali:
- Interventi straordinari e di emergenza:
- Altri contenuti :
 - Accesso civico
 - Segnalazione illeciti
 - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
 - Prevenzione della Corruzione
 - Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal Codice della strada e loro utilizzo
 - Trasparenza nei Servizi Pubblici Locali;
 - Privacy
 - Dati ulteriori

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei provvedimenti avviene contestualmente alla pubblicazione all'Albo pretorio. L'aggiornamento degli altri dati è effettuato con cadenza semestrale.



Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale e dal N.I.V., secondo le scadenze previste dall'ANAC.



Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato

Ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 5 del d.lgs. n.33/2013, si riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice" di cui all'art.5, co.1 d.lgs.33/2013);
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n.33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato" di cui all'art.5, co.2 d.lgs. n.33/2013).

L'istanza va presentata al Responsabile per la Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD), a mezzo posta o direttamente presso gli uffici sopra indicati. Laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del RPT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

Nella stessa sezione viene pubblicato il Registro degli accessi, come previsto dalle Le Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accessi civici "semplici" (art. 5 co.2, D.lgs n. 33/2013) e "generalizzati" (art. 5 co.1, D.lgs n. 33/2013) presentate al Comune di Salerno, e riporta l'oggetto, la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.



Dati ulteriori

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, pubblicherà eventuali ulteriori contenuti ritenuti utili a raggiungere un maggior livello di trasparenza e che non riconducibili a nessuna delle sotto sezioni indicate.

Nel 2024 è stata implementata la sottosezione “Trasparenza nei Servizi Pubblici Locali”, per ospitare i dati e documenti previsti dall'art. 31 del Dlgs 201/2022, nonché i link ai portali ANAC a cui gli stessi vanno trasmessi.

Come indicato nel suddetto articolo, infatti:

Al fine di rafforzare la trasparenza e la comprensibilità degli atti e dei dati concernenti l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, gli enti locali pubblicano:

- la deliberazione di cui all'articolo 10, comma 5 (La deliberazione di istituzione del servizio)
- la relazione di cui all'articolo 14, comma 3
- la deliberazione di cui all'articolo 17, comma 2
- il provvedimenti di affidamento di cui l'articolo 17, comma 3
- la relazione di cui all'articolo 30, comma 2, tenendo conto degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9.
- il contratto di servizio.

2.3.5 Altri contenuti del PTPCT

Il giusto tempo

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi formerà oggetto di un apposito monitoraggio con cadenza periodica. I risultati di tale attività sono resi noti mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente.

Ciascun dirigente di settore è incaricato della verifica puntuale del rispetto dei tempi dei procedimenti come dettati dalla legge o dai regolamenti.

Essi inoltre assicurano la tempestiva correzione di eventuali anomalie riscontrate e conseguentemente comunicano al responsabile della prevenzione e della corruzione.

L'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà altresì oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli interni di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 21/1/2013 e di valutazione della performance da parte del NIV.

Al fine del monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, i dirigenti relazionano al Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le modalità di cui al punto 1.5.



Formazione

Annualmente è predisposto un piano di formazione inerente il personale che svolge attività potenzialmente considerate a rischio di corruzione.

La formazione in materia di anticorruzione è stata svolta dai dipendenti attraverso la partecipazione ai Corsi Valore PA.

Il Piano formativo si propone di incidere:

- sulla diffusione della conoscenza tecnica e/o specialistica riducendo di fatto i monopoli di competenza rendendo il più possibile le figure fungibili, al fine di garantire la rotazione degli incarichi;
- sullo sviluppo della legalità e dell'etica, creando un ambiente di evidente percezione del rispetto delle regole
- sulle metodologie formative, coniugando esperienza e teoria specie nelle attività a considerate a rischio di corruzione.

Per raggiungere questi obiettivi si organizzeranno annualmente appositi corsi formativi mirati, con personale docente (esterno e/o interno) particolarmente esperto dei temi della P.A.. Ciò al fine di realizzare processi di formazione continua, passando da una prima fase strutturale di base ai processi di aggiornamento sulle tematiche più rilevanti.

Ovviamente i costi di questa attività dovranno essere il più possibile contenuti, utilizzando forme di partenariato con altre pubbliche istituzioni e/o la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione.

Per soddisfare le esigenze finanziarie relative alle iniziative dedicate alla prevenzione della corruzione, il bilancio di previsione annuale dovrà contenere un apposito stanziamento.

Sarà cura del Responsabile della prevenzione e della corruzione, sentita la conferenza dei dirigenti, definire un piano di formazione per i dipendenti chiamati a prestare la loro opera in settori esposti al rischio di corruzione.

Per quanto riguarda l'ambito della trasparenza, invece, nel 2025 è previsto un intervento formativo a favore del personale dipendente, in tema di accessibilità.

L'accessibilità, in informatica, è la capacità di un dispositivo, di un servizio o di una risorsa d'essere fruibile con facilità da una qualsiasi tipologia d'utente. Il termine è comunemente associato alla possibilità anche per persone con ridotta o impedita capacità sensoriale, motoria o psichica (ovvero affette da disabilità sia temporanea, sia stabile), di fruire dei sistemi informatici e delle risorse software a disposizione. Per i siti delle pubbliche amministrazioni la legge n°4 del 9 Gennaio 2004 "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", meglio nota come "Legge Stanca", rende obbligatoria l'osservanza degli standard di accessibilità.

Per assicurare fruibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni a tutti i cittadini, senza discriminazioni, la trasparenza deve essere strettamente legata all'accessibilità.



Nell'ambito delle attività connesse all'attuazione della Misura 1.4.2 del PNRR "Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali", il Comune di Salerno intende promuovere e favorire la diffusione delle tematiche legate all'accessibilità degli strumenti digitali.

In questo contesto di riferimento, si intende realizzare un'iniziativa di upskilling del personale, finalizzata allo sviluppo di conoscenze e competenze specifiche ed alla diffusione quanto più capillare di una cultura dell'accessibilità.

A partire dagli obblighi normativi vigenti in materia di Accessibilità e con riferimento alla suddetta Misura 1.4.2 del PNRR, l'attività di upskilling si declina nell'erogazione di percorsi formativi costruiti in coerenza con le linee guida AgID. Il programma formativo affronterà le seguenti tematiche principali:

- Fondamenti di accessibilità;
- Fondamenti di usabilità;
- Tecnologie assistive;
- Normativa e regolamentazione sull'accessibilità;
- Linee guida per l'accessibilità degli strumenti informatici;
- Strategia di programmazione per la compliance digitale;
- Accessibilità degli strumenti digitali.

Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Con deliberazione n. 14 del 23 gennaio 2024, la Giunta ha adottato, a seguito di procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo indipendente di valutazione, il Codice di comportamento.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione il 19 febbraio del 2020 ha licenziato le linee guida in materia di codice di comportamento delle amministrazioni pubbliche, giusta deliberazione numero 177. Al paragrafo 6, rubricato collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT, l'Anac ha precisato che tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e i piani di prevenzione di ciascuna amministrazione. Tanto è che l'Autorità ha stabilito che la predisposizione del codice di comportamento sia compito del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Di fatto l'autorità anticorruzione ha promosso un rilancio dei codici di comportamento proprio per il valore che si hanno per orientare le condotte di chi lavora nelle amministrazioni verso il perseguimento dell'interesse pubblico oltre che come strumento di prevenzione dei rischi di natura costruttiva. Al fine di aggiornare il codice di comportamento ai contenuti della deliberazione Anac numero



177/2020, il responsabile per la prevenzione della corruzione, collaborato dall'ufficio dei procedimenti disciplinari, ha elaborato una ipotesi integrazione del vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno. Detto codice è stato approvato seguendo il procedimento normato dall'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001.

In ogni caso va precisato che gli schemi degli atti di incarico, contratto, bando, sono stati già integrati inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Tutti i dirigenti, con riferimento al personale del proprio settore, adotteranno le misure necessarie per garantire il rispetto delle misure di prevenzione previste dal PTPC nonché dei doveri previsti del codice di comportamento dei dipendenti previsto dal c. 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 ,approvato con DPR n. 62/2013(c.d. Codice generale di comportamento) e del Codice di comportamento integrativo del Comune di Salerno, approvato con delibera di G.C. n.12/2014 come rivisitato e integrato, recependo i contenuti della deliberazione Anac numero 177/2020, giusta delibera n. 14 del 23.01.2024, adottando adeguate sanzioni disciplinari in caso di accertata violazione.

Resta a carico dei dirigenti la responsabilità disciplinare per omesso controllo, oltre alla specifica responsabilità ai sensi dell'art. 21 del dlgs .n. 165/2001,che si configura in caso di reiterate violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC.

Il conflitto di interessi

Il conflitto di interessi è la situazione che si configura laddove l'interesse secondario di carattere personale del funzionario pubblico si trova ad interferire, anche solo in via potenziale, con l'interesse primario della collettività che lo stesso funzionario dovrebbe curare. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura (finanziaria, economica, patrimoniale o altro) e derivare da legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, e la normativa in tema tocca trasversalmente ogni ambito dell'amministrazione.

In particolare, la Legge anticorruzione n. 190/2012 ha introdotto la fattispecie del conflitto di interessi nell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 ai sensi del quale "il responsabile delprocedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali



e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”.

Altre importanti disposizioni di carattere generale sono contenute nel codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni D.P.R. n. 62/2013. In tal guisa, l’art. 6 dispone l’obbligo per il dipendente di informare per iscritto il dirigente dell’ufficio a cui viene assegnato di tutti i rapporti, sia diretti che indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in corso o che abbia avuto nei tre anni precedenti, astenendosi dal prendere decisioni o svolgere attività nel caso di situazioni di conflitto, anche potenziale. Allo stesso modo, ai sensi dell’art. 7, il dipendente deve astenersi dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere i propri interessi diretti e indiretti o nel caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”.

La segnalazione del conflitto di interesse, con riguardo sia ai casi previsti all’art. 6-bis della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico, che, valutate le circostanze, verifica in concreto se una determinata situazione sia tale da realizzare un conflitto di interessi idoneo a ledere l’imparzialità e il buon andamento dell’agire amministrativo.

La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Altra ipotesi di conflitto di interesse è contemplata dal Codice di comportamento all’art. 14, ai sensi del quale è previsto l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile, o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. L’obbligo di astensione comprende anche la partecipazione alle decisioni e alla attività relative all’esecuzione del contratto, con obbligo di redigere apposito verbale scritto da conservare agli atti dell’ufficio.

Anche in tale ipotesi, il dipendente comunica la situazione di conflitto al dirigente o superiore gerarchico che decide sull’astensione in conformità a quanto previsto all’art. 7 del D.P.R. 62/2013.

Il comma 3 della norma in discorso prevede uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell’amministrazione.

Il legislatore, oltre alle norme di carattere generale contenute nella legge 241/1990 e nel DPR 62/2013, ha optato per introdurre diverse disposizioni finalizzate ad arginare fenomeni emergenti riconducibili al conflitto di interessi quali, ad esempio, l’art. 42 del Codice dei contratti pubblici, gli artt. 53 comma 7 e 16-ter del d.lgs. 165/2001, nonché l’intero d.lgs. 39/2013.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d’ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell’art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.



Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno stabilisce i casi in cui i conflitti possono sorgere e di come i dipendenti e i dirigenti devono comportarsi.

L'attività di prevenzione, rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse all'interno del Comune di Salerno si basa, in particolare, sull'obbligo in capo a ogni soggetto alle dipendenze dell'Amministrazione di autocertificare l'assenza o meno di cause di conflitto anche solo potenziale o percepito.

A tal proposito, l'Amministrazione predispone un apposito modulo (allegato al Piano) al fine di agevolare la presentazione di dichiarazioni di conflitto di interessi, sensibilizzando i dipendenti alla comunicazione tempestiva di ogni eventuale variazione nelle dichiarazioni già presentate.

Ai Dirigenti compete la valutazione circa la presenza o meno di conflitti di interesse, anche solo potenziali, invitando, se del caso, il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto.

Le segnalazioni che pervengono alla Direzioni da parte dei dipendenti sono trasmesse, per conoscenza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e sono oggetto di monitoraggio annuale.

Le disposizioni previste in materia di conflitto di interessi si estendono anche a coloro che svolgono presso l'Ente attività di consulenti.

Infatti, ai sensi dell'art. 2, comma 3, D.P.R. n.62/2013, le Pubbliche Amministrazioni estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti per i pubblici dipendenti a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Analoga previsione è contenuta nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno.

Tra i suddetti obblighi vi è quello di segnalazione di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse.

Dunque, anche il consulente, al pari di chi assume un incarico presso una Pubblica Amministrazione, è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico, con obbligo di rendere pubblica la situazione di conflitto di interessi, qualora si verifichi, attraverso comunicazione scritta al Dirigente.

A tal fine l'Amministrazione comunale predispone un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.

Inoltre, all'atto del conferimento dell'incarico, il consulente deve rilasciare una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, utilizzando il modello allegato al Piano.



Si prevede, altresì, che la suddetta dichiarazione vada aggiornata periodicamente a seconda della durata dell'incarico.

La verifica viene svolta da parte del Dirigente del Settore presso il quale il consulente presta la propria attività.

Il conflitto di interessi nell'attuazione del PNRR

In aggiunta alle ordinarie attività di controllo da parte della stazione appaltante in tema di procedure di gara, per le procedure PNRR è prevista l'applicazione di misure specifiche, di prevenzione e di controllo, sul conflitto di interessi.

La disciplina europea è delineata nelle disposizioni di seguito elencate:

- art. 61, co., 3, Reg. (UE) 1046/2018 “...esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona” che partecipa all'esecuzione del bilancio “è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interessi economici o da qualsiasi altro interesse personale diretto o indiretto”;
- art. 22, par. 1, Reg. (UE) 2021/241 “ Nell'attuare il dispositivo (PNRR) gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi. A tal fine, gli Stati membri prevedono un sistema di controllo interno efficace ed efficiente nonché provvedono al recupero degli importi erroneamente versati o utilizzati in modo non corretto...”;
- art. 22, par. 2, lett d) Reg. (UE) 2021/241, che rende obbligatoria l'identificazione del “titolare effettivo” dei fondi erogati e la verifica del conflitto di interessi rispetto al titolare stesso.

Specifiche indicazioni operative sono state definite, a livello nazionale, con l'appendice integrativa adottata dal MEF con la Circolare n. 13/2024, Appendice tematica avente ad oggetto “La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241”.

Per dare attuazione alle suindicate disposizioni sono state previste specifiche modalità operative per l'acquisizione e verifica delle dichiarazioni sul conflitto di interessi e sul titolare effettivo nelle procedure PNRR.

Si prevede:

1. in fase di redazione del bando/invito: obbligo degli operatori economici (Legale rappresentante) di rilasciare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, all'interno del DGUE (format inserito nella documentazione di gara); obbligo degli stessi di fornire i dati sulla titolarità effettiva all'interno della domanda di partecipazione; obbligo del titolare effettivo di rilasciare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (format ministeriale



- inserito nella documentazione di gara); obbligo per l'operatore economico, nei cui confronti verrà disposta la proposta di aggiudicazione, di produrre, in caso di intervenute modifiche delle informazioni già rese, una comunicazione in cui si riporta il nuovo dato sulla titolarità effettiva;
2. dichiarazioni da acquisire per ogni singola procedura: il RUP e il responsabile della fase di affidamento rilasciano dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi potenziale, firmate digitalmente e conservate nel fascicolo di gara (format rilasciato dalle amministrazioni titolari competenti); il RUP, il responsabile della fase di affidamento e i commissari rilasciano la dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interessi nei confronti degli operatori partecipanti, debitamente firmate e conservate nel fascicolo di gara (format ministeriale);
 3. verifica di correttezza formale di tutte le dichiarazioni rese; verifica del titolare effettivo e registrazione nella banca dati ReGiS; le risultanze delle verifiche effettuate sono riportate nella determina di esito e trasmesse al RUP.

Si specifica altresì che il Comune di Salerno nel mese di febbraio 2023, su mandato dell'Amministrazione con Delibera di Giunta n.38/2023, ha sottoscritto un Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241. A tal proposito, il Comune di Salerno invia periodicamente al Comando Provinciale GdF un report di gestione e monitoraggio con lo stato di avanzamento sui progetti, con lo scopo di contribuire al processo di analisi e valutazione del rischio frode del PNRR e altre irregolarità per gli interventi d'interesse.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Whistleblower è, pertanto, colui che testimonia un illecito o un'irregolarità avvenuta sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo, alternativamente, al Responsabile per la prevenzione della corruzione o all'Anac ovvero alla magistratura ordinaria o contabile affinché si possa procedere efficacemente al riguardo, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.



Per proteggere l'autore di tali segnalazioni, che svolge un ruolo di interesse pubblico, in quanto da conoscenza, tempestiva, di problemi o pericoli per l'ente di appartenenza e/o alla comunità, è garantito un elevato livello di riservatezza all'autore. Egli non può essere sanzionato, né demansionato, licenziato, trasferito o comunque in qualsiasi maniera vessato dal punto di vista lavorativo.

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

La segnalazione, infatti, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia è anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Inoltre, in forza dell'art. 54-bis, nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante e sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

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

Rispetto alla precedente disciplina, introdotta dalla l. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" - che aveva introdotto nel nostro ordinamento giuridico l'istituto del whistleblowing, tutelando il dipendente pubblico che denunciava le condotte illecite di cui fosse venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro -, la nuova disciplina amplia le possibilità di tutela, sia dal punto di vista soggettivo dei soggetti segnalanti, che dal punto di vista oggettivo delle condotte segnalabili.

Per meglio dettagliare la nuova disciplina, l'ANAC ha adottato la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (whistleblowing).

La Giunta Comunale del Comune di Salerno, con Delibera n. 315 del 08/09/2023 (link completo dell'atto su albo pretorio) ha approvato la nuova procedura per la segnalazione di illeciti e



irregolarità relativa alla disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower) e adottato la piattaforma informatica interna per la ricezione e gestione delle segnalazioni di illeciti e irregolarità (Whistleblowing) disponibile all'url <https://whistleblowing.comune.salerno.it>.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione che, previa valutazione della segnalazione pervenuta, effettuati gli accertamenti del caso, metterà in campo le azioni necessarie al ripristino della legalità. Tutti coloro che vengono coinvolti nella gestione della segnalazione de qua sono tenuti alla riservatezza.

Nel 2024 non è pervenuta alcuna segnalazione di condotte illecite mediante i canali informatici sopra menzionati .

Disciplina degli incarichi non consentiti

L'Ente applica con rigore la disciplina dell'art. 53 del dlgs 165/2001 , il dlgs 39/2013 e l'art.60 del DPR 3/1957.

Il dirigente competente in materia di Risorse Umane e Organizzazione dovrà garantire la vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dei dirigenti e dipendenti dell'Ente, nonché in materia di autorizzazione agli incarichi esterni di cui al regolamento adottato con delibera di Giunta n. 49/2014, proponendo l'adozione di apposite misure atte a garantire l'efficacia dei controlli, anche con la previsione di indagini a campione attraverso l'utilizzo del casellario giudiziale. Delle verifiche relazionerà al Responsabile della prevenzione della corruzione tempestivamente.

