



Comune di Roccapiemonte

(Provincia di Salerno)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO 2025 – 2027

Approvato con deliberazione della Giunta comunale 45 del 08/04/2025

Sommario

Premessa.....	
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	
2.1. Valore Pubblico.....	
2.2. Performance.....	
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	
3.1. Struttura organizzativa.....	
3.2. Piano triennale dei fabbisogni del personale.....	
3.3. Piano azioni positive	
3.4. Lavoro agile	
3.5. Formazione Personale	
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	
Allegati:	
1. Mappatura dei processi e aree di rischio	
2. Trasparenza-obblighi di pubblicazione	
3. Parere Nucleo di Valutazione	
4. Parere Revisore	

Premessa

La Legge 08.08.2021 n. 113 ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), prevedendo una semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il decreto del presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022 ha approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021;

Il decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022 ha approvato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021.

Il P.I.A.O., sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche formato da una molteplicità di strumenti di programmazione induce ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria finalizzata ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario Comunale, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 13.03.2025, e con il Bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 13.03.2025.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Roccapiemonte

Indirizzo: Piazza Zanardelli, 3 – 84086 Roccapiemonte (SA)

Codice fiscale 00281590653

Partita IVA: 00281590653

Codici Fatturazione:

SETTORE	CODICE FATTURAZIONE
AMMINISTRATIVO LEGALE	K1H31B
TECNICO	KQL710
URBANISTICO	9CAH1D
CONTABILITA' FINANZIARIO	FXC8NS
VIGILANZA	8K3IV3
SERVIZI ALLA PERSONA	1Q7SUC

Codice IPA: c_h431

Sindaco: dal Giugno 2022 Carmine Pagano

Dipendenti al 31 dicembre 2024: numero 34

Abitanti al 31 dicembre 2024: numero 8751

Telefono: 081.936352

Sito internet: www.comune.roccapiemonte.sa.it

Pec: protocollo.roccapiemonte@asmepec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

In ogni caso per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale si rimanda alla Sezione Strategica del D.U.P.S. 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 13-3-2025 che si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

Gli obiettivi gestionali, le azioni e i risultati attesi per generare valore pubblico

Si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione nell'ambito del PIAO al fine di comprendere all'interno di un unico documento completo ed organico, tutti gli atti programmatori riguardanti il personale.

Piano della Performance

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nell'art.169 comma 3 bis del D.Lgs.n.267/2000 e nel D.Lgs.n.150/2009.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze. La performance tende al miglioramento, nel tempo, della qualità dei servizi, della organizzazione delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli in relazione al risultato. Il *Piano della performance* è il documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi si considerano gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità, che è necessario valorizzare anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. La definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione adottati dall'Ente:

- Le linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio Comunale che delineano i programmi e progetti contenuti del programma

dell'amministrazione in un orizzonte temporale quinquennale;

-Il documento unico di programmazione, approvato annualmente, che individua, con un orizzonte temporale triennale, i programmi e progetti dell'amministrazione;

- Il bilancio di previsione, triennale ed approvato annualmente;

- Il programma triennale dei lavori pubblici;

- Il piano della performance

- Il piano esecutivo di gestione

- Il piano integrato di attività e organizzazione

Il Piano della performance del Comune di Roccapiemonte individua, pertanto, come innanzi esposto:

-gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nel 2025/2027

-gli obiettivi operativi assegnati al Segretario Comunale

-gli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili di Aree

-i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance secondo il Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ente.

L' "albero delle performance", schematizzato graficamente è il seguente

Performance generale dell'ente	Linee programmatiche di mandato Documento Unico di Programmazione Bilancio Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale	SETTORE STRATEGICO
Performance organizzativa	Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	SETTORE GESTIONALE
Performance operativa - individuale	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	SETTORE GESTIONALE

Processo seguito per la predisposizione del Piano

L' Amministrazione si è insediata nel giugno 2022 dopo aver vinto le elezioni sulla base di un programma elettorale tradotto nelle linee programmatiche di mandato contenenti una serie di linee strategiche che verranno qui descritte nelle prossime pagine.

Con deliberazioni di Consiglio Comunale:

- n. 15 del 30-06-2022 sono state presentate le linee programmatiche di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso

del mandato 2022-2025

- n. 7 del 14-3-2025 è stato approvato il D.U.P.S. 2025/2027
- n. 8 del 14-3-2025 è stato approvato il Bilancio 2025/2027 ed i relativi allegati.

Successivamente la Giunta e il Segretario Comunale hanno declinato gli scenari strategici e operativi definiti nei suddetti documenti in obiettivi assegnati alle strutture e ai responsabili di aree. Tale operazione è frutto di un dialogo tra il vertice e i responsabili di aree, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili di aree sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti, pertinenti e coerenti
- chiari e misurabili
- raggiungibili
- utili
- definiti nel tempo
- commisurati agli standard
- confrontabili.

I Responsabili di P.O. dovranno tempestivamente successivamente alla data di approvazione del presente Piano per tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo collaboratore, e per comunicare adeguatamente loro gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Nel corso dell'anno ogni responsabile può presentare al Nucleo di Valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza evidenziando le problematiche incontrate e l' N.d.V. relaziona alla Giunta sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali

Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati e delle informazioni di interesse della collettività.

Identità

Il Comune di Roccapiemonte è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove

lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Roccapiemonte vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Risorse Umane utilizzate per la gestione dei servizi resi

Il personale dell'Ente attualmente in servizio consta di n.34 dipendenti, a tempo indeterminato, oltre al segretario comunale che dal 14 gennaio 2025 è in convenzione con il Comune di ROCCAPIEMONTE.

La struttura organizzativa si articola in n. 6 Aree: AMMINISTRATIVO – LEGALE, VIGILANZA, CONTABILE FINANZIARIO, SERVIZI ALLA PERSONA, URBANISTICA e TECNICO.

I settori sono retti da personale inquadrato nell' Area EQ, titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali.

Oltre ai n. 6 Responsabili di Posizioni organizzative, vi sono 7 dipendente appartenente all'Area Funzionar, di cui n.2 part-time, n.16 dipendenti dell'Area Istruttori, n. 3 dipendenti dell'Area Operatori esperti e n. 2 dipendenti dell'Area Operatori.

Ridotto è il numero dei dipendenti rispetto ai servizi che l'ente eroga e alle attività istituzionali assicurate.

Cosa facciamo: Albero della performance

Obiettivi strategici

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero contratto con i cittadini di Roccapiemonte. Le linee programmatiche di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato anni 2022-2027, il DUPS 2025/2027 e il bilancio di previsione finanziario per gli esercizi 2025/2027, possono essere letti e scaricati dal sito del Comune ai seguenti link:

<https://servizi.comune.roccapiemonte.sa.it/openweb/pratiche/registri.php?sezione=Dispdoc&CSRF=79a44c5408b15a1890608365c16537a5>

<https://servizi.comune.roccapiemonte.sa.it/openweb/pratiche/registri.php?sezione=bilanci>

Il principio ispiratore del programma è l'impegno di un progetto che ha permetterà al Comune di Roccapiemonte di evolversi, di svilupparsi nel proprio tessuto sociale ed urbano, consolidando dei servizi e creandone altri.

Obiettivi strategici specifici connessi all'attività di prevenzione della corruzione

Il D.lgs. 97/2016, nel modificare il D.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

L'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione rappresenta obiettivo strategico per ciascun Responsabile di Settore, da inserirsi annualmente nel Piano Performance e da conseguirsi con le risorse attribuite annualmente con il PEG

Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun responsabile è valutato annualmente da parte dell'N.D.V., ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato. Ogni anno nel Piano Performance sono inseriti anche specifici obiettivi di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione. L'Amministrazione ritiene che la trasparenza e la prevenzione del rischio corruzione siano obiettivi fondamentali da perseguire, attuando ogni misura organizzativa volta a rendere trasparente e controllabile l'azione degli amministratori e dei dipendenti dell'Ente.