In ogni caso con riferimento alle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità ed alle ulteriori disciplinate dal testo di legge (incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico etc), l'ente verifica l'insussistenza di ipotesi di inconfiribilità/incompatibilità a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e pubblicata prontamente nella sezione Amministrazione trasparente.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con il comma 16-ter per arginare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, si tratta di una incompatibilità successiva alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione destinatari



dell'esercizio dei poteri. Sono assimilati ai dipendenti pubblici anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dall'art.1 dlgs.39/2013.

Il pubblico dipendente esercita poteri autoritativi o negoziali quando adotta provvedimenti amministrativi capaci di incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, disponendo di una concreta influenza sul provvedimento finale. Rientrano nei poteri autoritativi o negoziali i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici in violazione del divieto sono nulli, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

È, inoltre, fatto divieto ai soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto in esame, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Ogni operatore economico, potenzialmente contraente dell'ente, all'atto della partecipazione alle gara, da confermare prima della stipula del contratto, dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione stipulati con ex dipendenti pubblici, vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi., in conformità all'esplicita previsione presente nei bandi tipo adottati dall'Anac.

Sarà, inoltre, cura del dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione, in ogni contratto di nuova nomina, inserire l'impegno al rispetto del divieto di Pantouflage e, alla stessa maniera, acquisire, tramite richiesta via pec, dai dipendenti che rivestono qualifiche dirigenziali prossimi alla pensione – almeno un anno prima – un analogo impegno.

La veridicità di dette dichiarazioni sarà oggetto di controllo a campione per contenere il rischio di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro, mediante consultazione di banche dati (Telemaco, INI-PEC) Eventuali situazioni dubbie dovranno essere segnalate all'Anac per le conseguenti sanzioni ove sia accertata la violazione.

Criteria di rotazione del personale

La disciplina sistematica della rotazione del personale dirigenziale e non, inserita come misura organizzativa e di prevenzione della corruzione nel Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, le cui modifiche sono state approvate con D.G.C. n.387 del 23.10.2024, ha integrato il PIAO "Sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza- Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione per il triennio 2024/2026" e relativi Allegati, come approvato con D.G. n.140/2024,



in quanto la ratio dei principi alla stessa sottesa, in continuità con i criteri già stabiliti nei precedenti PTPCT, conferma la rotazione del personale come una delle misure anticorruzione volta ad evitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione diretta di attività e processi di lavoro da parte di un medesimo dipendente pubblico, che per un periodo di tempo prolungato rimanga incardinato nella stessa funzione.

La rotazione del personale c.d. “ordinaria”, prevista dall’art. 1, comma 5, lett. b) della L. 190/2012, è una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva, che può essere utilizzata nei confronti del personale che opera nei settori dell’Amministrazione più esposti ai fenomeni corruttivi dal momento che, come motiva l’Allegato 2 al PNA 2019-2021 "l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione" .

Alla rotazione va riconosciuta, pertanto, una duplice natura, quella che la caratterizza come misura di prevenzione della corruzione e quella più strettamente organizzativa, la cui applicazione può favorire un'utilizzo ottimale delle risorse umane, rappresentando la stessa, uno strumento di arricchimento professionale, di miglioramento del benessere lavorativo, di opportunità di raggiungimento delle aspirazioni professionali.

La rotazione ordinaria, tenuto conto della sua finalità sostanziale, si applica al personale Dirigente e non dirigente dell’Ente, secondo i criteri fissati nel Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e dei Servizi, al Capo I bis “Rotazione degli incarichi del personale dipendente” (artt. 32bis-32 octies).

Come criterio generale si è stabilito che la rotazione trovi applicazione prioritaria nei confronti della Dirigenza e dell’ Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni ed a seguire di tutto il personale che si incardina nei procedimenti/processi valutati a rischio “Altissimo-Molto Alto- Alto” nell’ambito della vigente mappatura del rischio.

La rotazione del personale è programmata su base quinquennale e aggiornata annualmente, deve essere attuata con modalità gradualità al fine di non pregiudicare il regolare svolgimento dell’attività ordinaria, avendo cura di pianificare in tempi diversi la rotazione dei Dirigenti e del personale di una medesima Struttura.

Per quanto riguarda, nello specifico, la rotazione del personale dirigenziale, l’art.32 ter del succitato Regolamento recita:

“3.Sono soggetti a rotazione i Dirigenti che abbiano maturato 5 anni ininterrotti nel medesimo incarico, prorogabili per ulteriori 2 anni, su disposizione motivata del Sindaco, assegnati a funzioni individuate a maggior rischio corruttivo nel Piano adottato dall’Ente, tenuto conto del contenuto sostanziale dei processi/procedimenti presidiati.

4.Il nuovo incarico dirigenziale dovrà essere individuato, preferibilmente, nell’ambito di un Settore amministrativo o tecnico differente.



5. Per gli incarichi di livello dirigenziale è prevista la possibilità di riattribuzione dell'incarico già ricoperto, laddove si ravvisino esigenze organizzative, adeguatamente motivate nel relativo provvedimento di conferimento.

6. La riattribuzione del medesimo incarico va valutata tenuto conto del grado di esposizione al rischio di corruzione attribuito alle attività afferenti all'incarico ricoperto, secondo la classificazione del PIAO- "Sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza- Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione" adottato dall'Ente, tempo per tempo vigente, fermo restando che nei casi di rischio elevato di corruzione la riattribuzione va contemplata come eccezione."

Per quanto riguarda, la rotazione del personale incaricato di Elevata Qualificazione (ex P.O.), l'art.32 quater del succitato Regolamento stabilisce che:

"2. I titolari di incarichi di E.Q., per i settori considerati a più elevato rischio corruttivo, che andranno a ricoprire il medesimo incarico per più di due volte (3+3), non potranno ricoprire ulteriormente la stessa posizione. Il computo è sospeso durante le assenze dal lavoro superiori a 6 mesi. Il computo è altresì sospeso per dodici mesi ove nel corso dell'incarico ci sia stato un avvicendamento nell'incarico di dirigente del settore."

3. In caso di concomitante sostituzione del dirigente o in relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il dirigente può prevedere eventuali eccezionali e motivati casi di deroga (di durata non superiore ad un anno -cfr. co.4) al divieto di cui al comma precedente, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. In tal caso il dirigente è tenuto ad effettuare il monitoraggio delle attività svolte dal dipendente interessato, anche attraverso controlli a campione, finalizzati ad evitare il verificarsi di fenomeni a rischio di corruzione."

Per quanto riguarda, la rotazione del personale non dirigenziale che abbia presidiato/coordinato/gestito procedimenti o processi valutati a rischio "Altissimo-Molto Alto" secondo la vigente mappatura del rischio, la rotazione va attuata ogni 5 anni, prorogabili per ulteriori 2 anni. (art.32 quinquies del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

Nell'applicare la misura della rotazione occorre assicurare contemporaneamente il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa con la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento della stessa, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

In tale ambito assume rilievo la cd. INFUNGIBILITÀ, derivante dall'appartenenza di taluni dipendenti a specifiche professionalità o dal necessario possesso di abilitazioni/iscrizioni in albi ed ordini professionali.

Per quanto riguarda, in particolare, l'infungibilità del personale dirigenziale, il richiamato art.32 ter del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ha precisato che:

"7. La rotazione non si applica per le figure infungibili, vale a dire non sostituibili immediatamente senza pregiudizio per l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.



8.L'infungibilità è data dalle specifiche professionalità di taluni Dirigenti o dal necessario possesso di abilitazioni/iscrizioni in albi ed ordini professionali.

9.Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione del Sindaco circa le attitudini e le capacità professionali del singolo, che incidono in modo rilevante sull'andamento amministrativo dell'Ente.

10.Sono considerate figure infungibili le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 TUEL quando l'incarico è legato a particolari progetti ed obiettivi dell'amministrazione comunale indicati nell'Avviso pubblico di selezione.

11.Al fine di assicurare l'osservanza dei tempi di rotazione, è previsto un sistema di monitoraggio che, con cadenza annuale, consenta di verificare l'effettivo avvicendamento alla scadenza temporale prevista, per i Settori valutati nel Piano a maggior rischio corruttivo mediante segnalazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione al Sindaco che disporrà in merito in conformità a quanto sopra esposto.”

Per quanto riguarda le modalità della rotazione del personale non dirigenziale, specificate nell'art.32 sexies del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi), la misura deve essere applicata secondo un criterio di gradualità e ragionevolezza, per evitare l'eventuale interruzione o rallentamento dell'attività ordinaria:

- nell'ambito dello stesso Ufficio;
- tra Uffici diversi dello stesso Settore;
- tra Settori diversi dell'Amministrazione

Al personale che ruota, con la rotazione di carattere funzionale, sia all'interno dello stesso Ufficio, attraverso una rivisitazione periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti, che tra Uffici diversi e al personale che ruota tra Settori diversi, deve essere sempre garantito un adeguato periodo di formazione e affiancamento.

Prendendo spunto dalle criticità rilevate nell'attuazione della misura della rotazione per l'anno 2023, il Responsabile della Corruzione ha emesso una Circolare sulla rotazione del personale, protocollo n.245173/2024, sollecitando i Dirigenti a definire un programma di rotazione pluriennale che gradualmente interesserà tutto il personale dell'area funzionale di competenza, dando priorità al personale impiegato negli Uffici a più alto rischio corruttivo individuati nel Piano anticorruzione adottato dall'Ente. Inoltre ciascun Dirigente dovrà redigere un report di monitoraggio semestrale relativamente alla rotazione effettuata, da inviare al R.P.C..

Nella consapevolezza che non sempre la rotazione è misura di agevole realizzazione, ciascun Dirigente motiva le ragioni della deroga della misura, sia al momento della trasmissione annuale della mappatura del personale, che nella relazione sullo stato di attuazione e di efficacia di tutte le misure anticorruzione.

Misure alternative alla rotazione ordinaria

La previsione di ulteriori misure di mitigazione del rischio completa il sistema di prevenzione, soprattutto laddove si presentino difficoltà applicative sul piano organizzativo alla rotazione del personale.

Il ricorso alla rotazione non può disgiungersi dalla previsione di altre misure di mitigazione del rischio, soprattutto laddove si presentino difficoltà applicative sul piano organizzativo.

I Dirigenti procedono all'adozione delle misure alternative alla rotazione, indicate in maniera esemplificativa nello schema sotto riportato, finalizzate a mitigare il rischio corruttivo, prediligendo criteri di articolazione delle mansioni tali da evitare situazioni di monopolio delle decisioni e del rapporto con l'utenza in capo ad un unico dipendente.

Rafforzamento della trasparenza attraverso	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento nella valutazione degli elementi decisionali) • Standardizzazione dei processi attraverso la creazione di un modello operativo comune • Strumenti di informazione interna in merito alla corretta applicazione di norme e procedure
Ripartizione delle funzioni	<ul style="list-style-type: none"> • Separazione e distinzione delle mansioni all'interno del medesimo processo/procedimento • Nomina del RUP diverso dal soggetto che adotta l'atto finale • Svolgimento delle attività ispettive da parte di almeno due addetti
Misure organizzative	<ul style="list-style-type: none"> • organizzazione del lavoro basata su modifica periodica dei compiti • meccanismi di condivisione e valutazione delle fasi procedurali • periodica rivisitazione degli ambiti responsabilità, per evitare che i medesimi soggetti si occupino con continuità dei procedimenti relativi alla stessa area territoriale e alla stessa platea di utenti • adozione di criteri di ripartizione delle pratiche secondo un criterio di casualità • Doppia sottoscrizione degli atti • Collaborazione tra funzionari di ambiti diversi (lavoro in team) per favorire la circolarità delle



	buone pratiche e la diffusione delle esperienze, anche al fine di agevolare nel tempo la rotazione degli incarichi
Formazione	Formazione specifica sull'attività del Settore
Misure di controllo	Adozione di specifiche misure di controllo interne

Tra le misure di mitigazione del rischio attuate, il meccanismo della doppia sottoscrizione di determinati provvedimenti, è stato oggetto di una recente Circolare assunta al protocollo dell'Ente con n.238007/2024, con estensione a tutte le attività dell'Ente aventi caratteristiche peculiari.

In particolare, in via esemplificativa, si fa riferimento ai provvedimenti adottati all'esito di processi/procedimenti che implicano l'utilizzo di risorse finanziarie, nonché dei seguenti procedimenti:

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

Rotazione Straordinaria

L'articolo 16 comma 1 lettera quater del decreto legislativo 165 del 2001 ,contempla, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria del personale interessato, con provvedimento motivato del dirigente generale .

Si tratta di una misura di carattere cautelare tesa a garantire nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare,che siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La misura si applica sia al personale dirigenziale, che a quello del comparto. L'Autorità, rivedendo le indicazioni precedente fornite, ha affermato che l'espressione avvio del procedimento penale non possa che essere riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato, ex articolo 335 del codice di procedura penale, in quanto con quell'atto inizia il procedimento penale.

La misura deve essere attivata non appena l'amministrazione venga conoscenza dell'avvio di un procedimento penale per reati di natura corruttiva contestati ad un proprio dipendente. Questa conoscenza , secondo le determinazioni dall'Anac, poiché riguarda un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica, in quanto l'accesso a registro di cui all'articolo 335 è concesso solo ai



soggetti legittimati per legge, potrà avvenire in qualsiasi modo attraverso fonti aperte come notizie rese pubbliche dai media o dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per aver chiesto informazioni sull'iscrizione ex articolo 335 o essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima, come ad esempio una notizia di informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, la richiesta di incidente probatorio.

Il Sindaco, ricevuta la segnalazione dal responsabile anticorruzione, previa acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare la condotta e l'effettiva gravità del fatto ascritto al dirigente, ove ritenga che la permanenza nell'incarico dirigenziale ricoperto sia pregiudizievole per l'immagine di imparzialità dell'amministrazione, provvede con atto motivato alla revoca dell'incarico dirigenziale e alla contestuale assegnazione a nuovo incarico dirigenziale. Nel caso invece si tratti di personale del comparto, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. All'avvenuta conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di un dipendente del Comune di Salerno per fatti di natura corruttiva, ovvero in caso di apertura di procedimento disciplinare per fatti di analoga natura, in autonomia o dietro sollecitazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il dirigente del settore a cui appartiene il dipendente interessato, avrà l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, con le garanzie dell'art. 3 della legge 97/2001, a servizio/ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzioni di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Detto provvedimento debitamente motivato, dovrà contenere un'adeguata valutazione in ordine al differente incarico da attribuire, tale da superare eventuali osservazioni di opportunità circa la permanenza del dipendente nel settore di appartenenza. Qualora non sussistano le condizioni di opportunità predette, su sollecitazione del RPCT, il dirigente del Settore Risorse Umane e Organizzazione provvederà ad assegnare con provvedimento motivato l'interessato ad altro settore.

La rotazione straordinaria è un provvedimento temporaneo, di natura cautelare e non sanzionatorio, per questo motivo occorre fissarne il termine di efficacia, da far coincidere con la conclusione delle indagini in corso al cui esito, l'amministrazione potrà nuovamente disporre il trasferimento o limitarsi a confermare quello già disposto.

La norma che disciplina la misura (art. 16, co. 1, lett. 1-quater, del d.lgs. 165/2000) non specifica i reati presupposto rilevanti per la sua applicazione, e si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva".

Ai fini dell'individuazione di tali condotte è necessario rinviare, innanzitutto, all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 che riguarda l'informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione, da parte del Pubblico Ministero al Presidente dell'Autorità. In tale norma sono individuati i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale. Al ricorrere di tali reati l'Amministrazione è obbligata all'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.



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

Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che sono operative nella fase di formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

Così l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro -dirigenti o funzionari- che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni, anche mediante acquisizione dei certificati penali a soggetti mediante sorteggio.

Iniziative nell'ambito degli appalti pubblici

Le misure di prevenzione della corruzione specificamente previste in materia di contratti pubblici, assumono prioritaria importanza soprattutto alla luce degli adempimenti volti alla puntuale attuazione degli obiettivi del PNRR, nonché delle criticità che possono scaturire a seguito della recente riforma del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023).



L'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti ha ridefinito il quadro di riferimento normativo, rendendo permanenti alcuni istituti introdotti dalle disposizioni semplificatorie e derogatorie; sono stati inoltre confermate, in relazione ai progetti finanziati con fondi PNRR, alcune specifiche disposizioni in regime transitorio (art. 225, comma 8 D.Lgs. 36/2023).

Per individuare correttamente la disciplina da applicare al caso concreto occorre differenziare i diversi procedimenti secondo la natura e la tempistica:

- Procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023 (cd. procedimenti in corso) cui si applica il vecchio Codice dei contratti (cfr. art. 226, comma 2, D.Lgs. 36/2023);
- Procedure di affidamento avviate dopo il 30 giugno 2023, cui si applica il nuovo Codice dei contratti;
- Procedure di affidamento relative ad interventi PNRR, cui si applicano, ancorché avviati dopo il 30 giugno 2023, le norme speciali di cui al D.L. 77/2021 nonché il nuovo Codice dei contratti per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Le potenziali criticità che possono derivare dall'applicazione della disciplina, nelle diverse fasi delle procedure di affidamento, tanto negli appalti sopra-soglia che in quelli sotto-soglia, già analizzate dall'A.N.AC. nel PNA 2022, sono state evidenziate con l'aggiornamento 2023 (Delibera A.N.AC. n.605/2023) interamente dedicato ai contratti pubblici.

Nell'ambito delle procedure in esame l'Amministrazione concentra la sua attenzione sull'adozione delle misure di trasparenza, di controllo, di semplificazione, di regolazione e organizzative suggerite dall'ANAC.

Particolare attenzione si è prestata al monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR.

In attuazione di quanto previsto nell'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 che così recita "le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara", il Comune di Salerno inserisce il "Patto di integrità" nella documentazione di gara, secondo lo schema allegato alla Circolare del Segretariato Generale del Dipartimento per le politiche di gestione, promozione e di sviluppo delle risorse umane e strumentali della Presidenza del Consiglio dei ministri avente appunto ad oggetto "Patti d'integrità".

Con la sottoscrizione del Patto d'integrità, al momento della presentazione dell'offerta, l'impresa concorrente accetta regole del bando che rafforzano comportamenti già doverosi ovvero di adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto, con la



previsione, in caso di violazione delle stesse, di sanzioni di carattere patrimoniale quali l'incameramento della cauzione, oltre alla estromissione dalla procedura di gara.

Tra le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, nell'ambito delle procedure di affidamento di contratti pubblici, particolare rilievo assume, inoltre, la gestione dei conflitti di interesse (art. 16 D.Lgs. 36/2023), per cui si rinvia al paragrafo 5.4.

Si è provveduto alle verifiche relative al rispetto dell'art. 35 bis del D.lgs n. 165/2001, a carico di 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, del divieto di 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.

Con delibera di Giunta n.359 del 11.10.2023 è stato individuato il Dirigente pro tempore del Settore Centrale Acquisti, Gare, Contratti e Approvvigionamenti di Beni e Servizi, ruolo attualmente ricoperto dalla dott.ssa Annalisa Del Pozzo, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di questo Ente, in sostituzione dell'ing. Giovanni Micillo, nominato con precedente deliberazione n. 11/2017.

Iniziativa nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere

Nel corso dell'anno vengono effettuati:

- monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;
- monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute .

Il responsabile del servizio interessato cura la trasmissione dell'elenco degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro provvedendo alle relative pubblicazioni ai sensi del D.lgs 33/2013.

Iniziativa previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale

Monitoraggio sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc delle procedure concorsuali espletate. Di tale monitoraggio il responsabile del servizio interessato relaziona al Responsabile della prevenzione della corruzione semestralmente nella relazione di cui al punto 1.5.



Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.

L'attività di monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Nella realtà comunale, il sistema di monitoraggio, è articolato su più livelli in cui il primo è in capo alla dirigenza della struttura organizzativa chiamata ad attuare le misure, il secondo è un capo Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione al quale forniscono ogni informazione utile e che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che rilevarle a posteriori. Il Responsabile della prevenzione della corruzione organizza apposite sezioni di ascolto, specie prima della rielaborazione annuale del Piano, al fine di acquisire osservazioni e/o segnalazione di eventuali criticità, nonché suggerimenti per apportare gli opportuni correttivi.

I dirigenti responsabili effettuano il monitoraggio dell'attuazione delle misure anticorruzione nella forma dell'autovalutazione. Invero, i referenti dei singoli uffici e dei servizi responsabili, verificano l'attuazione e il rispetto delle misure. Essi informano il Responsabile della prevenzione della corruzione, con apposito report, sul se e sul come le misure di trattamento del rischio siano state attuate dando anche una valutazione circa l'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito alle veridicità delle informazioni rese in autovalutazione da parte dei dirigenti responsabili, effettua, a sua volta, un'attività di controllo utilizzando svariati strumenti. Così, in particolare, attraverso il sistema dei controlli interni, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha la possibilità di ottenere informazioni sulla attività gestionale sia in termini efficacia ed economicità, sia di regolarità amministrativa e di anticorruzione. Invero, il controllo di regolarità amministrativa consente di esaminare una campionatura del 10% degli atti prodotti dal singolo dirigente di settore, verificandone la regolarità formale e sostanziale, l'applicazione delle misure di trasparenza, l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Inoltre, il controllo degli atti è senz'altro idoneo a verificare e tracciare la regolarità dei procedimenti specie nelle aree di maggior rischio corruttivo, oltre a consentire di monitorare le situazioni di eventuale conflitto di interessi, per cui esiste una specifica disciplina all'interno del Codice di comportamento dell'ente e nel piano anticorruzione.

Il monitoraggio di secondo livello è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, coadiuvato dalla struttura di supporto, ed è caratterizzato da verifiche specifiche sul campo che consentono una analisi più puntuale del sistema. Nel Comune di Salerno è attivo un sistema informatico, denominato Simel, condiviso come scrivania elettronica da tutti i dirigenti, che consente un monitoraggio efficiente e tempestivo dell'attività amministrativa in tutte le articolazioni organizzative, facilitando la elaborazione di dati e delle risultanze del monitoraggio stesso. La consultazione quotidiana della piattaforma informatica Simel, nella quale sono caricati tutti gli atti in entrata e in uscita dell'ente, nonché la istruttoria degli atti provvedimenti sia monocratici che collegiali, consente un'osservazione privilegiata sulle casistiche che di volta in volta si verificano.



Per quanto riguarda la frequenza si sottolinea che i dirigenti responsabili effettuano un monitoraggio continuo sull'attuazione delle misure anticorruzione con obbligo di relazionare al Responsabile della prevenzione della corruzione, tempo per tempo, ove riscontrino anomalie ovvero, con cadenza semestrale, mediante report analitico circa l'applicazione e l'efficacia delle misure anticorruzione. Analogamente su base semestrale è effettuato il controllo interno di regolarità amministrativa mediante campionamento del 10 % degli atti prodotti dai singoli settori, da parte della Commissione Controlli Interni (DCC n. 6/2013). Il sistema dei controlli interni di fatto integra l'autovalutazione dei dirigenti responsabili circa l'attuazione delle misure in tutti i settori e nelle aree a più alto rischio di corruzione.

Iniziative di impulso e vigilanza sulle società pubbliche

La delibera n. 1134 dell'8/11/2017 dell'ANAC in tema di attuazione della normativa anticorruzione, da parte delle società e enti controllati, partecipati o cui sono affidate attività di pubblico interesse impone alle pubbliche amministrazioni di puntualizzare nell'ambito del PTPCT strumenti idonei a sviluppare percorsi di legalità e azioni concrete atte a prevenire fenomeni corruzione anche nell'ambito degli enti di diritto privato in controllo pubblico, imponendo l'adozione del modello di cui al dlgs 231/2001, e la nomina del Responsabile della prevenzione della prevenzione corruzione e per la trasparenza..

Proprio in forza della deliberazione succitata con nota del 5/12/2017 prot. 206385 inviata ai presidenti delle società ed enti controllati, il responsabile anticorruzione ha sollecitato :

- A) l'adozione del documento contenente le misure integrative del "modello 231" idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- B) l'adeguamento alla normativa sulla trasparenza ed ai connessi obblighi di pubblicazione così come indicati nelle linee guida e nel relativo Allegato 1.

Inoltre, al fine di potenziare le forme di controllo anche nelle società di cui al secondo comma, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 28/12/2017, è stato dato mandato alla Holding preposta al coordinamento tecnico, gestionale e finanziario delle società partecipate in via indiretta dal Comune, di convocare l'assemblea societaria per adeguare lo statuto societario a che anche per le società indirette sia adottata la stessa modalità di controllo analogo in uso presso il Comune di Salerno.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 394 del 2017, al fine di potenziare e implementare il controllo analogo, in conformità alle linee guida adottate dall'ANAC giusta delibera n. 235 del 15/2/2017, che esplicita le modalità di controllo da esercitarsi nelle società in house, è stato costituito un apposito gruppo di lavoro interno che monitora gli equilibri economico finanziari, oltre a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati alle società.

A detto gruppo di lavoro è assegnato altresì il compito di formulare atti di indirizzo rivolti a società a capitale pubblico a che si conformino alla normativa anticorruzione e quella della trasparenza i propri comportamenti organizzativi.



Allo stesso gruppo di lavoro è assegnato l'incarico di monitorare lo stato di attuazione del "modello 231" e lo sviluppo della cultura della trasparenza, riferendo in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il dirigente responsabile della struttura "rapporti con le società partecipate del Comune" avrà altresì il compito di verificare il rispetto delle norme in tema di incompatibilità ed inconferibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore e di coloro che rivestono incarichi dirigenziali, anche effettuando controlli a campione, con l'acquisizione in ogni caso di dichiarazione sostitutiva, e riferendo al RPC.

L'Amministrazione Comunale, nel prendere atto di alcune criticità emerse nel corso delle verifiche ex art. 148 del dlgs 267/2000, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 2 agosto 2018, ha deliberato di implementare la disciplina dei controlli interni sulle società in house mediante previsione di strumenti che permettono di attuare un più incisivo controllo preventivo, concomitante e successivo sulla gestione delle società partecipate ed, al contempo, garantire un più efficiente flusso informativo tra le società e l'ente locale anche nell'ottica di efficientare la verifica dello stato di attuazione degli indirizzi ed obiettivi assegnati e di monitorare gli equilibri economico finanziari ed il rispetto dei singoli contratti di servizio.

Con D.G.C. n.337/2018, modificato, da ultimo, con D.G.C. n.306/2023, è stato adottato apposito disciplinare recante normativa di dettaglio per l'esercizio del controllo analogo sugli organismi in house e/o partecipati.

I reports relativi alle attività del controllo analogo, agli atti d'ufficio, sono indicatori di un impegno adeguato volto alla verifica.

Oneri a carico dei cittadini

Il cittadino che formula istanza all'Ente per ottenere un provvedimento amministrativo riferito a una delle attività ritenute a rischio di corruzione, deve indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra egli stesso ovvero, se persona giuridica, tra i rappresentanti legali, i soci e i dipendenti di tali soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Inoltre, il cittadino contestualmente potrà comunicare il proprio indirizzo e-mail per ottenere in tempi rapidi le informazioni circa lo stato del procedimento che lo riguarda.

La modulistica dell'Ente dovrà contenere tali dichiarazioni.

Validità

Il presente piano è un'anticipazione, per il triennio 2025/2027, della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza della Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del Piao.

Il documento è naturalmente integrato dal regolamento sui controlli interni ex deliberazione di Consiglio Comunale n. 6/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Salerno, delibera di Giunta Comunale n. 12/2014, come integrato e aggiornato giusta delibera di G.C. n. 66/ 2021 e delibera di G.C. n.14 del 2024.



Il presente piano è oggetto di pubblicazione sul sito internet dell'Ente nell'ambito della sezione Amministrazione trasparente e sarà comunicato, a cura dei dirigenti, ai dipendenti in servizio per la necessaria conoscenza e presa d'atto.

Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Per quanto riguarda il metodo utilizzato si rinvia ai punti precedenti.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, i dirigenti hanno provveduto ad inviare reports semestrali sull'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli settori ed Uffici.

Inoltre, il controllo a campione dei provvedimenti, specie per quelli di maggiore rilevanza economica, ha consentito un'osservazione particolare dei rapporti tra amministrazione e terzi, ed eventuali rapporti di parentela o affinità tra i soggetti interessati ai provvedimenti amministrativi (autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, contratti) e i dipendenti dell'Ente.

In particolare il controllo e le verifiche si sono sostanziate nelle seguenti azioni:

- Campionamento al fine di verificare che il responsabile del procedimento e il responsabile del provvedimento finale siano due centri di responsabilità.
- Acquisizione dell'autodichiarazione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Controlli di regolarità amministrativa effettuati su un numero di pratiche definite, anche nell'ambito del sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione ai sensi dell'art. 54 bis del dlgs 165/2001.

Gli esiti e le risultanze del monitoraggio dell'anno precedente sono utilizzati come esperienze qualificate per apportare gli adattamenti alla strategia anticorruzione.

3 Organizzazione e Capitale Umano





3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Salerno è definita nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi ed è finalizzata alla individuazione di una modalità di lavoro che sia funzionale alla realizzazione dei propri obiettivi, basata su criteri di efficienza, funzionalità ed economicità, focalizzata ad erogare servizi di qualità che impattino positivamente sul benessere dei cittadini e di chi lavora, con attenzione continua al miglioramento, alla creazione di valore e al risultato.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 230 del 28.06.2023, come integrata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 263/2023 è stata definita la macrostruttura dell'Ente con l'individuazione di Aree funzionali, Settori e si è provveduto all'approvazione del funzionigramma, contenente il riparto delle competenze tra le varie strutture.

E' attualmente in corso la definizione di una nuova macrostruttura dell'Ente con la conseguente modifica del funzionigramma vigente, al quale è stata apportata una prima modifica con Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 10.01.2025.

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Salerno si articola in Aree, Settori, Servizi, Unità Organizzative, Uffici e Unità di progetto. Tutti i livelli organizzativi vengono attivati per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione dell'Ente.

Per lo svolgimento di funzioni ed attività di diretto supporto agli organi di direzione politica è inoltre istituito un Ufficio di Staff.

Le diverse articolazioni organizzative operano in posizione operativa, con funzioni finali direttamente rivolte all'utenza esterna; ed in posizione di supporto, con funzioni strumentali o di assistenza istituzionale e di integrazione organizzativa.

Le articolazioni organizzative sono ordinate per raggruppamenti di competenze individuate sulla base della omogeneità e organicità delle materie attribuite, delle attività e delle funzioni, e sono definite sulla base di criteri generali di integrazione, specializzazione e funzionalità.

- L'Area è una forma di organizzazione costituita, in relazione alle priorità programmatiche dell'Ente, per assicurare integrazione alle strutture organizzative omogenee o complementari.
- Il Settore è l'unità organizzativa di massima dimensione nell'organizzazione del Comune. Alla gestione dei settori sono preposti i dirigenti.
- Il Servizio, rappresenta l'unità organizzativa di primo livello in cui si articola il Settore, ed è deputato allo svolgimento di una o più delle funzioni attribuite al Settore.
- L'Unità organizzativa rappresenta l'unità della struttura organizzativa di livello non dirigenziale di particolare complessità.



- L'Ufficio rappresenta l'unità organizzativa di base all'interno del settore, ed è preposto allo svolgimento di specifiche attività rientranti nelle funzioni attribuite al Servizio.
- Le Unità di Progetto rappresentano unità organizzativa speciali e/o temporanee costituite con criteri flessibili anche interdisciplinari ed intersettoriali al fine dello sviluppo o della gestione di specifici progetti, programmi o per il raggiungimento di obiettivi determinati.

Livelli di responsabilità organizzativa

L'Ente è organizzato secondo due livelli di responsabilità: posizioni dirigenziali, incarichi di Elevata Qualificazione ex posizioni organizzative\alte professionalità.

Tutte le posizioni di responsabilità sono valutate secondo un sistema di valutazione della posizione che definisce le modalità per la graduazione delle stesse considerando elementi di complessità organizzativa e di responsabilità puntualmente definiti.

Sulla base di tale pesatura viene definita la retribuzione di posizione che rappresenta un parte rilevante della retribuzione complessiva di tale figure.

Posizioni dirigenziali

La struttura organizzativa del Comune di Salerno prevede il Segretario Generale e, ad oggi, n. 17 posizioni dirigenziali, oltre ad una posizione attribuita al Settore Staff Sindaco.

Al 31 dicembre 2024, il numero dei Dirigenti in servizio presso il Comune di Salerno era pari a 16, oltre a n.2 Dirigenti, uno in posizione di comando e l'altro in convenzione con altro Ente.

Incarichi di Elevata qualificazione

Con Deliberazione di Giunta n. 503 del 23.12.2024, come modificata con Deliberazione di Giunta n. 57 del 07.03.2025, si è provveduto a istituire, ai sensi degli artt. 16 e ss. del CCNL 2019 – 2021, le posizioni di lavoro oggetto di incarichi a termine di Elevata Qualificazione del Comune di Salerno e più specificamente n. 66 posizioni di responsabilità di direzione, di cui n. 51 di fascia A1 e n. 15 di fascia A2, e n. 6 posizioni di responsabilità con contenuti di alta professionalità di fascia A1. Con la stessa deliberazione, si è provveduto ad approvare il Regolamento per l'istituzione, il conferimento e la revoca degli Incarichi di Elevata Qualificazione.

Tali posizioni richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo



svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Le suddette posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:

- a) posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Gli incarichi di EQ, afferenti alle suddette posizioni di lavoro, possono essere affidati a personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall'esterno ed inquadrato nella medesima area.

La graduazione delle posizioni viene decisa dal Direttore della struttura presso la quale vengono previsti gli incarichi di Elevata Qualificazione sulla base delle responsabilità da assumere, sulla complessità decisionale, sulla professionalità specifica correlata al ruolo, sulla tipologia e complessità delle relazioni gestite interne ed esterne, sulla strategicità e autonomia decisionale e gestionale, nonché sulla possibile delega di funzioni dirigenziali.

Nella seguente tabella vengono riportati gli incarichi di Elevata Qualificazione attualmente individuati:

Tabella 18: Posizioni di Responsabilità non dirigenziali, ripartita per Settori e per fasce

Settore	Incarichi di Elevata Qualificazione ex posizioni organizzative Fasce P.O.
Segreteria Generale	n. 1 A1
Settore Affari Generali	n. 3 A1
	n. 1 A2
Settore Bilancio, Ragioneria e partecipate	n. 4 A1
	n. 2 A1
Settore Risorse Umane e Organizzazione	n. 2 A1
	n. 1 A2
	n. 1 A1
	n. 2 A2



Settore Servizi Informatici e Telematici	n. 1 A1
	n. 3 A1
	n. 2 A2
Staff Sindaco e gabinetto	n. 1 A1
	n. 5 A1
	n. 5 A1
	n. 1 A2
Settore Gestione e Manutenzione del patrimonio pubblico comunale	n. 1 A1
	n. 6 A1
Settore Tributi ed Entrate comunali	n. 1 A2
	n. 5 A1
Settore Opere e Lavori Pubblici	n. 1 A1
	n. 4 A2
Settore Politiche Sociali	n. 2 A1
	n. 1 A2
Settore Polizia Locale	n. 5 A1
Settore Pubblica Istruzione	n. 1 A1
	n. 5 A1
Settore Verde, parchi e rete idrica	n. 4 A1



3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Il Lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano con la Legge n. 81/2017 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 agile, 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, DI 34/2020, DI 52/2021 e DL 56/2021) hanno previsto in via definitiva un'ottica programmatica del lavoro agile, prevedendo la possibilità per le pubbliche amministrazioni 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 di detta modalità lavorativa.



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, sanando, così, la mancanza di regolamentazione dei precedenti contratti.

Il Comune di Salerno ha provveduto a disciplinare il lavoro agile con il regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 2/02/2022 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.

Il lavoro agile fino al 31/12/2023 è stato utilizzato come strumento a tutela dei lavoratori fragili, sia nel settore pubblico che privato, finalizzato all'integrazione lavorativa di quei dipendenti la cui presenza sul lavoro risultava particolarmente gravosa a causa di patologie indicate nel D.M. 4 febbraio 2022. L'obiettivo, quindi, era quello di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le predette categorie, prescindendo da accordi individuali ed altre regole sottostanti l'istituto in una sua applicazione ordinaria, anche attraverso l'impiego a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento. I dipendenti fragili del Comune di Salerno che hanno chiesto di poter svolgere l'attività lavorativa in modalità agile nell'anno 2023 sono stati 4.

A fronte di una mancata proroga, per triennio di riferimento, del lavoro agile per i lavoratori "fragili" del Settore Pubblico, in data 29 dicembre 2023, è stata pubblicata una Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione con cui: preso atto dell'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), della disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e della padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori. Ritenuto comunque necessario garantire ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Si è disposta che sia il dirigente ad individuare delle misure organizzative necessarie attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

3.2.1 Il Lavoro Agile al Comune di Salerno

Il Comune di Salerno considera il lavoro agile come una opportunità per l'amministrazione e per i lavoratori, e, pertanto, l'Ente ha ritenuto che la sua introduzione dovesse avvenire in modo progressivo e graduale.

Inizialmente l'amministrazione comunale non ha attivato la sperimentazione del lavoro agile ai sensi prima della Legge n. 124/2015 e dopo della legge n. 81/2017 e delle linee guida contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2017- e non ha ritenuto di dover approvare il Piano Organizzativo del lavoro Agile (POLA), previsto quale strumento programmatico, non obbligatorio per le pubbliche amministrazioni.