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i "Titolari di Posizione Organizzativa E.Q." competenti per funzione.

Essi sono dettagliati nelle singole schede, ognuna dedicata ad un settore di attività, con i relativi indicatori.

Ogni titolare di P.O. è responsabile del perseguimento degli obiettivi di mantenimento, strategici e specifici.

Ovviamente, ogni Responsabile di Area ha prima di tutto l'obiettivo di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Detta funzione dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi delineati dall'amministrazione nei propri documenti programmatici ed operativi.

Le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e i Responsabili di Area. Il ridotto numero dei dipendenti e le molteplici attività svolte rendono necessaria la collaborazione tra le Aree e tra i dipendenti assegnati, in quanto solo un clima di forte disponibilità riesce ad assicurare lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente.

Il miglioramento delle attività può essere assicurato attraverso il perseguimento dell'avviato processo di informatizzazione e di digitalizzazione da perseguire nel triennio 2025/2027.

Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Roccapiemonte favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale. Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo è di grandissima importanza per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo. Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

Trasparenza e comunicazione del ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune con la pubblicazione degli atti sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente. In aggiunta, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Area quello di informare i propri collaboratori in merito al

presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Piano performance/Assegnazione risorse.

Gli obiettivi 2025-2027 sono fissati previa consultazione/negoiazione con i Responsabili di EQ, gli stessi sono suscettibili di modifiche e/o integrazioni nel corso dell'anno. Il sistema di misurazione dei risultati di performance organizzativa e individuale tiene conto delle dimensioni organizzative di questo Ente che eroga molti servizi con un numero ridotto di personale, delle risorse disponibili e delle condizioni di operatività di partenza. Va assicurata, in ogni caso, la coerenza tra la sottosezione 2.2 "Performance" e la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025/2027.

Gli obiettivi del Piano sono:

- obiettivi di mantenimento, per mantenimento si intende la capacità di garantire i livelli raggiunti e di consolidarli nel tempo e riguardano le attività che afferiscono alle diverse Aree.
- obiettivi strategici che si concretizzano negli obiettivi intersettoriali la cui durata è superiore all'anno e sono desunti dalle linee Programmatiche di Mandato 2022-2027, dal DUPS 2025/2027 e dal Bilancio 2025/2027,
- obiettivi specifici che hanno durata annuale.

Tutti gli obiettivi sono stati ritenuti realizzabili dai Responsabili di E.Q. e saranno valutati in relazione alle attività proprie dell'Area di appartenenza in riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate a seguito della relazione annuale che sarà redatta dal responsabile di settore e dal segretario comunale.

Gli obiettivi sono suscettibili di modifiche e/o integrazioni nel corso dell'anno a seguito del monitoraggio effettuato dal nucleo di valutazione.

ALBERO DELLA PERFORMANCE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

La struttura del Comune è la seguente:

SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE			
Luisa Gallo			
SETTORE	RESPONSABILI ORGANIZZATIVE	POSIZIONI	DIPENDENTI NELL'AMBITO DEI SETTORI

AREA TECNICA Servizio LL.PP. PNRR Espropri Manutenzioni Fornitura energia e gas Servizio Cimitero RSU Ambiente Gestione Campo sportivo	- Davide Di Mattia – Funzionario EQ	- Giuseppe Spisso – Istruttore tecnico - Antonio Menechini – Istruttore tecnico - Palumbo Antonio – Operatore Esperto - Armando Tecchio – Operatore Esperto - Felice Gambardella - Operatore
AREA CONTABILE FINANZIARIA-RISORSE UMANE Servizi Bilancio e programmazione Servizio Tributi Risorse Umane	- Roberta Trezza – Funzionario EQ	- Michele Mauro – Funzionario - Anna Natri – Istruttore contabile - Sabato Pannullo -Funzionario - Carmen De Caro – Istruttore contabile - Danilo Ciancio – Funzionario al 50% - Claudio Magliano – Istruttore Contabile
AREA URBANISTICA Servizio Urbanistica Edilizia privata SUE Condominio Leggi speciali Vigilanza urbanistica SUAP Toponomastica Servizio Patrimonio ERP	- Marianna Masullo – Funzionario EQ	- Marco Daniele - Istruttore tecnico - Patrizia Rizzo – Istruttore tecnico

AREA AMMINISTRATIVA LEGALE Servizi Affari Generali Trasparenza Urp Ced Politiche culturali – ricreative – sportive - giovanili Comunicazioni Servizio Legale	- Ilaria Ferrara – Funzionario EQ	- Manlio Lanzara – Funzionario - Ciro Faiella – Istruttore amm.vo - Giuseppe Della Morte - Istruttore amm.vo - Franco Tortora – Operatore esperto - Giovanni Lodato - Operatore
AREA SERVIZI ALLA PERSONA Servizio Politiche Sociali, Scolastiche e Sanitarie Servizi Demografici	- Gaetano De Lorenzi- Funzionario EQ	- Francesca Baldi – Funzionario - Laura Apostolico – Funzionario al 27,78% - Giovanna Salzano – Funzionario - Adinolfi Massimiliano – Funzionario - Galotto Giovanni - Istruttore amm.vo - Anguilla Giovanna - Istruttore amm.vo
AREA VIGILANZA Servizio edilizia Vigilanza ambiente e territorio Protezione civile Servizio polizia stradale, amministrativa, annonaria, pubblica sicurezza, sanitaria e mortuaria	- Giovanni Buonocore – ff. Funzionario EQ	- Antonio Cordasco – Istruttore vigilanza - Andrea Apice – Istruttore vigilanza - Lidia Rico – Istruttore vigilanza - Raffaele D’Orsi – Istruttore vigilanza

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: Gli obiettivi di mantenimento che individuano il normale funzionamento dei servizi, l'attività di routine ecc. sono valutati in relazione alle attività proprie del settore di appartenenza in riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate. Le attività svolte da ciascun settore dovranno assicurare i servizi di mantenimento degli standards quali-quantitativi dei servizi erogati all'utenza interna ed esterna. Il monitoraggio finale verrà effettuato sulla base di una relazione.

Le attività svolte dalle aree sono riportate nelle tabelle che seguono.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli ambiti di intervento strategico sono presentati per settori di intervento che potrebbero risultare anche trasversali rispetto ai settori di responsabilità organizzativa sopra riportati.

Bilancio

Outcome: Non essere penalizzati nella gestione delle risorse di bilancio da opportunità legislative che per gli anni futuri si potranno presentare agli enti virtuosi

Strategia: Monitorare continuamente l'andamento delle risorse non limitando la flessibilità operativa ma garantendosi comunque un margine di manovra per evitare di uscire dai vincoli di bilancio imposti dal legislatore.

Tributi

Outcome: Aumentare l'indice di autonomia finanziaria

Strategia: Adottare le azioni più efficaci di contrasto ad evasione ed elusione nonché aumentare la redditività del patrimonio comunale al fine di garantire l'aumento dell'incidenza delle entrate tributarie ed extra tributarie sul totale delle entrate correnti.

Organizzazione interna

Outcome: Ridurre i tempi di risposta alle istanze dei cittadini/utenti

Strategia: Attivare tutte le funzioni disponibili nei sistemi informativi, dematerializzare i documenti, gestirli in via telematica, integrare i flussi tra uffici, incrementare l'utilizzo del PagoPA .