Tuttavia ha fronteggiato efficacemente l'emergenza sanitaria che ha interessato il biennio 2020-2021, consentendo di conciliare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

La mancata adozione del POLA, ha comportato per la amministrazione comunale la possibilità di svolgere il lavoro agile in una percentuale più bassa e in ogni caso in una percentuale di almeno il 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedessero.

Superata la fase emergenziale, in cui il lavoro agile veniva considerato quale modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa, i dipendenti comunali che hanno richiesto e sottoscritto un accordo individuale per l'anno 2022 sono stati 33 ovvero la percentuale pari al 7,8% dei dipendenti che svolgevano attività compatibile con il lavoro agile, stimati in circa 420. Risultando, quindi, evidente che nella prima fase di applicazione il lavoro agile, il Comune di Salerno non aveva raggiunto la quota del 15% del personale. La lettura di questo dato doveva essere vista in un'ottica di sperimentazione e di avvio del lavoro agile quale modalità di lavoro strutturale.

Per il triennio 2023-2025, l'amministrazione si era posto l'obiettivo di raggiungere una percentuale pari almeno al 15% dei dipendenti in smart working. Grazie ad una politica di informazione ed formazione del personale, l'obiettivo al 31/12/2024, non solo è stato raggiunto ma anche superato, i lavoratori in smart working sono stati 142 corrispondente al 33,7 % dei dipendenti che svolgono un lavoro compatibile con il lavoro agile.

Al fine di un migliore sviluppo e utilizzo del lavoro agile, nell'anno 2023 è stato istituito, come da previsione contrattuale, l'Organismo paritetico per l'innovazione in cui sono state attivate stabilmente le relazioni aperte e collaborative su attività aventi un impatto sull'organizzazione e di innovazione, miglioramento dei servizi promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo – anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile ed alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro – al fine di formulare proposte all'ente o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

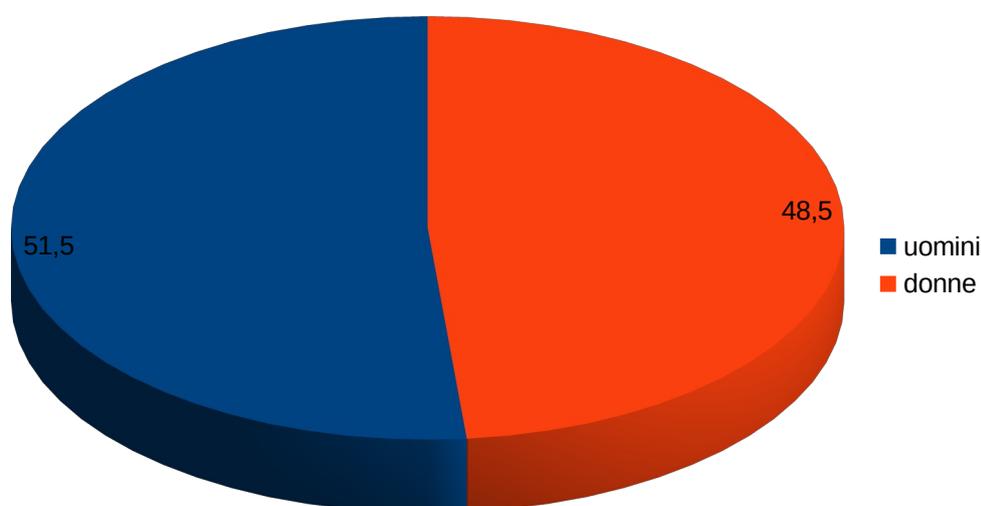


Figura 2: personale in smart working al 31/12/2024 diviso per genere



3.2.2 Modalità di esecuzione, finalità ed obiettivi del lavoro agile

In termini operativi, l'adesione al lavoro agile ha natura volontaria, e la sua autorizzazione necessita di una valutazione organizzativa e relativa alla tipologia di attività da parte del Direttore del Settore di appartenenza.

E', tuttavia, possibile l'accesso alla modalità di lavoro agile anche in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale che rendano la prestazione oggettivamente non eseguibile presso la sede della struttura di appartenenza oppure per scelta dell'organizzazione di appartenenza e previa adesione del dipendente.

Il Lavoro agile è autorizzabile per tutti i lavoratori che, superato il periodo di prova, svolgono la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, anche in part-time, ed è inquadrato in profili professionali che si prestano allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi, ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro, tra cui è possibile considerare:

- dirigenti comunali
- personale della Polizia Locale;
- personale della Protezione civile;
- personale operaio del Settore competente alla manutenzione;
- personale adibito alla conduzione degli automezzi (autisti);
- personale operaio preposto alla manutenzione degli edifici direzionali e scolastici ed ai cantieri delle opere pubbliche;
- personale del front office;
- personale dei servizi di igiene, sanità e attività assistenziali;
- maestre di asili nido e scuole materne;
- personale addetto ai servizi cimiteriali;
- personale addetto ai servizi di pronto intervento e di assistenza, anche domiciliare,
- gli assistenti sociali;
- personale addetto ai servizi di portineria/uscierato dell'Ente.
- personale dipendente dei mercati generali.



L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile può avere durata annuale, settimanale, mensile o plurimensile, garantendo una rotazione del personale e se richiesta il lavoro agile può essere rinnovato.

Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nonché la durata e gli obiettivi della prestazione prevedono le seguenti ulteriori condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;

Attraverso l'istituto dello smart working l'Amministrazione persegue le seguenti finalità:

- a) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione e colmare il digital divide;
- c) sperimentare forme nuove di impegno del personale e che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- d) aumentare la produttività, attraverso l'incremento delle attività e dei servizi prodotti ed il miglioramento della qualità degli stessi;
- e) razionalizzare e ottimizzare l'uso degli spazi e delle dotazioni tecnologiche in funzione anche della riduzione dei costi di gestione e di funzionamento;
- f) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con



- l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità (lavorative anche per le categorie fragili);
- g) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente (e alla riduzione complessiva dei costi anche per l'Amministrazione);
 - h) riduzione delle assenze dal lavoro;
 - i) dare continuità al regolare funzionamento dell'Ente, con mantenimento di adeguati livelli di qualità dei servizi, nel caso di eventi calamitosi, ovvero di emergenze diffuse, anche di ordine sanitario, nell'ottica della salvaguardia di tutti i cittadini.

A tal riguardo, gli obiettivi possono essere ricondotti alle tre dimensioni:

- il benessere individuale dei lavoratori, il loro coinvolgimento, la loro motivazione e la loro valorizzazione:
 - a) garantire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - b) garantire la massima inclusione di tutti, anche attraverso il bilancio e la cultura delle competenze;
 - c) garantire un risparmio economico per i lavoratori agili e evitare i part-time involontari;
 - d) ridurre le assenze per motivazioni ed esigenze personali.

- il passaggio da un modello direttivo a un modello più relazionale:
 - a) ripensare il funzionamento dei gruppi di lavoro in ottica di auto-organizzazione, inclusione integrazione delle competenze, privilegiando il dialogo organizzativo, l'ascolto attivo e i patti comportamenti e valoriali;
 - b) sviluppare un nuovo modello e una nuova cultura manageriale basata sulla fiducia, la delega e l'ascolto inclusivo dei collaboratori;
 - c) ottenere una nuova responsabilizzazione dei dipendenti nell'ottica del riconoscimento del lavoro agile quale atto di fiducia verso il dipendente;
 - d) favorire la crescita professionale dei dipendenti;
 - e) coinvolgere i dipendenti coinvolti nel lavoro in modalità agile attraverso la predisposizione della scheda-progetto quale allegato all'accordo.

- La guida del cambiamento e la dimensione evolutiva attraverso:
 - a) le azioni di facilitazione interna;

- b) la progettazione condivisa, anche tramite gruppi di lavoro volti a far emergere idee e spunti applicativi;
- c) lo scambio di buone pratiche e l'integrazione delle competenze.

Al fine di poter valutare i benefici sull'utilizzo dello strumento del lavoro agile il Comune di Salerno, superata la fase iniziale di avvio ed individuate le modalità di svolgimento dello stesso, ha attivato le misure di verifica del livello di soddisfazione dei dipendenti per la rimozione di potenziali criticità che ostacolano il completo sviluppo e consolidamento di detta modalità lavorativa. E' stato distribuito un questionario ai dipendenti ed un questionario ai dirigenti di settore.

Nel questionario sono state richieste informazioni e valutazioni della propria esperienza personale in merito alle misure organizzative attuate, alla quantità del lavoro svolto, alla qualità degli strumenti per la comunicazione con i colleghi e alla funzionalità degli applicativi per il collegamento casa-lavoro, nonché all'assistenza informatica ricevuta. Infine, è stata richiesta una valutazione complessiva dell'esperienza.

I questionari sono stati distribuiti in modo da assicurare la volontarietà e l'anonimato. I dipendenti che hanno svolto attività lavorativa in modalità agile a fine anno 2024 ed hanno partecipato al monitoraggio sono stati 100 su 142 persone.

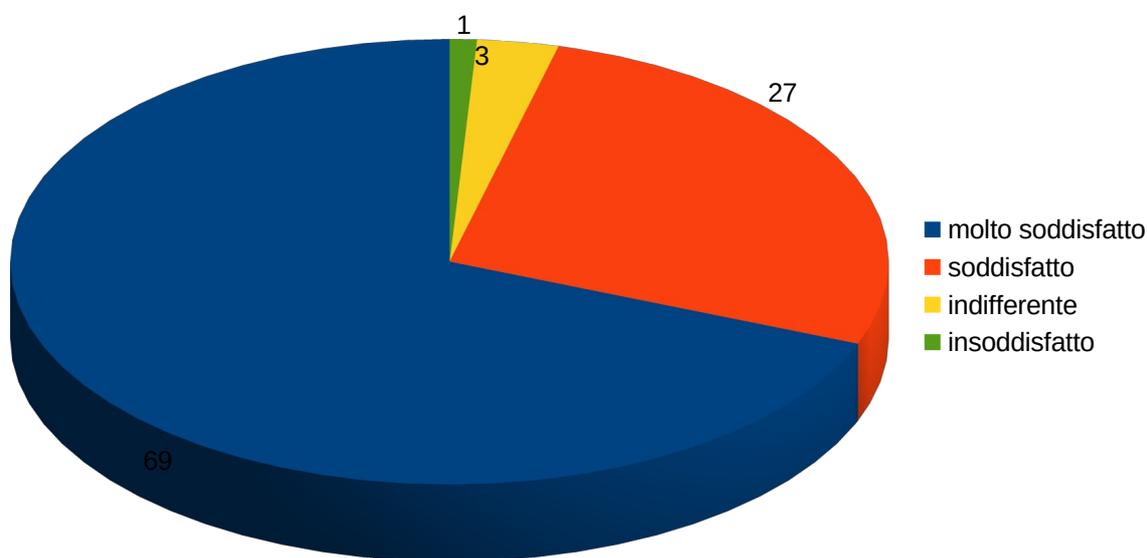


Figura 3: grado di soddisfazione dei lavoratori in smart working

E' stato predisposto anche un questionario indirizzato ai dirigenti finalizzato alla verifica dell'impatto del lavoro agile sull'attività organizzativa del settore.



Anche, le tecnologie digitali rivestono un ruolo determinante nell'agevolare e rendere possibili nuove modalità di lavoro. Tanto è vero che il Comune di Salerno ha avviato un processo di sviluppo informatico e tecnologico in grado di ampliare e sviluppare lo spazio di lavoro tradizionale, garantendo al contempo una accessibilità sicura, la corretta conservazione dei dati e una organizzazione del lavoro per flussi e processi.

A tal fine è stata prevista una comunicazione tra la postazione remota e l'intranet comunale tramite una connessione cifrata sulla rete internet (connessione VPN con il firewall aziendale) ed è stato messo a disposizione di ciascun dipendente un antivirus che può essere installato gratuitamente sulla postazione domestica per le interconnessioni verso il sistema gestionale del Comune di Salerno.



3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Premessa

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Ente, ed esprime gli indirizzi e le strategie in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance. Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati sulla base delle esigenze di personale, tenuto conto del rispetto della sostenibilità finanziaria e, quindi, in coerenza con le previsioni di stanziamento della proposta di bilancio 2025-2027, nonché dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

La materia della programmazione del fabbisogno di personale trova collocazione, dal punto di vista dell'ordinamento, in due diversi documenti di pianificazione:

- come allegato alla sezione operativa del DUP, ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011;
- come parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sezione 3.3, ai sensi dell'art. 6 del DL 8.6.2021, n. 80, del DM 30.6.2022, n. 132, e del DPR 24.6.2022, n. 81, che viene approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio o, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, entro i trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci stessi.

Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

- 'art. 39 della L. n. 449/1997, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, il quale dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 che attribuisce agli Organi di Revisione contabile degli Enti Locali l'incarico di accertare che il documento di programmazione del fabbisogno di personale sia improntato al rispetto del predetto principio di riduzione della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
- l'art. 3, comma 10 bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che, parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa del personale da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;



- l'art. 2, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ai sensi del quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione alla funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- l'art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con cui è previsto che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), approvato ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001;
- gli artt. 35 ter e quater del citato D. Lgs. n. 165/2001, introdotti dal D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022 e modificati, il primo con il D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023 e con il D.L. n. 25/2025; il secondo con il D.L. n. 44/2023 convertito con modificazioni dalla L. n. 74/2023
- l'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale prescrive che le Amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale (...) non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

Nel prosieguo del presente lavoro, in coerenza con le disposizioni introdotte dalla riforma del pubblico impiego, sono illustrate le disponibilità finanziarie, le scelte occupazionali e gli impatti sul bilancio e sui principali vincoli di finanza pubblica relativi alla spesa di personale per il triennio 2025/2027.

L'assetto organizzativo del Comune di Salerno

L'articolazione organizzativa vigente, in fase di rimodulazione, è la presente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI SALERNO	Q.tà
SEGRETERIA GENERALE	1
AREE	7
SETTORI (compresi l'Avvocatura e la Polizia Locale)	17
STAFF	1
TOTALE COMPLESSIVO	26

Contingenti di personale in forza

Le dinamiche occupazionali del Comune di Salerno, dopo una significativa e rilevante flessione (dai 996 dipendenti del 2018 ai 760 del 2020), ascrivibile principalmente all’incidenza dei vincoli occupazionali previsti dalla legislazione nazionale, con il ripristino della possibilità di procedere alle assunzioni sul 100% del turn-over, hanno registrato un’inversione di tendenza, dovuta, da un lato, all’adesione da parte del Comune di Salerno, all’iniziativa, posta in essere da Regione Campania con Formez, di realizzare un corso – concorso per il reclutamento di personale per gli Enti locali, che ha consentito l’ingresso di oltre duecento unità tra Funzionari e Istruttori, appartenenti a diversi profili, dall’altro, alla ripresa dei concorsi, utilizzati soprattutto per la selezione di figure con specifiche professionalità (avvocati, assistenti sociali). Tali assunzioni hanno, solo in parte, coperto il fabbisogno venutosi a creare per l’enorme numero di cessazioni degli ultimi anni, anche perché vi è, ad oggi, un fenomeno di “mobilità” del personale della PA, stante l’elevata capacità assunzionale degli enti, che spinge i lavoratori a cercare collocazioni diverse sia logistiche che di carriera.

Unità personale dipendente per anno

2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
996	895	760	843	810	754	725

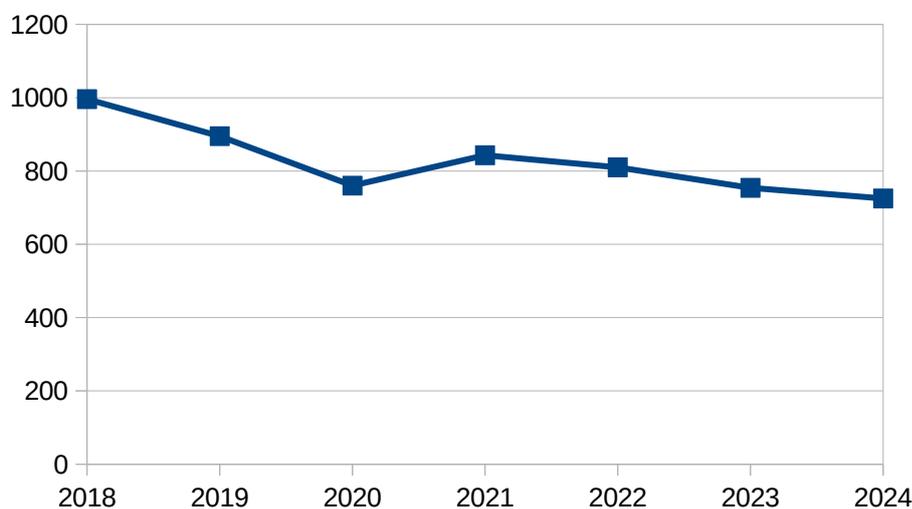


Figura 4: Sviluppo del personale a tempo indeterminato 2018 - 2024

Tabella 19: personale in servizio al 31.12.2024

Rapporto di lavoro	Unità
a tempo indeterminato	725
a tempo determinato	17
altro personale	1
Totale	743

Il contingente in servizio al 31.12.2024 al Comune di Salerno, tra personale di ruolo e personale a tempo determinato è pari a: n. 745 dipendenti, di cui n. 18 dirigenti (tra questi n. 1 unità dipendente di altro ente in posizione di comando e n. 1 unità dipendente di altro ente in Convenzione con questo Comune) e n. 58 funzionari con incarico di Elevata Qualificazione.

Il rapporto tra Dirigenti, Incarichi di Elevata Qualificazione e dipendenti è il seguente:

- rapporto Personale non dirigenziale / Dirigenti : 40,33 per dirigente;
- rapporto Incaricati di Elevata Qualificazione / Dirigenti : 3,22 Incaricati per ogni Dirigente;
- rapporto Personale non dirigenziale / Incaricati di Elevata Qualificazione : 12,52 dipendenti per ogni Incaricato;

Tabella 20: contingenti in servizio al 31.12.2024

AREE	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	TOTALE
SEGRETARIO GENERALE	1	/	1
DIRIGENTI	9	7	16
FUNZIONARI – E.Q.	218	2	220
ISTRUTTORI	397	8	405
OPERATORI ESPERTI	101	0	101
OPERATORI	0	0	0

Nell’ambito del contingente innanzi indicato n. 24 dipendenti (circa il 3,23% della dotazione complessiva) hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale con l’Amministrazione.