Migliorare ulteriormente le pubblicazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente ed il sistema di pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

Relazione con i cittadini/utenti

Outcome: Facilitare l'accesso e la fruibilità dei servizi comunali attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici

Strategia: Migliorare e snellire i flussi documentali, lo scambio di informazioni, la semplicità di accesso e quando possibile la realizzazione delle pratiche anche attraverso sistemi on line. Procedere alla mappatura dei processi, secondo le indicazioni del PTPCT.

Servizi alla persona

Outcome: Garantire che i servizi erogati anche tramite il Piano sociale di zona abbiano una stretta coerenza con i bisogni degli utenti soprattutto per quanto riguarda le fasce più deboli.

Strategia: Indagare ed analizzare i bisogni degli utenti – partendo dalle fasce più deboli – al fine di comprendere i gap esistenti tra servizi anche erogati tramite il piano sociale di zona ed aspettative ed intervenire di conseguenza.

Politiche del territorio

Outcome: Attuare gli insediamenti abitativi e sostenere il recupero del patrimonio immobiliare esistente. Attuare gli insediamenti produttivi.

Strategia: Attuare il Piano Urbanistico Comunale e i PUA.

Lavori pubblici

Outcome: Attuare gli interventi pubblici previsti nel piano delle oo.pp. nel rispetto dei cronoprogrammi proposti dall'ufficio ed approvati dall'Amministrazione

Strategia: Analizzare gli interventi da realizzare con una visione d'insieme; organizzare conseguentemente le attività d'ufficio al fine di garantire la corretta gestione degli interventi pianificati aumentando l'efficienza del settore tecnico

Outcome: Promuovere forme di collaborazione pubblico-privato che consentano la realizzazione e la manutenzione di opere ed edifici pubblici anche in presenza di stringenti vincoli finanziari

Strategia: Incentivare il project-financing per tutte le iniziative in cui è possibile il coinvolgimento del privato dirottando in tal modo le risorse disponibili per interventi non economicamente attrattivi per il mercato

Sicurezza

Outcome: Aumentare la sicurezza – reale e percepita - del territorio

Strategia: Sicurezza reale: consolidare il rapporto con gli altri Comuni al fine di disporre di maggiori risorse, umane e finanziarie, da destinare all'incremento del controllo del territorio nonché ad investimenti nelle reti di videosorveglianza; sviluppare la collaborazione con le altre forze dell'ordine al fine di garantire il presidio del territorio nella massima estensione temporale e spaziale. Aumentare i controlli sul territorio comunale. Sicurezza percepita: comunicare in modo efficace con la cittadinanza; essere presenti e disponibili alle richieste di intervento; coinvolgerli mediante attività di ascolto delle esigenze del territorio.

Outcome: Riduzione di tutte le opportunità che possano condurre ad ipotesi di corruzione e di illegalità, aumentare i livelli di trasparenza e di integrità

Strategia: Attuare le previsioni della Sezione 2.1 Rischi Corruttivi e trasparenza

Formare il personale in materia di anticorruzione. Incrementare la informatizzazione e la digitalizzazione dell'Ente. Attuare il sistema dei controlli di regolarità amministrativa.

Marketing territoriale

Outcome: Ridefinire e valorizzare la vocazione del comune, sia a livello locale e nell'ambito territoriale

Strategia: Promuovere sinergie con gli enti limitrofi, le istituzioni, gli operatori economici e sociali del territorio.

Gli obiettivi strategici si concretizzano negli obiettivi intersettoriali la cui durata è superiore all'anno e che si riportano nelle scheda che segue.

Gli obiettivi di intersettoriali sono valutati in relazione alle attività proprie del settore di appartenenza in riferimento alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

Le attività svolte da ciascun settore dovranno assicurare il perseguimento degli obiettivi intersettoriali anche per l'annualità 2025.

Il monitoraggio finale verrà effettuato sulla base di una relazione del Segretario comunale e dei Responsabili di Settore al nucleo di valutazione.

COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

PIANO OBIETTIVI ANNO 2025

AREA TECNICA

**Il Responsabile del Settore
Arch. Davide De Mattia**

Responsabile: Responsabile di Area arch Davide De Mattia Decreto Sindacale n. 5 del 31.01.2025

DOTAZIONE RISORSE	
UMANE	- Giuseppe Spisso – Istruttore tecnico - Antonio Menechini – Istruttore tecnico - Palumbo Antonio – Operatore Esperto - Armando Tecchio – Operatore Esperto - Felice Gambardella - Operatore
FINANZIARIE	come da capitoli assegnati
STRUMENTALI	telefoni, fax, fotocopiatrice di area, p.c individuali, stampanti, ecc,

PROGETTI ED OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. OBIETTIVO DI LEGGE -art.4 bis D.L.13/2023: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Modalità di esecuzione: diretta da parte delle E.Q.

Monitoraggio: finale da parte del N.D.V e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1	Rispetto dei tempi di pagamento e/o abbattimento dei tempi di pagamento rispetto alla media dell'anno 2024 laddove l'impossibilità non sia dovuta a fattori esogeni	Responsabili E.Q.	Dal 1.01.2025 al 31 dicembre 2025 e con prosieguo	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali, tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento. Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett.b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013,	Non soggetto a pesatura ma a decurtazione dell'indennità di risultato

				convertito, dalla l.n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023. Verifiche finali da parte del N.D.V. e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.	
--	--	--	--	--	--

CRITICITÀ DEL PROGETTO: Ritardi nei trasferimenti dei fondi di finanziamento da parte dello Stato o altri Enti.

2. OBIETTIVI PROGRAMMATICI

CRITICITÀ DEL PROGETTO: variabili esterne (condizioni economico finanziarie e novità normative)

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTIC A	INDICATORI	PESO
2	- Linee di mandato - DUPS - PEG/PIANO PERDORMANCE - Piano anticorruzione e trasparenza - Coordinamento delle risorse umane affinché realizzino gli obiettivi loro assegnati. - Formazione propria e del personale assegnato al settore nelle materie di rispettiva competenza e secondo quanto stabilito nel piano formativo dell'Ente.	Segretario Comunale Responsabili E.Q.	31.12.2025 e con prosieguo	1. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e declinati nel DUPS 2. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e in relazione alle risorse assegnate nel PDO e spese 3. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti PTPC 4. Pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni 5. Raggiungimento di almeno il 60% degli obiettivi da parte delle risorse assegnate. 6. Partecipazione propria e coordinamento e vigilanza sulla partecipazione dei dipendenti assegnati al settore ai corsi di cui al piano formativo dell'ente Report corsi segnalati/report corsi seguiti Verifica: con le rilevazioni del NVD e RPCT	100%

3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Approvazione del <i>“Regolamento per la disciplina e l'applicazione degli incentivi per la raccolta di bottiglie in PET presso la macchina mangiapiastica installata sul territorio comunale”</i>	30/09/2025	1. approvazione regolamento Consiglio Comunale; 2. pubblicazione regolamento sito web e <i>“Amministrazione Trasparente”</i> ; 3. inizio utilizzo mangiapiastica.	20%
2	Gara per la gestione dello Stadio Comunale <i>“Duca Enzo Fieschi Ravaschieri”</i>	31/12/2025	1. avvio della procedura di gara; 2. svolgimento gara pubblica; 3. sottoscrizione contratto gestione.	35%
3	Completamento delle procedure relative ai lavori pubblici	31/12/2025	1. Lavori di messa in sicurezza e riqualificazione degli edifici scolastici presenti sul territorio comunale <i>“Via Della Pace, Via Berlinguer, Via C. Pagano”</i> : • ultimazione lavori scuola C. Pagano; • ultimazione lavori scuola di Via Della Pace; • inizio lavori scuola di Via Berlinguer 2. Finanza di progetto <i>“L'adeguamento e realizzazione degli impianti elettrici votivi di pubblica illuminazione e videosorveglianza nel Cimitero Comunale”</i> : • pubblicazione determina aggiudicazione; • sottoscrizione contratto; • inizio servizio concessione; • approvazione progetto esecutivo lavori; • inizio lavori; 3. Procedure di gara servizio di progettazione F.T.E e esecutiva e C.S.P. <i>“Interventi per la resilienza e la valorizzazione del territorio mediante la rigenerazione urbana della Piazza Zanardelli e la riqualificazione del Palazzo Comunale”</i> : • svolgimento gara pubblica C.U.C. <i>“Sele – Picentini”</i>; • pubblicazione determina aggiudicazione; • sottoscrizione contratto; • inizio del servizio; 4. Procedure di gara servizio di progettazione	20%

			F.T.E e esecutiva e C.S.P. <i>“Intervento per la rigenerazione urbana dell'area circostante il plesso scolastico via Pigno e recupero e valorizzazione dei fabbricati entrostanti”</i>: • svolgimento gara pubblica C.U.C. <i>“Sele – Picentini”</i>; • pubblicazione determina aggiudicazione; • sottoscrizione contratto; • inizio del servizio; 5. Procedure di gara servizio di progettazione F.T.E e esecutiva e C.S.P. <i>“Adeguamento normativo e funzionale della rete infrastrutturale dei sottoservizi e delle urbanizzazioni primarie di proprietà comunali”</i>: • svolgimento gara pubblica C.U.C. <i>“Sele – Picentini”</i>; • pubblicazione determina aggiudicazione; • sottoscrizione contratto; • inizio del servizio.	
4	Realizzazione di <i>“Nuovi loculi ed ossario nel Cimitero Comunale”</i>	31/12/2025	1. redazione del <i>“Progetto di fattibilità tecnico – economico”</i> (PFTE); 2. approvazione del PFTE; 3. avvio della procedura di gara; 4. svolgimento gara pubblica; 5. sottoscrizione contratto.	25%

COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

PIANO OBIETTIVI ANNO 2025

AREA CONTABILE FINANZIARIA- RISORSE UMANE

**Il Responsabile del Settore
dott.ssa Roberta Trezza**

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE FINANZIARIO

PROGETTI E OBIETTIVI ASSEGNATI

Responsabile: Responsabile di Settore dott.ssa Roberta Trezza Flora, Decreto sindacale prot. n. 1876 dell'26.01.2024.

DOTAZIONE RISORSE	
UMANE	- Michele Mauro – Funzionario - Anna Nastri – Istruttore contabile - Sabato Pannullo -Funzionario - Carmen De Caro – Istruttore contabile - Danilo Ciancio – Funzionario al 50% - Claudio Magliano – Istruttore Contabile
FINANZIARIE	come da capitoli assegnati
STRUMENTALI	telefoni, fax, fotocopiatrice di area, p.c individuali, stampanti, ecc

PROGETTI ED OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. OBIETTIVO DI LEGGE -art.4 bis D.L.13/2023: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Modalità di esecuzione: diretta da parte delle E.Q.

Monitoraggio: finale da parte del N.D.V e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
----	-----------	----------	------------	------------	------

1	Rispetto dei tempi di pagamento e/o abbattimento dei tempi di pagamento rispetto alla media dell'anno 2024 laddove l'impossibilità non sia dovuta a fattori esogeni	Responsabili E.Q.	Dal 1.01.2025 al 31 dicembre 2025 e con prosieguo	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali, tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento. Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett.b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l.n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023). Verifiche finali da parte del N.D.V. e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.	Non soggetto a pesatura ma a decurtazione dell'indennità di risultato
---	---	-------------------	---	--	---

CRITICITÀ DEL PROGETTO: Ritardi nei trasferimenti dei fondi di finanziamento da parte dello Stato o altri Enti.

2. OBIETTIVI PROGRAMMATICI

CRITICITÀ DEL PROGETTO: variabili esterne (condizioni economico finanziarie e novità normative)

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
2	- Linee di mandato - DUPS - PEG/PIANO PERFORMANCE - Piano anticorruzione e trasparenza - Formazione propria e del personale assegnato al settore nelle materie di rispettiva competenza e secondo quanto stabilito nel piano formativo dell'Ente.	Segretario Comunale e Responsabili E.Q.	31.12.2025 e con prosieguo	1. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e declinati nel DUPS 2. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e in relazione alle risorse assegnate nel PDO e spese 3. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti PTPC 4. Pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni 5. Raggiungimento di almeno il 60% degli obiettivi da parte delle risorse assegnate. 6. Partecipazione propria e coordinamento e vigilanza sulla partecipazione dei dipendenti assegnati al settore ai corsi di cui al piano formativo dell'ente	100%

				Report corsi segnalati/report corsi seguiti Verifica: con le rilevazioni del NVD e RPCT	
--	--	--	--	--	--

3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Aggiornamento Regolamento di contabilità dell'Ente.	Predisposizione regolamento e presentazione proposta di deliberazione al consiglio entro il 31.12.2025	Predisposizione regolamento e presentazione proposta di deliberazione al consiglio	15%
2	Attivazione e completamento di tutte le procedure concorsuali/selettive previste nel piano triennale fabbisogni del personale sez. 3.2 con la stipula dei relativi contratti di lavoro.	Completamento delle procedure e stipula contratti di lavoro entro il 30.09.2025.	Adozione atti amministrativi di assunzione e stipula contratti di lavoro per la copertura dei posti in programmazione entro la data del 30 settembre 2025	30%
3	Gli enti soggetti al nuovo regime della fase pilota, individuati con determina RGS 259 del 26 nov 2024, tra cui il Comune di Roccapiemonte, dovranno elaborare schemi coerenti con quelli	Adeguamento dei software alle regole informatiche che il MEF comunicherà entro il	Presentazione all'amministrazione del	30%

	disciplinati dallo standard contabile ITAS 1 Composizione e schemi del bilancio di esercizio, e devono comprendere, almeno, il Conto Economico 2025 e lo Stato Patrimoniale al 31.12.2025. Il rendiconto dell'esercizio 2025 sarà costituito dai documenti obbligatori già noti previsti dal D. Lgs 118/2011 a cui dovranno aggiungersi almeno lo stato patrimoniale ed il conto economico redatti secondo il nuovo schema "Accrual" in fase conoscitiva.	31.03.2025, con determina RGS sarà pubblicato il modello per raccordare le voci degli attuali piani dei conti in uso presso le amministrazioni interessate da completare entro il 31.12.2025. Redazione dei nuovi documenti contabili in fase conoscitiva entro le scadenze di legge.	piano dei conti raccordati	
4	Obiettivo congiunto con il Responsabile dell'Area Urbanistica-patrimonio: Determinazione e valorizzazione del Patrimonio Immobiliare e mobiliare pubblico. Il risultato principale della nuova contabilità Accrual saranno lo stato patrimoniale ed il conto economico. L'inventario comunale determina la parte più consistente dell'attivo dello stato patrimoniale, quello riferito alle immobilizzazioni materiali. Il risultato principale dello stato patrimoniale, ovvero il patrimonio netto, è direttamente determinato dall'inventario, per cui risulta necessario un inventario comunale complete ed aggiornato per poter correttamente quantificare l'attivo patrimoniale. Creazione team di progetto con la partecipazione di un partner esterno esperto del settore e con la partecipazione di personale interno (Ufficio patrimonio e Ufficio contabile) per la realizzazione dell'obiettivo di rendicontazione finanziaria.	Collaborare con l'ufficio patrimonio per il supporto contabile-finanziario-patrimoniale nelle fasi del Progetto seguenti: 1) Individuazione di un partner esterno del settore (da parte dell'ufficio patrimonio) entro il 30.06.2025; 2) pianificazione attività, censimento e classificazione del patrimonio entro il 30.09.2025 (da parte dell'ufficio patrimonio); 3) valutazione del patrimonio e riconciliazione con la contabilità esistente entro il 31.12.2025 (Ufficio patrimonio ed Ufficio contabile); 4) redazione del bilancio patrimoniale in fase conoscitiva (Ufficio contabile) entro le scadenze di legge.	Determina Individuazione di un partner esterno del settore e costituzione gruppo di Lavoro interno. Classificazione del patrimonio con atto amministrativo. Valutazione del patrimonio con atto amministrativo.	25%

COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

PIANO OBIETTIVI ANNO 2025

AREA URBANISTICA

**Il Responsabile dell'Area
ing. Marianna Masullo**

PROGETTI E OBIETTIVI ASSEGNATI

Responsabile: Responsabile di Area ing. Marianna Masullo, Decreto sindacale n.6 del 31-01-2025

DOTAZIONE RISORSE	
UMANE	- Marco Daniele - Istruttore tecnico - Patrizia Rizzo – Istruttore tecnico
FINANZIARIE	come da capitoli assegnati
STRUMENTALI	telefoni, fax, fotocopiatrice di area, p.c individuali, stampanti, ecc

PROGETTI ED OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. OBIETTIVO DI LEGGE -art.4 bis D.L.13/2023: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Modalità di esecuzione: diretta da parte delle E.Q.

Monitoraggio: finale da parte del N.D.V e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1	Rispetto dei tempi di pagamento e/o abbattimento dei tempi di pagamento rispetto alla media dell'anno 2024 laddove l'impossibilità non sia dovuta a fattori esogeni	Responsabili E.Q.	Dal 1.01.2025 al 31 dicembre 2025 e con prosieguo	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali, tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento. Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett.b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l.n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023. Verifiche finali da parte del N.D.V. e del	Non soggetto a pesatura ma a decurtazione dell'indennità di risultato

				REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.	
--	--	--	--	---	--

CRITICITÀ DEL PROGETTO: Ritardi nei trasferimenti dei fondi di finanziamento da parte dello Stato o altri Enti.

2. OBIETTIVI PROGRAMMATICI

CRITICITÀ DEL PROGETTO: variabili esterne (condizioni economico finanziarie e novità normative)

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
2	- Linee di mandato - DUPS - PEG/PERFORMANCE - Piano anticorruzione e trasparenza - Formazione propria e del personale assegnato al settore nelle materie di rispettiva competenza e secondo quanto stabilito nel piano formativo dell'Ente.	Segretario Comunale e Responsabili E.Q.	31.12.2025 e con prosieguo	1. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e declinati nel DUPS 2. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e in relazione alle risorse assegnate nel PDO e spese 3. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti PTPC 4. Pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni 5. Raggiungimento di almeno il 60% degli obiettivi da parte delle risorse assegnate. 6. Partecipazione propria e coordinamento e vigilanza sulla partecipazione dei dipendenti assegnati al settore ai corsi di cui al piano formativo dell'ente Report corsi segnalati/report corsi segu Verifica: con le rilevazioni del NVD e RPCT	100%

3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1	Approvazione regolamento SIAD	31/12/2025	1.Presdisposizione e redazione dello Strumento Comunale di intervento per l'apparato distributive, comprensivo degli allegati richiesti da norma di legge 2.Proposta di deliberazione da presentare in C.C. per approvazione	20%
2	Istruttorie ex L.219/81	31/12/2025	1. affidamento incarico supporto esterno per istruttorie pratiche ex L 219/81 2. verifica istruttorie da ultimare per rilascio o revoca contributo 3. determine per rilascio o revoca contributo 4. rendiconto finale	35%
3	Evasione pratiche per assegnazione in sanatoria degli alloggi ERP	31/12/2025	1.Verifica requisiti 2. Predisposizione piano di rientro per canoni non versati 3. Sottoscrizione piano di rientro 4. Sottoscrizione contratto in sanatoria	20
4	Obiettivo congiunto con il Responsabile dell'Area Contabile e finanziaria: Determinazione e valorizzazione del Patrimonio Immobiliare e mobiliare pubblico. Il risultato principale della nuova contabilità Accrual saranno lo stato patrimoniale ed il conto economico. L'inventario comunale determina la parte più consistente dell'attivo dello stato patrimoniale, quello riferito alle immobilizzazioni materiali. Il risultato principale dello stato patrimoniale, ovvero il patrimonio netto, è direttamente determinato dall'inventario, per cui risulta necessario un inventario comunale complete ed aggiornato per poter correttamente quantificare l'attivo patrimoniale. Creazione team di	Collaborare con l'ufficio patrimonio per il supporto contabile-finanziario-patrimoniale nelle fasi del Progetto seguenti: 1) Individuazione di un partner esterno del settore (da parte dell'ufficio patrimonio) entro il 30.06.2025; 2) pianificazione attività, censimento e classificazione del	Determina Individuazione di un partner esterno del settore e costituzione gruppo di Lavoro interno. Classificazione del patrimonio con atto amministrativo. Valutazione del patrimonio con atto amministrativo.	25%

	progetto con la partecipazione di un partner esterno esperto del settore e con la partecipazione di personale interno (Ufficio patrimonio e Ufficio contabile) per la realizzazione dell'obiettivo di rendicontazione finanziaria.	patrimonio entro il 30.09.2025 (da parte dell'ufficio patrimonio); 3) valutazione del patrimonio e riconciliazione con la contabilità esistente entro il 31.12.2025 (Ufficio patrimonio ed Ufficio contabile); 4) redazione del bilancio patrimoniale in fase conoscitiva (Ufficio contabile) entro le scadenze di legge.		
--	---	--	--	--

COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

PIANO OBIETTIVI ANNO 2025

AREA AMMINISTRATIVA LEGALE

**Il Responsabile dell'Area
Avv. Ilaria Ferrara**

PROGETTI E OBIETTIVI ASSEGNATI

Responsabile: Responsabile di Area Avv. Ilaria Ferrara, Decreto sindacale n. 9 del 06-03-2025

DOTAZIONE RISORSE	
UMANE	- Manlio Lanzara – Funzionario - Ciro Faiella – Istruttore amm.vo - Giuseppe Della Morte - Istruttore amm.vo - Franco Tortora – Operatore esperto - Giovanni Lodato - Operatore
FINANZIARIE	come da capitoli assegnati
STRUMENTALI	telefoni, fax, fotocopiatrice di area, p.c individuali, stampanti, ecc

PROGETTI ED OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. OBIETTIVO DI LEGGE -art.4 bis D.L.13/2023: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Modalità di esecuzione: diretta da parte delle E.Q.

Monitoraggio: finale da parte del N.D.V e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1	Rispetto dei tempi di pagamento e/o abbattimento dei tempi di pagamento rispetto alla media dell'anno 2024 laddove l'impossibilità non sia dovuta a fattori esogeni	Responsabili E.Q.	Dal 1.01.2025 al 31 dicembre 2025 e con prosieguo	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali, tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento. Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett.b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013,	Non soggetto a pesatura ma a decurtazione dell'indennità di risultato

				convertito, dalla l.n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023. Verifiche finali da parte del N.D.V. e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.	
--	--	--	--	--	--

CRITICITÀ DEL PROGETTO: Ritardi nei trasferimenti dei fondi di finanziamento da parte dello Stato o altri Enti.