Tabella 21: personale in servizio a tempo parziale al 31/12/2024

PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO PARZIALE AL 31.12.2023								
AREA	34%	50%	66,66%	68,57%	69,44%	83,33%	87,22%	TOTALE
FUNZIONARI E.Q.	0	4	1	0	0	0	1	0
ISTRUTTORI	0	7	0	1	1	1	6	1
OPERATORI ESPERTI	1	0	0	0	0	0	0	0
OPERATORI	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE	1	11	1	1	1	1	7	1

Le modalità di calcolo della spesa per categoria

Partendo dal rinnovo del CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, per ciascuna Area nella posizione di ingrasso, con esclusione degli emolumenti imputabili ai vari fondi del salario accessorio, gli importi, per 12 mensilità, sono rappresentati dalla seguente tabella:

Tabella 22: Spesa annua teorica per Area

AREA	SPESA ANNUA TEORICA
Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	€ 23.212,85
Area degli ISTRUTTORI	€ 21.392,87
Area degli OPERATORI ESPERTI	€ 19.034,51
Area degli OPERATORI	€ 18.283, 31

I piani occupazionali 2022 - 2023 - 2024

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022 – 2024 è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 229 del 08.07.2022.

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023 – 2025 è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 55 del 08.03.2023, come integrata con deliberazione di Giunta n. 279 del 01.08.2023.



La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024 – 2026 è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 140 del 24.04.2024.

Si riportano di seguito le programmazioni degli anni precedenti:

Tabella 23: piano occupazionale 2022-2024

modalità di copertura	profilo	Categ. Econ. d'accesso	Part time	Full time	2022	2023	2024	Totale
piano lavoro-concorso	Istruttore amministrativo	Cat. C1	Pt 50%	100%	9	16		25
	Istruttore amministrativo	Cat. C1	Pt 83,33%	100%	42			42
	Istruttore risorse finanziarie	Cat. C1	Pt 83,33%	100%	4			4
	Istruttore risorse finanziarie	Cat. C1	Pt 50%	100%	1			1
	Istruttore tecnico	Cat. C1	Pt 83,33%	100%	30			30
	Istruttore tecnico	Cat. C1	Pt 50%	100%		6		6
	Funzionario amministrativo	cat.D1	pt 50%	100%	25	11		36
	Funzionario risorse finanziarie	cat.D1	pt 50%	100%	4			4
	Funzionario socio assistenziale	cat.D1	Pt 83,33%	100%	3			3
	totale				118	33	0	151
Categorie protette	Istruttore direttivo	cat.D1	FT		0	3	0	3
	totale				0	3	0	3
Concorso / Mobilità / Scorrimento graduatorie altri enti	Collaboratore	cat.B3	FT		1	0	0	1
	Istruttore amministrativo	Cat.C1	FT		1	0	0	1
	Istruttore tecnico	Cat.C1	Pt 50%		3	0	0	3
	Istruttore tecnico	cat.C1	FT		0	0	4	4
	Istruttore di vigilanza	cat.C1	FT		8	0	10	18
	Istruttore di vigilanza	cat.C1	Pt 50%		0	0	12	12
	Funzionario amministrativo	cat.D1	FT		1	0	0	1
	Assistente sociale	Cat. D1	FT		7	9	0	16
	Dirigente Sistemi informativi	dirigente	FT		0	1	0	1
	Dirigente tecnico	dirigente	FT		2	1	0	3
	Dirigenti (Area amministrativa-contabile - socio assistenziale - legale)	dirigente	FT		1	2	3	6



	totale				24	13	29	66
progressioni verticali	Funzionario amministrativo-contabile	cat.D1	FT		10	0	0	10
	Specialisti di vigilanza	Cat. D1	FT		4	0	0	4
	Funzionario tecnico	cat.D1	FT		6	0	0	6
	Istruttore amministrativo	Cat. C1	FT		6	0	0	6
	Istruttore tecnico	Cat. C1	FT		3	0	0	3
	totale				29	0	0	29
Art. 109	Direttore generale	dirigente	FT		1	0	0	1
ART.110	Dirigente amministrativo/tecnico	dirigente	FT		1	0	0	1
Tempo determinato	Funzionario tecnico PNRR	Cat. D1	FT		3	1	2	6
	Istruttori di vigilanza (art. 208)	Cat. C1	Pt 50%		25	0	0	25
	Istruttori amministrativi e contabili	Cat. C1	Pt 50%		6	0	0	6
Totale complessivo					207	50	31	288

Tabella 24: piano occupazionale 2023-2025

modalità di copertura	profilo	Categ. Econ. d'accesso	part time	full time	2022	2023	2024	Totale
Selezione ex art. 110, comma 1, D. Lgs. 267/2000	Dirigente amministrativo	Dirigenza			3	0	0	3
	Dirigente finanziario	Dirigenza			1	0	0	1
	Dirigente informatico	Dirigenza			1	0	0	1
	totale				5	0	0	5
Mobilità Concorso Graduati e vigenti altri enti	Collaboratore amministrativo	Operatori esperti						
	Operaio specializzato		100%	4	6	6	16	
	Istruttore amministrativo	Istruttori	100%	0	10	20	30	
	Istruttore tecnico	Istruttori	100%	4	0	10	14	
	Vigile Urbano	Istruttori	100%	7	3	0	10	
	Vigile Urbano	Istruttori	50%	0	45	0	45	
	Funzionario amministrativo	Funzionari e EQ	100%	7	7	10	24	
	Funzionario tecnico	Funzionari e EQ	100%	0	2	13	15	
	Funzionario socio assistenziale	Funzionari e EQ	100%	15	0	0	15	
	Funzionario sociologo	Funzionari e EQ	100%	2	0	0	2	
	Funzionario psicologo	Funzionari e EQ	100%	2	0	0	2	
	Funzionari e EQ							



	Funzionario agronomo			100%	0	0	2	2
	totale				41	73	61	175
Collocamento mirato Convenzione ex L. 68/99 art. 11	Funzionario amministrativo	Funzionari e EQ		100%	2	0	0	2
	Funzionario tecnico	Funzionari e EQ		100%	1	0	0	1
	Funzionario informatico	Funzionari e EQ		100%	1	0	0	1
Assunzioni a tempo determinato	Funzionario tecnico	Funzionari e EQ		100%	6	0	0	6
	Istruttore tecnico	Istruttori		100%	6	0	0	6
	Istruttore amministrativo	Istruttori		100%	6	0	0	6
	Vigile urbano (art. 208)	Istruttori	50%		25	25	25	75
	totale				47	25	25	97
progressioni verticali	Funzionario amministrativo	Funzionari e EQ		100%	25	0	0	25
	Funzionario di vigilanza	Funzionari e EQ		100%	15	0	0	15
	Funzionario tecnico	Funzionari e EQ		100%	15	0	0	15
	Istruttore amministrativo	Istruttori		100%	15	0	0	15
	Istruttore tecnico	Istruttori		100%	5	0	0	5
	totale				75	0	0	75
Co.co.co	PNRR							6
Totale complessivo					207	50	31	288

Tabella 25: piano occupazionale 2024-2026

modalità di copertura	profilo	AREA	part time	full time	2023	2024	2025	Totale
Mobilità Concorso Graduatorie vigenti altri enti	Dirigente amministrativo	Dirigenza			1	1	0	2
	Comandante Polizia Locale	Dirigenza			0	0	1	1
	totale				1	1	1	3
Mobilità Concorso Graduatorie vigenti altri enti	Collaboratore amministrativo Operaio specializzato	Operatori esperti		100%	4	6	6	16
	Istruttore amministrativo	Istruttori		100%	30	30	10	70
	Istruttore tecnico	Istruttori		100%	4	20	0	24
	Vigile Urbano	Istruttori		100%	0	0	12	12
	Vigile Urbano	Istruttori	50%		45	25	25	95
	Funzionario amministrativo	Funzionari e EQ		100%	11	10	0	21
	Funzionario avvocato	Funzionari e EQ		100%	1	0	0	1
	Funzionario tecnico	Funzionari e EQ		100%	15	3	0	18
	Funzionario finanziario	Funzionari e EQ		100%	4	0	0	4
	Funzionario sociologo	Funzionari e EQ		100%	2	0	0	2
Funzionario psicologo	Funzionari e EQ		100%	2	0	0	2	



	Funzionario agronomo	Funzionari e EQ		100%	0	2	0	2
	Funzionario geologo	Funzionari e EQ		100%	1	0	0	1
	totale				119	96	53	268
Collocamento mirato Convenzione ex L. 68/99 art. 11	Funzionario amministrativo	Funzionari e EQ		100%	2	0	0	2
	Funzionario tecnico	Funzionari e EQ		100%	1	0	0	1
	Funzionario informatico	Funzionari e EQ		100%	1	0	0	1
Assunzioni a tempo determinato	Funzionario tecnico	Funzionari e EQ		100%	6	0	0	6
	Istruttore tecnico	Istruttori		100%	6	0	0	6
	Vigile urbano (art. 208)	Istruttori	50%		25	25	25	75
	totale				41	25	25	91
progressioni verticali	Funzionario amministrativo	Funzionari e EQ		100%	25	0	0	25
	Funzionario di vigilanza	Funzionari e EQ		100%	15	0	0	15
	Funzionario tecnico	Funzionari e EQ		100%	15	0	0	15
	Istruttore amministrativo	Istruttori		100%	15	0	0	15
	Istruttore tecnico	Istruttori		100%	5	0	0	5
	totale				75	0	0	75
Totale complessivo					236	122	79	437

Il quadro dei vincoli assunzionali e della spesa di personale

La vigente normativa prevede che possono procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

1. abbiano adottato il PIAO in uno con il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) ed effettuato la relativa comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato mediante il portale SICO (art. 6 e ss. D. Lgs. 165/2001);
2. abbiano provveduto alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 6, comma 3, e art. 33 D. Lgs. 165/2001);
3. abbiano ottemperato all'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011/2013 (art. 1 comma 557 L. 296/2006);
4. abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP) i dati relativi al bilancio approvato;
5. abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (D.L. 66/2014);
6. non risultino in stato di deficitarietà strutturale e non siano enti deficitari o dissestati (art. 243 TUEL).

Con riferimento al rispetto dei parametri di cui ai punti da 1. a 3.:



- Il PIAO 2026 – 2026 , che contiene, tra l'altro, il PAP, il Piano degli Obiettivi e il PTFP, è stato approvato con Deliberazione di Giunta n. 140 del 24.04.2024. Ogni anno viene approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio o, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, entro i trenta giorni successivi al termine di approvazione dei bilanci stessi;
- la ricognizione annuale delle eccedenze ha evidenziato – come da apposite certificazioni prodotte dai Dirigenti dell' Ente agli atti delle Risorse Umane e Organizzazione – che presso il Comune di Salerno non risultano, per l'anno 2025, eccedenze di personale;
- la spesa di personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall' art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e delle indicazioni della circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 della Ragioneria dello Stato), ha avuto negli anni 2011 – 2012 – 2013 un valore medio pari a € 54.125.293,90.

Con riferimento, infine, ai parametri di virtuosità di cui ai punti 4 e 6, il rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa, deve essere attestato dal Settore Bilancio, Ragioneria e Società partecipate.



Il calcolo della capacità assunzionale 2025 – 2027

Il quadro normativo di riferimento

Gli Enti Locali per oltre un decennio sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente condizionata dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Il risultato che ne è conseguito, sul sistema – paese, è stata una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

Al fine di consentire agli Enti Locali di disporre di strumenti che potessero assicurare il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi offerti, è stata avviata la revisione delle principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale. Le principali fonti normative che regolano il processo di formazione del fabbisogno di personale sono state riformate dal D.Lgs. 75/2017, in attuazione dell'art. 17 comma 1 lett. q) della legge delega, che stabilisce il principio del “progressivo superamento della dotazione organica come limite alle assunzioni, fermi restando i limiti di spesa anche al fine di facilitare i processi di mobilità”.

In tale contesto è intervenuto il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento dei vincoli assunzionali fondati sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato:

- L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia



demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore..”.

- Il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e Finanze ed il Ministro dell’Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.
- In data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze ed il Ministero dell’Interno, la circolare sul DM attuativo dell’art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato Decreto attuativo.

Calcolo incidenza rispetto al valore soglia

Il Comune di Salerno, per numero di residenti, si colloca nella fascia demografica “G) comuni tra 60.000 a 249.999 abitanti, per i quali è previsto un primo valore soglia tab 1 pari al 27,60% del rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti e un ultimo valore soglia per tale fascia demografica tab. 3 pari a 31,6%. Il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti è inferiore al valore soglia, così come di seguito rappresentato:

Tabella 26: Valore soglia

DETERMINAZIONE DEL VALORE SOGLIA	
MACROAGGREGATO 1	
Esercizio finanziario 2021	39.210.728,59
Esercizio finanziario 2022	43.782.324,32
Esercizio finanziario 2023	41.017.180,31
ENTRATE	
Entrate correnti rendiconto 2021	221.631.712,55
Entrate correnti rendiconto 2022	221.133.998,42
Entrate correnti rendiconto 2023	213.337.730,72
Media entrate correnti 2021/2023	218.701.147,23
FCDE bilancio di previsione 2023	23.621.211,84
Media entrate correnti al netto FCDE	195.079.935,39
C) Rapporto Spesa Personale /Entrate Correnti	21,03%



Potenziale capacità assunzionale

In base al secondo comma dell'art. 4 del D.M. del 17/03/2020, i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. su menzionato, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, potevano incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'articolo 4 comma 1:

COMUNI	2020	2021	2022	2023	2024
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,0%	12,0%	14,0%	15,0%	16,0%

Questo obbligo è venuto meno nel 2025. Si trattava di un incremento calmierato. Ora si può assumere secondo il citato art. 4 del D.M. del 17.03.2020.

Nonostante le maggiori capacità assunzionali introdotte dalla normativa, la situazione post pandemia, nonché le guerre attualmente in corso, determinano una situazione economica non facile che ha di fatto costretto le Amministrazioni locali a porsi nei confronti della programmazione del fabbisogno del personale con una nuova prospettiva. Se da un lato i Comuni hanno cercato di trovare strumenti e soluzioni innovative, con le risorse umane e finanziarie a disposizione sul territorio, nonché grazie a temporanee misure di sostegno introdotte dal governo per coprire i minori gettiti di entrata (imposta di soggiorno, occupazione suolo pubblico e perdite di addizionale irpef), ora gli enti locali scontano le crescenti tensioni sulle entrate correnti, che di fatto comprimono significativamente se non vanificano del tutto le potenzialità assunzionali.

Si evidenzia, infine, che l'art. 7 del Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Le misure assunzionali straordinarie per l'emergenza

La Legge di bilancio per il 2021, art. 1, comma 797, ha fissato:

- un livello essenziale dei servizi sociali rappresentato da un rapporto fra assistenti sociali e popolazione residente nell'Ambito sociale territoriale di 1:5.000;
- un ulteriore obiettivo di servizio di 1:4.000.



A tale fine ha previsto in favore degli Ambiti territoriali:

- a) un contributo pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- b) un contributo pari a 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

In sede di riparto annuale del Fondo povertà, viene accantonata una somma sufficiente a finanziare tutte le risorse prenotate. Il finanziamento ha natura strutturale, non è un una tantum e non riguarda solo le nuove assunzioni. Ciascun Ambito avrà diritto al contributo fintanto che il numero di assistenti sociali si manterrà sopra le soglie previste dalla normativa.

Il Comune di Salerno, con le assunzioni di n. 15 assistenti sociali, ha avuto nell'anno 2023 un rapporto assistenti sociali/residenti di 1 a 5.000.

Nel 2024, a causa delle dimissioni di alcune unità, questo rapporto è lievemente peggiorato. L'Amministrazione intende ripristinare il rapporto, utilizzando la graduatoria vigente a seguito dell'espletamento del Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di Assistenti Sociali.

Inoltre, il Comune di Salerno ha aderito alla manifestazione di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà approvato il 7 agosto 2024 nell'ambito del PNI 2021-2027 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

A seguito di detta adesione sono state assegnate, come abito S05, n. 14 unità di cui n.5 amministrativi, n. 2 contabili-finanziari, n. 3 psicologi, n. 4 educatori/pedagogisti, per un triennio, con reclutamento e finanziamento a carico del Ministero competente.

Cessazioni di personale

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane diviene necessario considerare, oltre l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali e dalle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Salerno, anche quelle che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene pertanto fondamentale per garantire continuità d'azione.

Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria, è almeno quello di



migliorare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l'accesso al regime pensionistico, in un contesto, anche in questo caso, di per sé non sempre omogeneo e come tale di facile valutazione.

Sicuramente semplice è definire il numero dei pensionamenti per il raggiungimento del requisito di accesso alla pensione di vecchiaia, meno lo è invece negli altri casi, per l'eterogeneità dei fattori che li connotano, ostacolando così una previsione efficace. La presenza di numerosi e sovrapponibili requisiti che garantiscono l'accesso a forme diverse di pensionamento con altrettanti trattamenti economici e riflessi sull'ottenimento del trattamento di fine servizio o di fine rapporto impediscono una lettura interpretativa omogenea e precisa. Le opzioni possibili di accesso ai trattamenti pensionistici, unitamente alla facoltà del lavoratore di avvalersene, costituiscono senza dubbio elementi a sfavore di una previsione attendibile, particolarmente per quanto attiene la cosiddetta pensione "quota 103", istituita per il 2024, ma che non risulta particolarmente attraente per il lavoratore, trattandosi di "pensione contributiva".

Inoltre, la Legge di Bilancio per il 2025, L. n. 207/2024, con decorrenza 01.01.2025, ha introdotto importanti novità sia sul limite ordinamentale per l'accesso alla pensione di vecchiaia da 65 a 67 anni, sia sull'obbligo di risolvere obbligatoriamente il rapporto di lavoro a 65 anni. A questo si aggiunga che l'art. 1, comma 165 della citata L. n. 207/2024 prevede la possibilità di trattenere in servizio il personale non dirigenziale che ha compiuto 67 anni fino a 70 anni, nel limite del 10% delle capacità assunzionali.

Previsione Cessazioni 2025 - 2027

Tenuto conto delle informazioni in possesso dell'Amministrazione in merito al personale che matura il diritto alla pensione, sono state preventivate nel triennio le seguenti cessazioni:

Tabella 27: previsione cessazioni 2025-2027

ANNO	CESSAZIONI	ECONOMIA 2024	ECONOMIA 2025	ECONOMIA 2026
2025	59	780.455,17	1.339.121,87	1.339.121,87
2026	29	0	390.444,72	652.460,09
2027	44	0	0	519.028,97
TOTALE	132	780.455,17	1.729.566,59	2.510.610,93

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025 – 2027

Piano triennale delle assunzioni 2025

La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 viene approvata in uno con il PIAO e la politica assunzionale adottata è orientata alle direttrici di seguito indicate:

- Compensare le vacanze in organico determinate dalle corpose cessazioni per dimissioni, pensionamenti e trasferimenti in altre Amministrazioni.
- Sostenere le politiche e gli interventi dell'Amministrazione anche e soprattutto con riferimento all'adesione alle misure per il riequilibrio finanziario di Province, Città Metropolitane e Comuni capoluoghi di provincia – art. 43 Decreto Legge 17 maggio 2022, n. 50;
- Garantire la capacità di risposta ai nuovi bisogni nell'ambito delle Politiche Sociali;
- Garantire il mantenimento degli standard di sicurezza con le assunzioni di personale nei profili di Polizia Locale;
- Destinare una quota di risorse alle assunzioni nei profili tecnici per sostenere i progetti strategici dell'Amministrazione ed il piano delle opere pubbliche, anche collegati al PNRR;
- Valorizzare l'esperienza professionale del personale con le progressioni tra le Aree;

ANNO 2025 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2025 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a € 1.615.186,00, di cui € 137.466 finanziati con fondi esterni al bilancio, secondo quanto segue:

Tabella 28: anno 2025- acquisizioni di personale a tempo indeterminato

AREA	PROFILI	ASSUNZIONI	COSTO
DIRIGENTI	Dirigenti	9	142.668,00
	TOTALE	9	142.668,00
FUNZIONARI E DELL' E.Q. Ex Cat. D	Funzionario progressioni verticali in deroga	55	35.000,00
	Funzionario dei Servizi Amministrativi	7	72.006,00
	Funzionario della comunicazione	2	17.456,00
	Funzionario dei Servizi Finanziari	4	34.912,00
	Funzionario dei Servizi Tecnici	5	43.640,00
	Funzionario da mantenere in servizio	2	34.912,00
	Funzionario dei Servizi Socio-assistenziali / Amministrativi / Psicologo	12	137.466,00 eterofinanziato
	TOTALE ex CAT. D	87	375.392,00



ISTRUTTORI Ex Cat. C	Istruttori Amm.vi	20	161.760,00
	Istruttori Tecnici	8	97.056,00
	Istruttori Contabili	7	84.924,00
	Agente di Polizia Municipale p.t 50%	60	447.510,00
	Istruttori progressioni verticali in deroga	20	18.560,00
	Istruttori da mantenere in servizio	4	69.824,00
	TOTALE ex CAT. C	119	879.634,00
OPERATORI ESPERTI Ex Cat. B3	Collaboratore	18	182.580,00
	Collaboratori da mantenere in servizio	2	34.912,00
	TOTALE ex CAT. B	20	217.492,00
TOTALE	235	1.615.186,00	

ANNO 2026 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2026 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a € 4.718.389,00 di cui € 549.864,00 finanziati con fondi esterni al bilancio, secondo quanto segue:

Tabella 29: anno 2026-Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

AREA	PROFILI	ASSUNZIONI	COSTO
DIRIGENTI	Dirigente	1	47.556,00
	Dirigenti 2025		285.336,00
	TOTALE	1	332.892,00
FUNZIONARI E E.Q. (ex Cat. D)	Funzionario dei Servizi Amministrativi	5	43.640,00
	Funzionario dei Servizi Amministrativi 2025		183.288,00
	Funzionario progressioni verticali in deroga 2025		105.600,00
	Funzionario della comunicazione 2025		52.368,00
	Funzionario dei Servizi Finanziari 2025		104.736,00



	Funzionario da mantenere in servizio 2025		52.368,00
	Funzionario dei Servizi Tecnici	3	26.184,00
	Funzionario dei Servizi Tecnici	9	235.656,00 eterofinanziato
	Funzionario dei Servizi Tecnici 2025		130.920,00
	Funzionario dei Servizi Socio-assistenziali / Amministrativi / Psicologo 2025		314.208,00 eterofinanziato
	TOTALE ex CAT. D	17	1.248.968,00
ISTRUTTORI Ex Cat. C	Istruttori Amm.vi part time (50%)	35	318.465,00
	Istruttori Amm.vi 2025		485.280,00
	Istruttori Tecnici part time (50%)	20	121.320,00
	Istruttori Tecnici 2025		194.112,00
	Istruttori Contabili part time (50%)	10	43.640,00
	Istruttori Contabili 2025		169.848,00
	Agente di Polizia Municipale da p.t 50% a full time	60	383.580,00
	Agente di Polizia Municipale p.t 50% 2025		767.160,00
	Istruttori progressioni verticali in deroga 2025		55.680,00
	Istruttori da mantenere in servizio		104.736,00
	TOTALE ex CAT. C	125	2.643.821,00
OPERATORI ESPERTI (ex Cat. B)	Collaboratori	10	53.700,00
	Collaboratore 2025		386.640,00
	Collaboratori da mantenere in servizio		52.368,00
	TOTALE ex CAT. B	10	492.708,00
TOTALE		153	4.718.389,00



ANNO 2027 – Acquisizioni di personale a tempo indeterminato

Per l'anno 2027 è prevista l'acquisizione del seguente personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato per una spesa annua pari a € 6.265.707,00 di cui € 549.864,00 finanziati con fondi esterni al bilancio, secondo quanto segue:

Tabella 30: anno 2027 - acquisizione di personale a tempo indeterminato

AREA	PROFILI	ASSUNZIONI	COSTO
DIRIGENTI	Dirigenti		380.448,00
	TOTALE		380.448,00
FUNZIONARI E E.Q. (Ex Cat. D)	Funzionario dei Servizi Amministrativi		314.208,00
	Funzionario progressioni verticali ordinarie	35	16.800,00
	Funzionario progressioni verticali in deroga 2025		105.600,00
	Funzionario della comunicazione 2025		52.368,00
	Funzionario dei Servizi Finanziari 2025		104.736,00
	Funzionario da mantenere in servizio 2025		52.368,00
	Funzionario Agronomo	2	48.004,00
	Funzionario dei Servizi Tecnici		78.552,00
	Funzionario dei Servizi Tecnici		235.656,00 eterofinanziato
	Funzionario dei Servizi Tecnici 2025		130.920,00
	Funzionario dei Servizi Socio-assistenziali / Amministrativi / Psicologo 2025		314.208,00 eterofinanziato
	TOTALE ex CAT. D	37	1.453.420,00
ISTRUTTORI (Ex. Cat. C)	Istruttori Amm.vi part time (50%)		424.620,00
	Istruttori Amm.vi da p.t. 50% a full time	35	141.540,00
	Istruttori Amm.vi 2025		485.280,00
	Istruttori Amm.vi part time (50%)	20	40.440,00
	Istruttori Tecnici da p.t. 50% a full	20	60.660,00



	time		
	Istruttori Tecnici part time (50%)		242.640,00
	Istruttori Tecnici 2025		194.112,00
	Istruttori Contabili part time (50%)		130.920,00
	Istruttori Contabili 2025		169.848,00
	Istruttori Contabili da p.t. 50% a full time	10	43.640,00
	Agente di Polizia Municipale p.t. 50%	30	95.895,00
	Agente di Polizia Municipale da p.t. 50% a full time		767.160,00
	Agente di Polizia Municipale p.t. 50% 2025		767.160,00
	Istruttori progressioni verticali in deroga 2025		55.680,00
	Istruttori da mantenere in servizio		104.736,00
	TOTALE ex CAT. C	115	3.724.331,00
OPERATORI ESPERTI (ex Cat. B)	Collaboratori	10	53.700,00
	Collaboratore 2025		386.640,00
	Collaboratore 2026		214.800,00
	Collaboratori da mantenere in servizio		52.368,00
	TOTALE ex CAT. B	10	707.508,00
TOTALE		162	6.265.707,00

Modalità di reclutamento

Di seguito si riportano le procedure in fase di svolgimento attivate sulla programmazione degli anni precedenti e le nuove programmate a partire dalla prima annualità del piano 2025 – 2027:

PROCEDURE CONCORSUALI BANDITE SUI PRECEDENTI PIANI OCCUPAZIONALI

- attuazione della Convenzione ex art. 11 della L. 68/99 per l'assunzione di n. 8 unità appartenenti all'Area degli Operatori Esperti. La precedente si è conclusa con l'assunzione di n. 2 unità appartenenti alle categorie protette, relativamente ai soggetti disabili di cui all' art. 3 della citata Legge 68/99, con profilo di Funzionario Informatico e Funzionario



Amministrativo. Attualmente non risultano scoperture in relazione al contingente previsto dall'art. 18 della citata L. 68/99;

- assunzione, a tempo indeterminato, di n. 10 Dirigenti nel triennio. Per detta assunzione è stata già espletata la procedura di mobilità ex art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001 che si è conclusa con esito negativo;
- scorrimento della graduatoria vigente di Funzionario Assistente Sociale, per l'assunzione di n. 3 unità;
- avvio delle procedure per l'assunzione di n. 17 Istruttori Amministrativi, mediante Concorso pubblico per esami. Per detta assunzione è stata già esperita la procedura di mobilità ex art. 34 bis D. Lgs. n. 165/2001;
- avvio delle procedure per l'assunzione di n. 10 Funzionari amministrativi, mediante concorso pubblico. Per detta assunzione è stata già esperita la procedura di mobilità ex art. 34 bis che si è conclusa con esito negativo;
- assunzione di n. 45 Istruttori di Vigilanza part time al 50%, mediante concorso pubblico. Il concorso sta per essere concluso. Si prevede di assumere ulteriori unità nel corso del 2025, a tempo indeterminato e part time, fino a coprire n. 60 posti;
- attivazione del comando per la copertura del posto di Dirigente del Settore Politiche Sociali, attualmente in Convenzione;
- conclusione delle procedure relative alla copertura di n. 75 posti, appartenenti alle Aree dei Funzionari ed E.Q. e degli Istruttori, mediante progressioni tra le Aree, ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, penultimo periodo, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito con L. n. 113/2021, e dell'art. 13, commi da 6 a 8, del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021.

NUOVE PROCEDURE CONCORSUALI DA BANDIRE NEL 2025-2027

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, e/o mobilità e/o scorrimento di graduatoria di altri enti, per la copertura di n. 10 posti di Dirigente di vario profilo, di cui n. 9 nel 2025 e n. 1 nel 2026, per il collocamento a riposo dell'attuale Comandante della Polizia Locale;

La copertura dei seguenti posti Area dei Funzionari ed E.Q.:

- n. 12 posti di Funzionario Amministrativo mediante mobilità/concorso, con riserva di n. 1 posto di alle categorie protette ex art. 1 L. 68/99;
- n. 8 posti di Funzionario Tecnico mediante mobilità/concorso/scorrimento graduatorie di altri enti;
- n. 4 posti di Funzionario Contabile mediante procedura di mobilità/concorso;
- n. 2 posti di Funzionario della Comunicazione mediante Concorso pubblico;
- n. 2 posti di Funzionario Agronomo mediante mobilità/concorso;



- n. 6 posti di Funzionario Assistente Sociale, di cui n. 3 mediante scorrimento della graduatoria vigente e n.3 assegnati e finanziati dalla Regione Campania;
- n. 2 posti di Funzionario mediante l'istituto del trattenimento in servizio ex art. 1 comma 165 della L. 207/2024;
- assunzione di n. 7 Funzionari Tecnici mediante la procedura prevista e disciplinata dall'art. 19 D.L. 124/2023, nell'ambito delle attività di Coesione Italia 2021-2027;
- la conclusione delle procedure selettive per la progressione tra le Aree in deroga, per n. 55 unità di cui n. 25 Funzionari Amministrativi, n. 15 Funzionari Tecnici e n. 15 Funzionari di Vigilanza. La previsione, per l'anno 2027, della procedura ordinaria di progressione tra le Aree per n. 35 unità, di cui n. 15 Funzionari Amministrativi, n. 5 Funzionari Contabili, n. 5 Funzionari Tecnici e n. 10 Funzionari di Vigilanza;

La copertura dei seguenti posti Area degli Istruttori:

- n. 75 posti di Istruttore Amministrativo, utilizzando graduatorie vigenti di altri enti, o la mobilità volontaria, o il concorso pubblico, con assunzione in full time e/o in part time con successiva trasformazione in full time;
- n. 28 posti di Istruttore Tecnico mediante concorso pubblico, o mobilità o utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti, con assunzione in full time e/o in part time con successiva trasformazione in full time;
- n. 17 posti di Istruttore Contabile mediante concorso pubblico, o mobilità o utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti, con assunzione in full time e/o in part time con successiva trasformazione in full time;
- n. 90 posti di Istruttore di Vigilanza a tempo parziale (50%), mediante concorso pubblico, o mobilità o utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti, con assunzione in full time e/o in part time con successiva trasformazione in full time;
- la conclusione delle procedure selettive per la progressione tra le Aree in deroga, per n. 20 unità di cui n. 15 Istruttori Amministrativi e n. 5 Istruttori Tecnici;
- n. 4 posti di Istruttore mediante l'istituto del trattenimento in servizio ex art. 1 comma 165 della L. 207/2024.

La copertura dei seguenti posti Area degli Operatori Esperti:

- n. 30 operatori esperti, utilizzando graduatorie vigenti di altri enti o in mancanza la mobilità volontaria e/o il concorso pubblico;
- n. 8 operatori esperti mediante convenzione ex art. 11 L. 68/99 con Convenzione già approvata;
- n. 2 posti di Operatore Esperto mediante l'istituto del trattenimento in servizio ex art. 1 comma 165 della L. 207/2024.

Dal punto di vista metodologico le principali innovazioni della nuova tornata contrattuale, all'esito della esperienza e delle sperimentazioni condotte anche nell'ultimo anno, riguardano:

1. L'orientamento della selezione, per profili qualificati, alle attitudini ed alle capacità dei candidati in aggiunta alle conoscenze ed alle competenze tecniche;



2. L'utilizzo delle modalità digitali per lo svolgimento dei concorsi pubblici, in affiancamento o in sostituzione delle modalità in presenza.

In sintesi l'attuazione del piano triennale 2025/2027 avverrà mediante:

- scorrimento di graduatorie vigenti;
- assunzione di unità selezionate con procedure centralizzate;
- procedure selettive/concorsi, anche sperimentando per profili qualificati procedure orientate alla valutazione delle attitudini, oltre che delle competenze e delle capacità;
- mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001. La mobilità volontaria, da esperire prima dei Concorsi, è obbligatoria solo dal 2026 e per percentuali definite normativamente;
- assunzioni di personale in ottemperanza agli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999.

Le assunzioni a tempo determinato del triennio 2025 – 2027

A termini dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono “soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...”.

Tipologie contrattuali

Tipologie contrattuali	Esigenze
Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato sottoscritti per figure non dirigenziali	Esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale; Esigenze sostitutive di personale assente con diritto alla conservazione del posto; Mantenimento degli standard quantitativi e qualitativi di servizio
Collaboratori ai sensi dell'art. 90 del TUEL	Esigenze degli uffici degli organi politici
Incarichi dirigenziali a tempo determinato	Assunzioni su posizioni dirigenziali in dotazione organica

Il piano delle assunzioni di dirigenti

Nell'anno 2025 sono in servizio n. 5 Dirigenti con contratto a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del DL 267/2000. Il numero di detti incarichi, che ordinariamente non può superare il 30% dei posti previsti per la dirigenza (18), per effetto delle norme relative all'attuazione del PNRR, transitoriamente e fino al 2026, può essere pari al 50% degli stessi.



Le assunzioni del personale di comparto

Per il triennio 2025 - 2027 si prevede di procedere alle assunzioni di personale di comparto con lavoro flessibile per rispondere a esigenze di sicurezza e attuazione PNRR con le seguenti figure:

- n. 15 istruttori di vigilanza part time al 50% per esigenze stagionali, con i proventi ex art. 208 C.d.S.;
- reclutamento temporaneo di n. 12 unità per l'attuazione del PNRR: n. 6 Funzionari e n. 6 Istruttori con profilo tecnico per la realizzazione delle attività e dei progetti del PNRR e per la durata prevista e disciplinata dalle norme in materia;
- n. 14 Funzionari, di cui n. 5 amministrativi, n. 2 contabili, n. 3 psicologi, n. 4 educatori/pedagogisti assegnati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, selezionati e finanziati dallo stesso Ministero.

Vincoli normativi (art. 9 comma 28 D.L. 78/2010)

Vincoli di natura finanziaria	Riferimenti	Note
Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009	art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010; Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); Corte dei Conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015.	modifiche introdotte dal D.L. n. 90/2014

Esclusioni dai vincoli di cui al comma 28 dell'art. 9 D.L. n. 78/2010

Fattispecie	Riferimenti
Assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110 comma 1 del Tuel	art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016.
Assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati e che le assunzioni siano finalizzate esclusivamente alla fornitura di servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari, di	art. 22, D.L. n. 50/2017



servizi pubblici non essenziali o di prestazioni verso terzi paganti non connessi a garanzia di diritti fondamentali	
Assunzioni a tempo determinato il cui costo sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea	art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016.
Reclutamento temporaneo di n. 12 unità per l'attuazione del PNRR: n. 6 Funzionari e n. 6 Istruttori con profilo tecnico	Art. 31 bis D.L. 152/2021
Reclutamento n. 14 Funzionari, di cui n. 5 amministrativi, n. 2 contabili, n. 3 psicologi, n. 4 educatori/pedagogisti assegnati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, selezionati e finanziati dallo stesso Ministero	Decreto direttoriale n. 40 del 14.03.2025
Assunzioni a tempo determinato personale Polizia Locale	art. 35 quater del decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113 convertito dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132

Il limite di spesa

In applicazione dell'art. 16, comma 1 quater, del Decreto-Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, l'Amministrazione ha rideterminato il limite di spesa annua per lavoro flessibile riferita all'anno 2009, la quale, al netto della spesa sostenuta per le assunzioni ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000, nonché delle riduzioni attuate in applicazione dell'art. 17 DL. n. 113/2016, risulta pari ad Euro €. 766.451,78. Le previsioni di spesa per il personale flessibile, come attestato dal Settore Finanziario, rispettano il limite di cui al sopra richiamato art. 9, comma 28 del DL78/2010.

Comandi

Si dà atto che attualmente sono in servizio due Dirigenti dipendenti di altri enti, uno in posizione di comando per l'intero orario contrattuale, e l'altro in Convenzione per il 50% dello stesso, con oneri a carico di questo ente.

Sono invece comandati presso altri enti n. 3 Agenti di Polizia Municipale, n. 1 Istruttore Tecnico e n. 1 Funzionario Amministrativo.

Programmazione della spesa di personale per il triennio 2025 - 2027

Verifica del valore soglia

Le spese relative alle assunzioni previste nel presente Piano Occupazionale 2025 – 2027 trovano copertura finanziaria negli stanziamenti del Bilancio 2025 – 2027.



Dalla verifica effettuata risulta che la programmazione delle spese di personale per l'anno 2025 rispetta i limiti di cui all'art. 33 comma 2 D.L. 34/2019.

Verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006

Le spese di personale, come definite dall'art. 1, commi 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, coerentemente alle acquisizioni di personale contemplate nel presente atto, rispettano il limite.

Si evidenzia che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per gli anni 2024 – 2025 -2026 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013 e che l'imputazione delle spese ed il calcolo del tetto della spesa rispettano il principio contabile applicato 4/2 punto 5.2 allegato al D. Lgs. 118/2011.