2. OBIETTIVI PROGRAMMATICI

CRITICITÀ DEL PROGETTO: variabili esterne (condizioni economico finanziarie e novità normative)

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
2	- Linee di mandato - DUPS - PEG/PERFORMANCE - Piano anticorruzione e trasparenza - Formazione propria e del personale assegnato al settore nelle materie di rispettiva competenza e secondo quanto stabilito nel piano formativo dell'Ente.	Segretario Comunale e Responsabili E.Q.	31.12.2025 e con prosieguo	1. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e declinati nel DUPS 2. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e in relazione alle risorse assegnate nel PDO e spese 3. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti PTPC 4. Pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni 5. Raggiungimento di almeno il 60% degli obiettivi da parte delle risorse assegnate. 6. Partecipazione propria e coordinamento e vigilanza sulla partecipazione dei dipendenti assegnati al settore ai corsi di cui al piano formativo dell'ente Report corsi segnalati/report corsi segu Verifica: con le rilevazioni del NVD e RPCT	100%

3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	SERVIZIO AFFARI GENERALI E SEGRETERIA: approvazione del nuovo "Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale	31.12.2025	Predisposizione della proposta di deliberazione del Consiglio Comunale	15%
2	SERVIZIO CED E UFFICIO MESSO COMUNALE: Attuazione del progetto PNRR "Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" – SEND al fine di ridurre l'utilizzo del Sistema tradizionale di notificazione a favore del sistema digitalizzato	31.12.2025	- determina di acquisto del software - installazione e primo utilizzo dell'applicativo - Asseverazione PA DIGITALE	25%
3	SERVIZIO LEGALE: deflazionamento del contenzioso giudiziale per mezzo di transazioni attuabili nell'interesse economico dell'Ente Comunale. A tal fine, predisposizione di pareri legale e consulenze agli Uffici richiedenti al fine di evitare l'insorgere di possibili controversie giudiziarie.	31.12.2025	- proposizione di deliberazioni di GC oppure CC per approvazione degli atti transattivi e adempimenti consequenziali. - calo dei procedimenti giudiziari instaurati a resoconto annuale	30%
4	POLITICHE CULTURALI E SPETTACOLO: concessione di contributo indiretto mediante l'utilizzo del Centro Sociale Comunale, mediante avviso pubblico rivolto alle associazioni teatrali e culturali del territorio.	31.12.2025	- atto deliberativo di GC - determina approvazione Avviso Pubblico" - pubblicazione avviso pubblico - determina di approvazione della graduatoria, e di concerto con Area Urbanistica – Patrimonio concessione dell'utilizzo dei locali del Centro Sociale, nei modi e nei termini previsti dall'Avviso Pubblico.	30%

COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

PIANO OBIETTIVI ANNO 2025

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

**Il Responsabile dell'Area
Dott. Gaetano De Lorenzi**

PROGETTI E OBIETTIVI ASSEGNATI

Responsabile: Responsabile di Area Dott. Gaetano De Lorenzi, Decreto sindacale n. 8 del 06.03.2025

DOTAZIONE RISORSE	
UMANE	- Francesca Baldi – Funzionario - Laura Apostolico – Funzionario al 27,78% - Giovanna Salzano – Funzionario - Adinolfi Massimiliano – Funzionario - Galotto Giovanni - Istruttore amm.vo - Anguilla Giovanna - Istruttore amm.vo
FINANZIARIE	come da capitoli assegnati
STRUMENTALI	telefoni, fax, fotocopiatrice di area, p.c individuali, stampanti, ecc

PROGETTI ED OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. OBIETTIVO DI LEGGE -art.4 bis D.L.13/2023: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Modalità di esecuzione: diretta da parte delle E.Q.

Monitoraggio: finale da parte del N.D.V e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
----	-----------	----------	------------	------------	------

1	Rispetto dei tempi di pagamento e/o abbattimento dei tempi di pagamento rispetto alla media dell'anno 2024 laddove l'impossibilità non sia dovuta a fattori esogeni	Responsabili E.Q.	Dal 1.01.2025 al 31 dicembre 2025 e con prosieguo	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali, tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento. Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett.b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l.n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023). Verifiche finali da parte del N.D.V. e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.	Non soggetto a pesatura ma a decurtazione dell'indennità di risultato
---	---	-------------------	---	--	---

CRITICITÀ DEL PROGETTO: Ritardi nei trasferimenti dei fondi di finanziamento da parte dello Stato o altri Enti.

2. OBIETTIVI PROGRAMMATICI

CRITICITÀ DEL PROGETTO: variabili esterne (condizioni economico finanziarie e novità normative)

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
2	- Linee di mandato - DUPS - PEG/PERFORMANCE - Piano anticorruzione e trasparenza - Formazione propria e del personale assegnato al settore nelle materie di rispettiva competenza e secondo quanto stabilito nel piano formativo dell'Ente.	Segretario Comunale e Responsabili E.Q.	31.12.2025 e con prosieguo	1. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e declinati nel DUPS 2. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e in relazione alle risorse assegnate nel PDO e spese 3. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti PTPC 4. Pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni 5. Raggiungimento di almeno il 60% degli obiettivi da parte delle risorse assegnate. 6. Partecipazione propria e coordinamento e vigilanza sulla partecipazione dei	100%

				dipendenti assegnati al settore ai corsi di cui al piano formativo dell'ente Report corsi segnalati/report corsi segu Verifica: con le rilevazioni del NVD e RPCT	
--	--	--	--	---	--

3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

1	Aggiornamento, di concerto con il Responsabile dell'Area Amministrativa - legale, del regolamento la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici (L.241/90)	31/12/2025	- approvazione regolamento Consiglio Comunale; - pubblicazione regolamento sito web e "Amministrazione Trasparente";	20%
2	Completamento della procedura aperta relativa all'affidamento della concessione per la riqualificazione e adeguamento delle sedi di cucina e refettorio - di proprietà comunale - a servizio degli istituti di scuola dell'infanzia e istruzione primaria a tempo pieno afferenti all'istituto comprensivo mons. Mario Vassalluzzo e gestione del servizio refezione.	30/09/2025	- svolgimento gara pubblica C.U.C. " <i>Sele – Picentini</i> "; - pubblicazione determina aggiudicazione; - sottoscrizione contratto; - avvio del servizio	30%
3	Servizio di estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) per l'adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) di cui alla misura 1.4.4. del PNRR.	31/10/2025	- completamento procedura per contrattualizzazione con il fornitore software; - formazione personale di stato civile; - chiusura dei registri cartacei e formazione del primo atto di	25%

			stato civile digitale	
4	Completamento attività di cui al FONDO per la promozione del diritto dello sport delle persone di minore età” – Autorità Garante Infanzia e Adolescenza.	31/12/2025	- avvio attività sportive per minori mediante l'utilizzo del voucher; - pubblicazione avviso per Enti disponibili ad accettare voucher finalizzati all'inclusione sportiva anche nel periodo estivo; - pubblicazione elenco Enti Autorizzati; - pubblicazione graduatoria beneficiari; - avvio fase Traversale- Eventi sportivi; - rendicontazione attività all'Autorità Garante per l'Infanzia e l'adolescenza.	25%

COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

PIANO OBIETTIVI ANNO 2025

AREA VIGILANZA

**Il Responsabile dell'Area
Dott. Giovanni Buonocore**

PROGETTI E OBIETTIVI ASSEGNATI

Responsabile: Responsabile di Area Dott. Giovanni Buonocore, Decreto sindacale n. 1 del 08.01.2025

DOTAZIONE RISORSE	
UMANE	- Antonio Cordasco – Istruttore vigilanza - Andrea Apice – Istruttore vigilanza - Lidia Rico – Istruttore vigilanza - Raffaele D’Orsi – Istruttore vigilanza
FINANZIARIE	come da capitoli assegnati
STRUMENTALI	telefoni, fax, fotocopiatrice di area, p.c individuali, stampanti, ecc

PROGETTI ED OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. OBIETTIVO DI LEGGE -art.4 bis D.L.13/2023: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Modalità di esecuzione: diretta da parte delle E.Q.