Politiche per la contrattazione integrativa del salario accessorio del personale dipendente

I fondi di finanziamento della contrattazione decentrata sono soggetti a limiti stabiliti dalle norme, che in sintesi si riassumono qui di seguito:

- l'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017, che ha rideterminato i tetti del salario accessorio come segue: “a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.
- l'art 33, c. 2, della Legge 58/2019 di conversione del D.L. 34/2019 (“decreto crescita” che stabilisce che “ (...) Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo, il personale in servizio al 31 dicembre 2018” e considerato che non ricorrono i presupposti previsti dalla norma richiamata;
- l'art. 23, comma 3, del D.Lgs. 75/2017 in base al quale: “fermo restando il limite delle risorse complessive previsto dal comma 2, le regioni e gli enti locali, con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, possono destinare apposite risorse alla componente variabile dei fondi per il salario accessorio, anche per l'attivazione dei servizi o di processi di riorganizzazione e il relativo mantenimento, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli di spesa di personale e in coerenza con la normativa contrattuale vigente per la medesima componente variabile;
- l'art. 40, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 novellato, che specifica “La contrattazione collettiva integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici,



incentivando l'impegno e la qualità della performance, destinandovi, per l'ottimale perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali, una quota prevalente delle risorse finalizzate ai trattamenti economici accessori comunque denominati ai sensi dell'articolo 45, comma 3. La predetta quota è collegata alle risorse variabili determinate per l'anno di riferimento”;

- l'art. 40, comma 3-quinquies, del D.Lgs 165/2001, come modificato dal D.Lgs 75/2017, in base al quale gli enti locali possono destinare risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa “nei limiti dei parametri di virtuosità fissati per la spesa di personale dalle vigenti disposizioni, in ogni caso nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e di analoghi strumenti del contenimento della spesa. Lo stanziamento delle risorse aggiuntive per la contrattazione integrativa è correlato all'effettivo rispetto dei principi in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance e in materia di merito e premi applicabili alle regioni e agli enti locali secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15... ..”.

Fondo per la retribuzione di posizione e risultato dell'Area Separata della Dirigenza

In data 16.07.2024 è entrato in vigore il CCNL 2019-2021 per la Dirigenza.

Le risorse finanziarie, destinate al Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza, sono determinate annualmente dagli enti, ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di comparto e compatibilmente con i vincoli di bilancio e gli strumenti di programmazione economica finanziaria dell'Ente.

Le norme di riferimento sono:

- l'art. 23, c. 2, del D.L. n. 75 del 25 maggio 2017, a norma del quale “a decorrere dal 1° gennaio 2017 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016”;
- l'art. 33, c. 2, del D.L. n. 40 del 30 aprile 2019, in base al quale “il limite di cui all'art.23 comma 2 del D.L. 25 maggio 2017 n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa, nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”, nonché il D.P.C.M. 17 marzo 2020 (in G.U. 27 aprile 2020 n.108) – attuativo del riportato art. 33, c. 2, in vigore dal 20 aprile 2020 – in cui è precisato che “in particolare è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018”;
- l'art. 40 del D.Lgs. n.165/2001, il cui comma 3-quinquies consente agli enti locali di destinare risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa nei limiti stabiliti dalla contrattazione nazionale e nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.



L'ammontare del Fondo risorse decentrate per il personale dirigente del Comune di Salerno anno 2024, in attesa di certificazione da parte del competente organo di controllo a termini dell'art. 40 bis, c. 1 D.Lgs. n. 165/2001, è pari ad euro €1.205.033,55 per la parte stabile, oltre €51.185,03 di parte variabile per la corresponsione della retribuzione di posizione e risultato.



Fondo risorse decentrate del personale di comparto

Le risorse finanziarie, destinate al Fondo risorse decentrate del personale del comparto sono determinate annualmente dagli enti, ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di comparto e compatibilmente con i vincoli di bilancio e gli strumenti di programmazione economica finanziaria dell'Ente.

Le norme di riferimento sono:

- il D.L. n. 34/2019, convertito nella L. n. 58/2019, il quale, all'art. 33, comma 2, ultimo capoverso, dispone: "Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, e' adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018";
- il D.M. 17.03.2020, contenente le norme attuative del suddetto art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, il quale prevede, tra l'altro, che "è fatto salvo il limite iniziale qualora il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018";
- l'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, il quale prevede che "a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato";
- l'art. 11, comma 1, lettera a) del D.L. n. 135/2018 convertito nella L. n. 12/2019 che dispone, in ordine all'incidenza sul trattamento accessorio delle risorse derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale, che il limite di cui all'art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017, non opera con riferimento "agli incrementi previsti, successivamente alla data di entrata in vigore del medesimo decreto n. 75/2017, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, a valere sulle disponibilità finanziarie di cui all'articolo 48 del D.Lgs. n. 165/2001";
- l'art. 40, comma 3 quinquies del D. Lgs. n. 165/2001.

Considerato che, in questo ente, non si è verificato un incremento del personale dipendente rispetto al 31.12.2018 e che, conseguentemente, il limite iniziale da considerare è il valore assoluto dell'importo del trattamento accessorio del 2016, che costituisce il valore economico sotto il quale il trattamento accessorio non deve scendere.

Nel 2016, il fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 31 del CCNL 22 gennaio 2004 è stato costituito in € 9.736.264,67, comprensivo delle risorse destinate, nello stesso anno, alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, pari ad €. 614.981,81.



A norma del CCNL 2019 – 2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ed in particolare l'art. 79, il quale:

- *al comma 1, stabilisce che "La parte stabile del Fondo risorse decentrate di ciascun ente è costituita annualmente dalle seguenti risorse:*
 - a) *risorse di cui all'art. 67, comma 1 e comma 2, lettere a), b), c), d), e), f), g) del CCNL 21 maggio 2018;*
 - b) *un importo, su base annua, pari a Euro 84,50 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31.12.2018; poiché l'incremento di cui alla presente lettera decorre retroattivamente dal 01.01.2021, si applica quanto previsto al comma 6 (alle risorse così quantificate non si applica il limite ex art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017);*
 - c) *omissis;*
 - d) *di un importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 76 (Incrementi degli stipendi tabellari) riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali; tali differenze sono calcolate con riferimento al personale in servizio alla data in cui decorrono i suddetti incrementi e confluiscono nel fondo a decorrere dalla medesima data.*

1-bis. A decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione professionale di cui all'art. 13, comma 1 nella parte stabile di cui al comma 1 confluisce anche, senza nuovi o maggiori oneri per gli enti, la quota di risorse già a carico del bilancio, corrispondente alle differenze stipendiali tra B3 e B1 e tra D3 e D1. Tale quota è utilizzata a copertura dell'onere, interamente a carico del Fondo, per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 78 (Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale) al personale inquadrato nei profili professionali della categoria B a cui si accedeva dalla posizione economica B3 e nei profili professionali della categoria D a cui si accedeva dalla posizione economica D3.
- *al comma 6, prevede espressamente che "La quantificazione del presente Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di cui all'art. 16 (Incarichi di Elevata qualificazione) deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n.75/2017...";*

Questo ente (a seguito dei rilievi dell'Ispettorato MEF nonché di alcuni correttivi apportati sui fondi degli anni successivi per gli importi relativi alla RIA) ha in corso un piano di recupero, articolato su tredici annualità, con recuperi da effettuarsi, con riferimento alla sola parte stabile, dal 2018, per quote annuali pari ad €. 1.328.931,15, sulla cui sostenibilità si è pronunciato positivamente il Collegio dei Revisori.

Nel 2019, si è resa opportuna una circoscritta rimodulazione in aumento delle posizioni organizzative, con conseguente lieve incremento delle risorse già destinate al finanziamento delle P.O. ex art. 15, comma 5, e decremento del Fondo risorse decentrate, previo accordo con le OO.SS. ex art. 7, comma 4, lett. u) del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018. Nell'anno 2022, si è stabilito



di incrementare ulteriormente il fondo destinato alla retribuzione di posizione e risultato per € 150.000,00 e per €. 240.224,19 nel 2023 (per un importo complessivo del fondo al 31/12/2023 pari ad € 895,206,19) con corrispondente riduzione per anno del Fondo risorse decentrate parte stabile, pari a € 9.348.806,40.

Nel 2024 il Fondo è pari a € 8.046.155,45 al netto delle quote relative al Piano di Recupero. La parte variabile è pari ad € 1.176.104.

Tabella 31: Programma delle assunzioni e del personale anno 2025 e modalità di reclutamento

PROGRAMMAZIONE 2025					
modalità di copertura	profilo	AREA	part time (P.T.)	full time (F.T.)	unità
Mobilità Concorso Graduatorie vigenti altri enti	Dirigente amministrativo	Dirigenza			7
	Dirigente finanziario	Dirigenza			1
	Dirigente informatico	Dirigenza			1
	totale				9
Procedura ex art. 19 D.L. 124/2023	Funzionari Tecnici	Funzionari ed E.Q.		100%	7
Mobilità Concorso Graduatorie vigenti altri enti	Funzionario amministrativo	Funzionari ed E.Q.		100%	6
	Funzionario della Comunicazione	Funzionari ed E.Q.		100%	2
	Funzionario Contabile	Funzionari ed E.Q.		100%	4
	Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.		100%	5
	Funzionario Assistente Sociale	Funzionari ed E.Q.		100%	3
Trattenimento in servizio ex art. 1 c. 165 L 207/2024	Funzionario	Funzionari ed E.Q.		100%	2
Assunzione ex L. 68/99	Funzionario Amministrativo	Funzionari ed E.Q.		100%	1
Progressioni verticali	Funzionario Amministrativo	Funzionari ed E.Q.		100%	25
	Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.		100%	15
	Funzionario di Vigilanza	Funzionari ed E.Q.		100%	15
Tempo determinato	Funzionario Amministrativo	Funzionari ed E.Q.		100%	5
	Funzionario Contabile	Funzionari ed E.Q.		100%	2



	Funzionario Tecnico	Funzionari ed E.Q.		100%	6
	Funzionario psicologo	Funzionari ed E.Q.		100%	3
	Funzionario educatore/pedagogista	Funzionari ed E.Q.		100%	4
Totale complessivo Area Funzionari ed E.Q.					105
Mobilità Concorso Graduatorie vigenti altri enti	Istruttore Amministrativo	Istruttori		100%	20
	Istruttore Tecnico	Istruttori		100%	8
	Istruttore Contabile	Istruttori		100%	7
	Istruttore di Vigilanza	Istruttori		100%	60
Trattenimento in servizio ex art. 1 c. 165 L. 207/2024	Istruttore	Istruttori		100%	4
Progressioni verticali	Istruttore Amministrativo	Istruttori		100%	15
	Istruttore Tecnico	Istruttori		100%	5
Tempo determinato	Istruttore Tecnico	Istruttori		100%	6
	Istruttore di Vigilanza	Istruttori	50%		15
Totale complessivo Area Istruttori					140
Mobilità Concorso Graduatorie vigenti altri enti	Operatore esperto amministrativo/tecnico	Operatori esperti		100%	10
Trattenimento in servizio ex art. 1 c. 165 L. 207/2024	Operatore esperto	Operatori esperti		100%	2
Assunzione ex L. 68/99	Operatore esperto amministrativo/tecnico	Operatori esperti		100%	8
Totale complessivo Area Operatori Esperti					20



3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale

Premessa

Il piano della formazione del personale, parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), rappresenta una leva strategica alla modernizzazione e al cambiamento organizzativo dell'Ente, attraverso la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano al quale la formazione stessa è indirizzata.

Ed infatti, come ribadito anche dal CCNL 2019- 2021, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, si pone come un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti ma soprattutto stimolarne la motivazione.

È uno strumento attraverso il quale viene avviato un processo incessante volto al miglioramento dei processi interni all'Amministrazione ma al quale ne consegue un miglioramento dei servizi offerti ai cittadini: contemporaneamente viene data una risposta concreta alla duplice esigenza di valorizzare il personale e migliorare la qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Non a caso, nella gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire ai propri dipendenti le competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi.

L'art. 54 del CCNL 2019- 2021, prevede infatti, al comma 3, che "ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno".

Il valore della formazione professionale ha negli ultimi anni assunto sempre più rilevanza, con l'introduzione di un ulteriore obiettivo, ossia consentire flessibilità nella gestione dei servizi e fornire gli strumenti necessari per affrontare le nuove richieste ed esigenze a cui è chiamata a far fronte la Pubblica Amministrazione.

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

Tra questi, i principali sono:

- **il D.lgs. 165/2001, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”,** in particolare l’art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti” e e art. 7 secondo cui “Le pubbliche



- amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro";
- **la Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 “Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”;**
 - **la Direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica avente ad oggetto “Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni” del 6 agosto 2004;**
 - **La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13),** che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le Amministrazioni Pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai referenti, ai componenti degli Organismi di Controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
 - **Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62,** in base a cui: “Al personale delle Pubbliche Amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
 - **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018,** il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli Enti: i Responsabili del trattamento, i Subresponsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - **Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD),** di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che



le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- **Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all'art. 37 che "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza" e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro”;
- **la Legge n. 81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e la Direttiva n. 3 del 2017** in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione;
- **la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”**, in particolare, il paragrafo 3.5;
- **la Legge 120/2020 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”**, in particolare, l'art. 7, comma 7 bis che prevede le risorse da destinare ad iniziative finalizzate all'aggiornamento professionale del responsabile unico del procedimento (RUP) di cui all'articolo 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- **il CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, in particolare, il capo V “Formazione del personale”, artt. 54, 55 e 56** che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Amministrazioni, nonché il coinvolgimento alle iniziative formative del personale in servizio e l'accertamento dell'accrescimento delle professionalità acquisite;
- **Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali**, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere



- ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- **il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”** (pubblicato il 10 gennaio 2022);
 - **Le Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022** adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia;
 - **La Direttiva del 23 marzo 2023 a firma del Ministro per la pubblica amministrazione** avente ad oggetto **“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenza funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza”**, così come modificato e integrato dalla **nuova Direttiva del 14/01/2025, che ha introdotto un nuovo tetto soglia per la formazione obbligatoria**, innalzandolo a n. 40 ore.

Invero il processo formativo nel 2024 ha risentito ancora una volta del fatto che l’Ente è stato interessato da un numero elevato di collocamenti a riposo, nonostante la corposa manovra assunzionale avviata nel 2021 e conclusasi nel corso del anno successivo, e che aveva determinato una riorganizzazione dei servizi, tenuto conto del fatto che il personale neoassunto andava correttamente collocato in base alla propria formazione professionale.

Per nulla trascurabile, inoltre, la ridotta attribuzione di fondi, destinata alla formazione del personale, sicuramente inadeguata all’esigenza dell’Ente.

Tuttavia, questa Amministrazione, sia pure con le ridotte risorse stanziare in bilancio, già per l’esercizio 2024 ha cercato di far fronte alle spese della formazione del personale dipendente, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Inoltre, nell’ottica di favorire l’analisi e la programmazione della formazione del personale di questo Ente per l’anno 2025, e coinvolgere attivamente tutti i Dirigenti e gli stessi dipendenti, il Settore Risorse Umane ed Organizzazione ha richiesto l’indicazione dei percorsi formativi che si rendono necessari, dovendo tuttavia, alla luce delle ridotte risorse previste per la formazione, ed al fine di garantire una equa distribuzione delle stesse e il soddisfacimento delle esigenze formative ad un numero ampio di dipendenti, garantire interventi formativi di carattere trasversale, obbligatorio e continuo con riferimento ai temi inerenti: Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati, CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale, Sicurezza sul lavoro.

Il Comune di Salerno, già dal 2022 ha preso parte alle attività previste nel Piano Strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano, Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”, aderendo al programma di formazione sulle competenze digitali "Syllabus



"Competenze digitali per la PA" - basata sul rafforzamento delle competenze per la transizione digitale.

Detto percorso formativo, organizzato in aree e livelli di padronanza, individua l'insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale, non ha implicato costi, né per l'Amministrazione, né per i singoli dipendenti - ed è stato, ed è tutt'oggi, in continuo arricchimento, di numerosi percorsi formativi – n. 28, ai quali è possibile accedervi in qualsiasi momento, tramite SPID O CIE: il dipendente viene costantemente informato sul programma da seguire e sul progressivo realizzarsi degli obiettivi formativi.

I corsi attualmente attivi, sono suddivisi nelle seguenti aree tematiche:

- **TRANSIZIONE DIGITALE**, che comprende:
 - a) **Competenze digitali per la PA**, che intende fornire le conoscenze minime essenziali in materia digitale ai dipendenti;
 - b) **Qualità dei servizi digitali per il governo aperto**, il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia;
 - c) **Cybersicurezza**: sviluppare la consapevolezza nella PA, progetto formativo in via di definizione con il Ministero della Difesa, che pone come obiettivo potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici;
 - d) **Introdurre all'Intelligenza Artificiale**;
 - e) **Adottare l'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione**;
 - f) **B.I.M. e gestione dell'informativa digitale**.
- **TRANSIZIONE ECOLOGICA**, articolato in:
 - a) **La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali**, che tratta gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica;
 - b) **La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione**, vengono enunciati i principi alla base dello sviluppo sostenibile, gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per la transizione ecologica;
 - c) **Gestione degli Appalti Verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile**;



- **TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA**, suddivisa in:
 - a) **Accountability per il governo aperto**, il corso nelle logiche dell'Open Government, mira ad accrescere le conoscenze sul concetto di accountable, vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte e i risultati ottenuti;
 - b) **Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto**, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability, la trasparenza e la tracciabilità delle politiche pubbliche;
 - c) **Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)**, il programma è volto a offrire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle norme e le procedure del nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023;
 - d) **Lavoro Agile e P.A.**: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e servizi;
 - e) **Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la Formazione**;
 - f) **Elezioni Amministrative...un toolkit per l'insediamento**.

- **PRINCIPI E VALORI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**, suddivisa in:
 - a) **Riforma mentis**, un singolo corso, con l'obiettivo di sensibilizzare i dipendenti su argomenti e questioni di grande attualità:
 - raggiungere la parità di genere,
 - combattere ogni forma di discriminazione,
 - eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata,
 - favorire tutte le forme di inclusione,
 - garantire il riconoscimento dei diritti umani, obiettivi questi, posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile;
 - b) **La cultura del rispetto**;
 - c) **La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa**;

- **LEADERSHIP E SOFTSKILLS**, suddivisa in:
 - a) **Performance e leadership per la P.A.**: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico.

È evidente che la partecipazione all'iniziativa "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" ha rappresentato e continua a rappresentare una occasione valida di investimento sul percorso professionale dei singoli, nonché una grande opportunità di crescita per il sistema di



competenze organizzative dell'Ente, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Questa Amministrazione, ha posto in essere un evidente sforzo formativo orientato a favorire la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte e risoluzione dei problemi, con l'obiettivo di valorizzare le conoscenze già presenti e svilupparne di nuove.

La formazione del personale ha assunto, nelle dinamiche della P.A. sempre più un valore di estrema importanza, sia come strumento per rendere flessibile e dinamica la gestione dei servizi, sia per una migliore programmazione gestione delle diversificate esigenze a cui è chiamata a far fronte.

In tale ottica, Il piano della formazione del personale, parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), rappresenta una leva strategica alla modernizzazione e al cambiamento organizzativo dell'Ente, attraverso la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano al quale la formazione stessa è indirizzata.

Richiamati l'art. 54 del CCNL 2019- 2021, c.3, nonché la Direttiva del 23 marzo 2023, così come integrata e modificata dalla successiva Direttiva del 14/01/2025, a firma del Ministro per la pubblica amministrazione questo Ente, nell'ambito del Piano della formazione del personale, parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO 2024/2026), ha proceduto all'attivazione dei seguenti corsi: BIM, VALORE P.A., SYLLABUS, Servizio di Formazione Museo Città Creativa già affidato alla Società Coop. Culture, Programma di Formazione Tecnico Assicurativo erogato dal Broker Assicurativo aggiudicatario dell'Ente, al fine dell'arricchimento, valorizzazione e sviluppo del capitale umano al quale la formazione stessa è rivolta.

Poichè i summenzionati corsi di formazione si avvalgono dell'utilizzo delle piattaforme informatiche, e considerato che per alcune categorie di dipendenti non è possibile averne la disponibilità per la peculiarità dell'impiego, il Settore ha proceduto alla Formazione obbligatoria di n. 24 ore annue, dei dipendenti afferenti alla categoria degli Operatori Esperti attraverso l'affidamento del servizio alla ditta DIELLEEMME SRL, con pluriennale e consolidata esperienza nel settore, al fine di garantire l'ottenimento di corsi di formazione in presenza per preposti alla segnaletica stradale e sulla sicurezza nei cantieri mobili e fissi.

L'attività suddetta, si è svolta effettivamente nei giorni 05/12/2024, 09/12/2024, 17/12/2024 e 19/12/2024 dalle ore 8,00 alle 14,00, in presenza presso la sede del Settore Politiche Sociali, via la Carnale, n. 8 – Salerno- per un totale di n. 24 ore e con rilascio di certificato di partecipazione a fine corso.

Sempre nell'ambito di una più efficace valorizzazione delle competenze del personale dipendente, e al fine del raggiungimento di professionalità di più elevata consistenza, il Settore ha definito altresì la procedura per l'ottenimento dei Corsi di Formazione in modalità e-learning, per il personale del Comune di Salerno.



Nello specifico il Settore, attraverso la procedura dell'affidamento previo confronto di preventivi, ha pubblicato sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione il disciplinare contenente i requisiti richiesti per l'affidamento del servizio, secondo il criterio del prezzo più basso.

Attraverso la summenzionata procedura, in ottemperanza alle disposizioni contenute nella previgente Direttiva del 23 marzo 2023, così come integrata dalla successiva del 14/01/2025, a firma del Ministro per la pubblica amministrazione, il Settore ha inteso ottemperare agli OBBLIGHI FORMATIVI previsti (Le pubbliche amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione/anno, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali che per quella riferita a obiettivi specifici).

Con Determina n.1020 del 26/02/2025 il Settore Servizi Demografici, Statistica, Elettorali, Risorse Umane e Organizzazione ha provveduto alla aggiudicazione del servizio sopra descritto alla società Formel Srl, operatore economico che ha presentato l'offerta economica più vantaggiosa, con un abbattimento del costo del servizio di circa il 50% su quanto precedentemente preventivato.

L'attività formativa del triennio si andrà conseguentemente a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate:

- Etica pubblica, Codici di Comportamento,
- Whistleblowing, PNA, Antiriciclaggio,
- Anticorruzione, privacy, accesso, trasparenza,
- Personale,
- Competenze digitali,
- Lavoro a distanza e digital skills,
- Smart working,
- Contabilità, bilancio e tributi,
- Procedimenti amministrativi,
- Appalti e contratti,
- Benessere lavorativo ed organizzativo.

La Formel srl metterà a disposizione dei dipendenti un'ampia selezione di corsi per garantire ai dipendenti un aggiornamento costante su tematiche di stretta attualità. La piattaforma includerà 40 ore formative immediatamente disponibili, FAD asincrona accessibile h 24, rilascio attestato per ogni corso seguito, monitoraggio costante con report finale sul totale ore formative. Grazie a questa tipologia di offerta formativa i dipendenti potranno migliorare le competenze personali, trasversali e continue, incrementando il livello di efficienza lavorativa.



LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2025 – 2027

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire, in primis, la formazione continua sui temi dell'Anticorruzione (L. 190/2012), della Trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della Privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016), della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), e della Digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;



- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al
- miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- garantire percorsi formativi specifici al personale, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico, sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti all' Anticorruzione e Trasparenza.

Oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e per l'aggiornamento di quelle esistenti, all'interno degli Enti Locali la formazione riveste un ruolo importante anche come fattore di crescita e di innovazione in quanto permette l'adeguamento del lavoro di ogni dipendente alla velocità del progresso tecnologico e normativo realizzatosi nell'ultimo periodo: si fa riferimento, ad esempio, alla transizione tecnologica, con particolare riferimento ad iniziative di upskilling e reskilling del personale, finalizzate entrambe allo sviluppo di conoscenze e competenze specifiche e alla diffusione capillare di una cultura di accessibilità dei servizi pubblici digitali.

In conformità con gli obblighi formativi vigenti in materia di accessibilità e usabilità, con riferimento alla Misura 1.4.2 del PNRR, l'Ente ha altresì messo a disposizione dei dipendenti tre distinti percorsi formativi, rigorosamente in modalità elearning ciascuno destinato a specifiche categorie contrattuali, così distinti:

- corso base, ricolto a Funzionari e Personale Amministrativo;
- corso specialistico, destinato a Dirigenti e Dipendenti con attribuzione di responsabilità,
- corso tecnico – specialistico, indirizzato a Web Developer, Creatori di contenuti e Redattori.

La formazione pertanto è ormai diventata strumento irrinunciabile per mantenere e perfezionare sempre di più le competenze degli Enti.

In questo fecondo panorama di iniziative, il Comune di Salerno ha recepito la nuova Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14/01/2025, che fa seguito alle precedenti del 23/03/2023 e del 28/11/2023, e che ha introdotto un nuovo tetto soglia per la formazione obbligatoria, innalzandolo a n. 40 ore, invitando con Circolare n. prot. 49341/2025, a firma del Direttore del Settore Servizi Demografici, Statistica, Elettorali, Risorse Umane e Organizzazione,



tutti i dipendenti ad utilizzare gli strumenti formativi già messi a disposizione dall'Ente (Syllabus, Valore PA, BIM, Progetto Misura 1.4.2., etc..) per il completamento degli obblighi formativi.

Tutto quanto sopra premesso costituisce, pertanto, non solo un aspetto di specifica responsabilità dirigenziale ma anche uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente il quale deve assicurare la predisposizione di tutti gli strumenti per la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative.

A completamento del già ricco programma formativo, si aggiungono i paralleli percorsi stabiliti per il Personale della Polizia Locale del Comune di Salerno che, svolgendo delicate funzioni in differenti e strategici ambiti dell'amministrazione locale, continua ad essere il più efficiente front-office di riferimento dell'utenza cittadina e turistica. A tal fine la Polizia Locale, già costantemente coinvolta in corsi di Formazione presso la Scuola Regionale di Polizia Locale, è attualmente interessata alla partecipazione al Corso di Formazione di Polizia Turistica, della durata di n. 30 ore.

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione settoriali. Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore.

Il presente Piano, collegandosi all'art. 54 c. 4 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022, si è ispirato alle seguenti linee di principio:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- 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;
- 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;
- 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;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Gli obiettivi strategici del Piano raggiunti, sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali;



- implementare e portare a compimento la transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e semplificazione di processi e procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel Piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Anche quest'anno il Comune di Salerno ha versato, per l'anno 2025 la quota associativa ad A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, organo di consulenza e di supporto per i Responsabili degli Uffici Tributi e dei dipendenti delle Amministrazioni locali che promuove gratuitamente – per gli associati - seminari di studio, convegni e conferenze - che vedono la partecipazione di esperti in materia di Tributi Locali, nonché di alti Funzionari delle Direzioni Generali del Ministero delle Finanze e che rappresentano importanti occasioni di dialogo e di confronto tra le parti: il continuo rinnovarsi della disciplina tributaria ha ampliato l'autonomia decisionale ed organizzativa degli Enti locali in materia fiscale, rendendo più gravoso il lavoro degli Uffici Tributi.

Fasi del processo formativo

- a) Analisi del fabbisogno con la collaborazione dei dirigenti dei diversi Settori/Servizi, al fine di valutare e comparare le necessità formative;
- b) comparazione tra le esigenze evidenziate e disponibilità finanziaria;
- c) definizione priorità formative;
- d) programmazione interventi formativi con individuazione delle tematiche comuni ai Settori e specifiche di Settore;
- e) organizzazione e gestione dei corsi;
- f) valutazione dei risultati.



Progettazione formativa

La programmazione della formazione del personale, purtroppo, per il triennio 2025 – 2027 e, con specifico riguardo all'anno in corso, risente ancora di una ridotta attribuzione di fondi, da destinare alla formazione.

Tuttavia, va ribadito l'impegno assunto da questa Amministrazione di voler incrementare detto fondo in modo tale da garantire in soddisfacimento - per l'esercizio corrente – delle esigenze formative del personale dipendente, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Di seguito alcuni degli obiettivi che si intendono realizzare:

1. aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari e professionali, in un'ottica di "formazione continua";
2. garantire l'inserimento professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato, a seguito di mobilità interna, e adibito ad altre mansioni, garantendo pari opportunità di partecipazione;
3. valorizzare il personale e migliorare la qualità dei servizi;
4. fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendenti in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
5. preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio: la formazione rappresenta infatti lo strumento primario attraverso il quale conseguire una maggiore qualità delle attività che è chiamata a porre in essere ogni Amministrazione, rappresentando allo stesso tempo un diritto e dovere del dipendente;
6. incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative, quale ad esempio la formazione a distanza on line (FAD).

L'attività formativa viene pianificata, come anticipato, con il diretto coinvolgimento dei dirigenti dei diversi Settore/Servizi, i quali, in qualità di responsabili della gestione del personale che da essi dipende, sono chiamati espressamente ad individuarne i fabbisogni formativi e a cooperare nelle diverse fasi di attuazione della formazione.

L'Ente tende ad adottare delle scelte in materia, tali da non compromettere il normale funzionamento dell'Ente ed assicurare a ciascun dipendente la partecipazione ad almeno un corso di formazione.

Le esigenze formative sono soddisfatte mediante l'individuazione di corsi, seminari, convegni realizzati dall'Amministrazione oppure consentendo al personale dipendente di partecipare ad iniziative formative realizzate presso soggetti esterni, nel rispetto dei vincoli organizzativi, di bilancio e della procedura adottata per la gestione della attività formative, assegnando un compito



fondamentale ai dirigenti dei diversi settori, ovvero di individuare i partecipanti alle singole iniziative formative tenendo conto delle esigenze tanto del Settore che del dipendenti.

Lo sforzo formativo posto in essere da questa Amministrazione è orientato a favorire ancor di più la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte e risoluzione dei problemi, con l'obiettivo di valorizzare le conoscenze già presenti e svilupparne di nuove.

L'attività formativa verrà realizzata, anche quest'anno, mediante diversi strumenti, in particolare:

- Seminari Informativi, finalizzati alla diffusione di informazioni specialistiche, di durata giornaliera, per far fronte all'esigenza di aggiornamento tempestivo delle conoscenze dei dipendenti su temi, normative, strumenti, metodi e ambiti di innovazione e sviluppo, afferenti alle competenze ad essi attribuite dalla legge;
- Corsi di formazione, interventi formativi volti a sviluppare competenze complesse, nell'ambito dei quali costruire percorsi di integrazione tra i dipendenti dell'Ente; detti interventi saranno resi disponibili anche ai dipendenti assunti con contratti a tempo determinato in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione;
- Potenziamento dei progetti formativi già avviati, con un ampliamento dei partecipanti.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche:

- Anticorruzione e Trasparenza;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;

Il Piano della formazione verrà inoltre, ulteriormente integrato dalle richieste di formazione avanzate dai singoli Settori, e dalle specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili, sulla base delle risorse finanziarie disponibili e cercando di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche, attraverso la figura del Referente della formazione.

Le attività formative saranno rivolti anche a gruppi di lavoro creati per la realizzazione di progetto - obiettivo al fine di creare momenti di riflessione collettiva e di consolidamento dell'apprendimento.

Altro asse portante della formazione sarà quello di proporre percorsi che consentano ai dipendenti di apprendere tecniche e processi di digitalizzazione fondamentali per lo sviluppo di una moderna P.A.

Tutto ciò sarà possibile con il coinvolgimento dei dirigenti, delle organizzazioni sindacali e di un adeguato stanziamento di fondi in bilancio.



Ulteriori riferimenti normativi

Di seguito, gli ulteriori riferimenti normativi, contrattuali e regolamentari che regolano la formazione presso l'Ente:

- la Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante “Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione”;
- il D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”;
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “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”;
- il D.L. 31 maggio 2010, n. 78, recante “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;
- la Direttiva Funzione Pubblica n. 10 del 30/07/2010 e successiva del 13/12/2011, in materia di formazione delle Amministrazioni Pubbliche.
- D.Lgs 26 agosto 2016, n. 179, recante “Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla “Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, recante “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”;
- D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75, recante “Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), i), m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”;
- Statuto Comunale;
- Regolamento Formazione del personale dipendente;
- Regolamento sulla istituzione e funzionamento dell'Organismo Paritetico per l'Innovazione;
- CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021.

Il Piano Formativo, pur avendo carattere programmatorio, è necessariamente flessibile. Deve, infatti, 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.

4 Monitoraggio





La presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti che avviene tramite la raccolta di feedback.

Il portale web del Comune di Salerno sarà sottoposto ad un intervento di adeguamento per aderire ai modelli standard di sito comunale e servizi digitali al cittadino che consentiranno il miglioramento dell'esperienza utente tramite l'Investimento 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Citizen experience.

L'obiettivo è mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.

Per aderire alle suddette indicazioni la misura elenca una serie di funzionalità, tra le quali alcune risultano strategiche anche ai fini del monitoraggio della chiarezza informativa del portale web, ma anche di alcuni servizi forniti dall'amministrazione:

Valutazione della chiarezza informativa delle pagine

Il sito del Comune permetterà ai cittadini di valutare la chiarezza informative delle pagine. Gli utenti avranno a disposizione una scala per misurare la chiarezza dell'interazione e, in base alla valutazione ricevuta, saranno offerte domande chiuse e aperte in maniera standardizzata, in modo tale da poter raccogliere feedback utili al Comune per migliorare le pagine del sito. La funzionalità si articola nei seguenti passaggi:

- viene posta la domanda «Quanto sono chiare le informazioni su questa pagina?», a cui l'utente risponde con una scala Likert 1-5 sotto forma di stelline;
- in base alla risposta dell'utente, il secondo passaggio presenta 2 varianti:
 - Se il punteggio dell'utente è inferiore a 4 (1-3), viene posta la domanda a risposta multipla «Dove hai incontrato le maggiori difficoltà?». Le possibili risposte sono:
 - A volte le indicazioni non erano chiare
 - A volte le indicazioni non erano complete
 - A volte non capivo se stavo procedendo correttamente
 - Ho avuto problemi tecnici
 - Altro
 - Se il punteggio è pari o superiore a 4 (4-5) il testo della domanda sarà: «Quali sono stati gli aspetti che hai preferito?». Le possibili risposte:
 - Le indicazioni erano chiare
 - Le indicazioni erano complete



- Capivo sempre che stavo procedendo correttamente
 - Non ho avuto problemi tecnici
 - Altro
- viene presentato un campo di testo libero per dare la possibilità all'utente di inserire un breve commento.

Ai sensi dell'art.3-quater comma 2 Lett.b) della L.4/2004, inoltre, chiunque può notificare eventuali difetti del sito web istituzionale al Responsabile dell'Accessibilità (RTD) inviando una mail a utd@pec.comune.salerno.it

Segnalazione disservizio

Il sito web del Comune permetterà ai cittadini di segnalare un disservizio, tramite email o servizio dedicato. Il link all'email o alla funzionalità sarà presente nel footer del sito.

La funzionalità che verrà implementata offrirà al cittadino la possibilità di:

- assegnare una categoria alla segnalazione;
- indicare il luogo a cui la segnalazione si riferisce, attraverso l'immissione di un indirizzo o con la funzione di geotag su una mappa;
- indicare l'oggetto della segnalazione;
- aggiungere una breve descrizione;
- aggiungere delle immagini;
- allegare uno o più documenti.
- L'Amministrazione intende, inoltre, dotarsi di un app per permettere all'utente di accedere al servizio descritto anche da dispositivo mobile.

Richiesta di assistenza

La funzionalità richiede che ci sia almeno un rimando alle domande frequenti (FAQ) e a un contatto telefonico degli uffici di competenza, e offra inoltre la possibilità di prenotare un appuntamento e ricorrere a un sistema testuale di messaggistica asincrona.

Prenotazione appuntamento

La funzionalità deve permettere al cittadino di selezionare la sede di riferimento del servizio, le opzioni di giorno e data disponibili presso lo sportello e indicare la motivazione per la quale si intende recarsi presso l'ufficio.



4.1 Prospetto dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO

Con il ciclo di programmazione 2 dovrà essere attivato un monitoraggio su tutte le Sezioni del PIAO, pertanto, si riporta di seguito un prospetto che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio, previsti per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO, con i riferimenti normativi e le scadenze e i soggetti competenti.

Tabella 32: Prospetto di sintesi dei principali strumenti di monitoraggio

Sezione/ sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggi	Riferimenti normativi	Scadenza	competenza
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione				
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione.	Art. 147-ter del D.lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui “Controlli interni”, Delibera di Consiglio n. 6/2013	annuale	Settore Ragioneria Approvazione Giunta Comunale.
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art-9, co. 7 Dl n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012. Circolare AgiD n. 1/2016	31 marzo	Responsabile sulla Trasparenza
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance. Delibera G.C. n. 120/2015	Artt.6 e 10 D.lgs. n. 150/2009	periodico	N.I.V.



	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019	30 marzo	C.U.G.
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno	Risorse Umane e Organizzazione Validazione N.I.V. Approvazione Giunta Comunale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico	R.P.T.C.
	Relazione annuale del RPTC sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato	Art.1 co. 14 L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC	R.P.T.C.
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14 comma 4, lett. g) D.lgs n. 150/2009	Di norma entro primo settembre dell'anno	N.I.V.

Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

3.1.Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei	Art.5 co. 2,Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024	N.I.V.
-----------------------------	--	---	--------------------	--------



	contenuti della sezione con gli obiettivi di performance			
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art.5, co.2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024	N.I.V.
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale della performance	Art. 14 co.1. L. 124/2015	30 giugno	Risorse Umane e Organizzazione Validazione N.I.V. Approvazione Giunta Comunale
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno del Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art.5, co.2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022	A partire dal 2024	N.I.V.