Monitoraggio: finale da parte del N.D.V e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1	Rispetto dei tempi di pagamento e/o abbattimento dei tempi di pagamento rispetto alla media dell’anno 2024 laddove l’impossibilità non sia dovuta a fattori esogeni	Responsabili E.Q.	Dal 1.01.2025 al 31 dicembre 2025 e con prosieguo	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali, tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento. Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all’art.1, comma 859 lett.b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l.n. 64/2013	Non soggetto a pesatura ma a decurtazione dell’indennità di risultato

				(art.4 bis, c.2, D.L.13/2023. Verifiche finali da parte del N.D.V. e del REVISORE DEI CONTI per quanto di rispettiva competenza.	
--	--	--	--	---	--

CRITICITÀ DEL PROGETTO: Ritardi nei trasferimenti dei fondi di finanziamento da parte dello Stato o altri Enti.

2. OBIETTIVI PROGRAMMATICI

CRITICITÀ DEL PROGETTO: variabili esterne (condizioni economico finanziarie e novità normative)

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
2	- Linee di mandato - DUPS - PEG/PERFORMANCE - Piano anticorruzione e trasparenza - Formazione propria e del personale assegnato al settore nelle materie di rispettiva competenza e secondo quanto stabilito nel piano formativo dell'Ente.	Segretario Comunale e Responsabili E.Q.	31.12.2025 e con prosieguo	1. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e declinati nel DUPS 2. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e in relazione alle risorse assegnate nel PDO e spese 3. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti PTPC 4. Pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni 5. Raggiungimento di almeno il 60% degli obiettivi da parte delle risorse assegnate. 6. Partecipazione propria e coordinamento e vigilanza sulla partecipazione dei dipendenti assegnati al settore ai corsi di cui al piano formativo dell'ente Report corsi segnalati/report corsi segu Verifica: con le rilevazioni del NVD e RPCT	100%

3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1	Aggiornamento Regolamento di Videosorveglianza cittadina	31.12.2025	1. approvazione regolamento Consiglio Comunale; 2. pubblicazione regolamento sito web e "Amministrazione Trasparente".	20%
2	CUP – Canone Unico Patrimoniale	31.12.2025	1. censimento Passi carrabili – Tabelloni Pubblicitari – Insegne Pubblicitarie 2. controllo Area Mercatale sia per spuntisti che concessionari	35%
3	Progetto educazione stradale nelle scuole medie e superiori del territorio alla luce della Nuova riforma del Codice della Strada, in particolare sulla mobilità sostenibile	31.12.2025	1. predisposizione programma 2. accordi con le Dirigenti scolastiche 3. svolgimento Progetto	20%
4	Convenzione con associazione che si occupa di beni confiscati alle criminalità organizzate finalizzato ad un risparmio economico per l'Ente con contestuale adeguamento del parco veicoli della Polizia Locale	31.12.2025	1. consultazione piattaforme 2. predisposizione eventuale proposta progettuale 3. partecipazione alla manifestazione d'interesse	25%

COMUNE DI ROCCAPIEMONTE

PIANO OBIETTIVI ANNO 2025

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale

dott.ssa Luisa Gallo

PROGETTI E OBIETTIVI ASSEGNATI

Responsabile: Segretario Comunale in convenzione dott.ssa Luisa Gallo Decreto di nomina n 2 del 13-01-2025

DOTAZIONE RISORSE	
UMANE	Nessuna
FINANZIARIE	Nessuna
STRUMENTALI	telefoni, fax, fotocopiatrice di area, p.c individuali, stampanti, ecc

PROGETTI ED OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. OBIETTIVI PROGRAMMATICI

CRITICITÀ DEL PROGETTO: variabili esterne (condizioni economico finanziarie e novità normative)

N.	OBIETTIVO	SOGGETTI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1	- Linee di mandato - DUPS - PEG/PDO - Piano anticorruzione e trasparenza - Formazione propria e del personale assegnato al settore nelle materie di rispettiva competenza e secondo quanto stabilito nel piano formativo dell'Ente.	Segretario Comunale e Responsabili E.Q.	31.12.2025 e con prosieguo	1. Numero di obiettivi realizzati nell'anno e declinati nel DUPS 2. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti PTPC 3. Pubblicazione dei dati e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni 5. Raggiungimento di almeno il 60% degli obiettivi da parte delle risorse assegnate. 6. Partecipazione propria e coordinamento e vigilanza sulla partecipazione dei dipendenti assegnati al settore ai corsi di cui al piano formativo dell'ente Report corsi segnalati/report corsi seguiti Verifica: con le rilevazioni del NVD	100%

3. OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

N.	Obiettivi 2025		
		Peso	Scadenza
1	Collaborazione e assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente	25 %	31/12/2025
2	Coordinamento, organizzazione, sovrintendenza e supporto responsabili dei apicali	25%	31/12/2025
3	Anticorruzione	30 %	31/12/2025
4	Controlli interni	20 %	31/12/2025

Obiettivo n. 1– Collaborazione e assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.

Descrizione	Svolgimento dei compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa a statuto, leggi e regolamenti. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio.
Indicatori	N. partecipazioni alle sedute di Giunta e Consiglio. Verbalizzazione, redazione e tempestiva pubblicazione degli atti deliberativi (entro 5 gg.per quelli giuntali, entro 15 gg. per quelli consiliari). Assenza di eventuali ricorsi
Risultati attesi	Mantenimento/miglioramento degli standards quali-quantitativi di prestazione delle funzioni attribuite dalla vigente normativa (funzione di collaborazione, funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti; funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta; funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi)

Obiettivo n. 2 – Coordinamento, organizzazione, sovrintendenza e supporto.

Descrizione	Supporto nell'organizzazione della struttura, supporto e coordinamento dei responsabili delle Aree, supporto nella risoluzione di problematiche relative all'organizzazione ed alla attività; coordinamento e supporto nella implementazione della digitalizzazione
Indicatori	Supporto e coordinamento relativamente alle attività di programmazione dell'ente e nella risoluzione di problemi inerenti all'organizzazione o le attività degli uffici, per il consolidamento delle migliori pratiche organizzative – finalizzate all'efficienza ed efficacia e alla coerenza con i programmi dell'Amministrazione. Supporto relativo alla elaborazione di proposte deliberative, all'implementazione della digitalizzazione. Coordinamento di tutte le attività e gli uffici coinvolti al fine di giungere alla redazione del PIAO Conferenze Responsabili di Settore per uniformare procedure e coordinare l'attività dei Settori Coordinamento tra gli uffici ai fini dell'approvazione del bilancio entro i termini di legge/differimento.
Risultati attesi	Miglioramento/ mantenimento della qualità ed efficacia della azione amministrativa Miglioramento/riduzione dei tempi complessivi di azione e risposta della struttura. Approvazione della programmazione de fabbisogno personale (relativi attuali strumenti), bilanci preventivi e consuntivi e del PEG/piano performance nei termini normativo-regolamentari.

Obiettivo n. 3 – Anticorruzione

Descrizione	L'obiettivo dell'amministrazione è di rendere sempre più trasparente l'attività dell'ente e di prevenire nel modo più efficace i fenomeni di corruzione.
Indicatori	Pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Risultati attesi	Aggiornamento Sezione misure anticorruzione del PIAO) in linea con le indicazioni delle deliberazioni ANAC e del PNA. Tempestività. i e monitoraggio del rispetto del PTPCT.
-------------------------	--

Obiettivo n. 4 – Controlli interni

Descrizione	Piano annuale Controlli
Indicatori	Relazione del Segretario e del NDV
Risultati attesi	Controlli interni

VALIDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Nucleo di valutazione con verbale n.2 del 7-4-2025 prot.7159-2025 ha reso il suo parere in merito al piano performance.

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
16	REA CONTABILE FINANZIARIA	REZZA ROBERTA

Entrate								
Titolo, Tipologia			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Ilizzo avanzo di amministrazione				44.536,51				
olo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				5.760.273,28	5.774.836,75	13.832.110,02	5.737.842,75	5.737.842,75
ologia 0101 Imposte, tasse e proventi assimilati				4.624.916,22	4.734.696,22	12.774.478,23	4.697.702,22	4.697.702,22
tegoria 010106 Imposta municipale propria				1.377.993,22	1.435.993,22	1.860.918,57	1.535.993,22	1.535.993,22
01.01.06.001	05.1	U		1.242.000,00	1.300.000,00	1.724.925,35	1.400.000,00	1.400.000,00
01.01.06.001	05.2	tipico risorse art. 3 DL 78 del 2015		135.993,22	135.993,22	135.993,22	135.993,22	135.993,22
tegoria 010108 Imposta comunale sugli immobili (ICI)				580.000,00	510.000,00	1.541.690,59	600.000,00	600.000,00
01.01.08.002	04.1	rifiche ICI per anni precedenti		580.000,00	510.000,00	1.541.690,59	600.000,00	600.000,00
tegoria 010116 Addizionale comunale IRPEF				730.000,00	750.000,00	1.139.624,86	780.000,00	780.000,00
01.01.16.001	02.1	IDIZIONALE COMUNALE SULL'IRPEF		730.000,00	750.000,00	1.139.624,86	780.000,00	780.000,00
tegoria 010151 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani						234.125,59		
01.01.51.002	28.1	RIFICHE TARSU ANNI PRECEDENTI				234.125,59		
tegoria 010152 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche								
01.01.52	22.1	ssa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche						
tegoria 010153 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni						58.936,47		
01.01.53	06.1	posta comunale sulla pubblicità				1.435,64		
01.01.53	41.1	itti sulle pubbliche affissioni						
01.01.53	11.1	OLAZIONI PUBBLICITA'				57.500,83		
tegoria 010161 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi				1.936.923,00	2.038.703,00	7.791.286,38	1.781.709,00	1.781.709,00
01.01.61.001	25.1	ssa smaltimento rifiuti solidi urbani		1.936.923,00	2.038.703,00	7.791.286,38	1.781.709,00	1.781.709,00
tegoria 010199 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.						147.895,77		
01.01.99.001	26.1	IDIZIONALE PROVINCIALE TARSU				147.895,77		
ologia 0301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali				1.135.357,06	1.040.140,53	1.057.631,79	1.040.140,53	1.040.140,53
tegoria 030101 Fondi perequativi dallo Stato				1.135.357,06	1.040.140,53	1.057.631,79	1.040.140,53	1.040.140,53
03.01.01.001	43.1	trate da fondo di solidarietà ex FSR		1.135.357,06	1.040.140,53	1.057.631,79	1.040.140,53	1.040.140,53
olo 2 Trasferimenti correnti				189.027,77	284.924,13	332.995,67	323.237,24	637.632,21
ologia 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				189.027,77	284.924,13	332.995,67	323.237,24	637.632,21
tegoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				189.027,77	284.924,13	332.995,67	323.237,24	637.632,21

01.01.01.001	01.1	sferimenti fondi covid-19					
01.01.01.001	01.2	asferimento fondi riduzioni tari utenze non domestiche Decreto sostegni bis					
01.01.01.001	03.1	asferimenti per asili nido		145.694,35	145.694,35	222.373,69	536.768,66
01.01.01.001	04.5	asferimento per potenziamenti servizi sociali comunali L. 178/2020 art. 1 c. 797					
01.01.01.001	06.1	ntributo dello stato per ex fondo sviluppo investimenti e altri trasferimenti compensativi	150.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
01.01.01.001	07.1	ASFERIMENTO DALLO STATO 5 PER MILLE DELL'IRPEF	661,54	863,55	863,55	863,55	863,55
01.01.01.001	09.1	ASFERIMENTO DALLO STATO PER PERSONALE COMANDATO					
01.01.01.003	60.1	asferimento fondi politica di coesione dell'UE	38.366,23	38.366,23	86.437,77		
ologia 0102 Trasferimenti correnti da Famiglie							
tegoria 010201 Trasferimenti correnti da famiglie							
01.02.01.001	02.1	sferimenti correnti per donazioni covid 19					
olo 3 Entrate extratributarie			79.264,51	128.837,48	1.976.231,37	93.427,48	77.264,51
ologia 0101 Vendita di beni					1.808.210,11		
01.01.01.004	32.1	venti dell'acquedotto comunale			1.151.226,12		
01.01.01.004	33.1	venti per la raccolta e la depurazione delle acque reflue			656.983,99		
ologia 0303 Altri interessi attivi			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
03.03.04.001	81.1	eressi attivi sulle giacenze di cassa	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
ologia 0502 Rimborsi in entrata			39.164,51	53.327,48	91.656,50	53.327,48	37.164,51
05.02.01.001	40.1	nborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, convenzioni, etc)	20.000,00	34.162,97	34.162,97	34.162,97	18.000,00
05.02.03.002	47.1	nborso su anticipo conto rata regione	19.164,51	19.164,51	57.493,53	19.164,51	19.164,51
ologia 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			40.000,00	75.410,00	76.264,76	40.000,00	40.000,00
05.99.02.001	39.1	ndi incentivi tecnici per il personale		35.410,00	35.410,00		
05.99.99.999	38.1	roiti e rimborsi diversi	40.000,00	40.000,00	40.854,76	40.000,00	40.000,00
olo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
ologia 0101 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere			10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
01.01.01.001	16.1	integro incassi vincolati	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
01.01.01.001	17.1	integro utilizzo incassi vincolati per spese correnti	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
olo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro			1.666.500,00	1.661.000,00	1.761.121,25	1.661.000,00	1.661.000,00
ologia 0101 Altre ritenute			50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
01.01.99.999	06.1	enute erariali per espropri	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
ologia 0102 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			629.000,00	629.000,00	629.000,00	629.000,00	629.000,00
01.02.01.001	03.1	enute erariali al personale	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
01.02.01.001	05.1	enute erariali per indennità di carica	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
01.02.02.001	01.1	enute previdenziali al personale	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
01.02.02.001	02.1	enute previdenziali per rapporti di collaborazione coordinata e continuativa					
01.02.99.999	07.1	enute al personale per cessioni di quinto stipendio	59.000,00	59.000,00	59.000,00	59.000,00	59.000,00
01.02.99.999	08.1	enute al personale per quote sindacali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
ologia 0103 Ritenute su redditi da lavoro autonomo			130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
01.03.01.001	04.1	enute erariali per lavoro autonomo	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00	130.000,00
ologia 0199 Altre entrate per partite di giro			30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00

01.99.03.001	13.1	nborso spese di anticipazione servizio economato	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
ologia 0204 Depositi di/presso terzi			75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
02.04.01.001	10.1	positi cauzionali	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
02.04.01.001	14.1	nborso per spese contrattuali	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
ologia 0205 Riscossione imposte e tributi per conto terzi			520.000,00	520.000,00	520.000,20	520.000,00	520.000,00
02.05.01.001	15.1	ttenuta iva da rimborsare allo Stato	500.000,00	500.000,00	500.000,20	500.000,00	500.000,00
02.05.01.001	15.2	ttenuta iva da rimborsare allo Stato su servizi commerciali	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
ologia 0299 Altre entrate per conto terzi			232.500,00	227.000,00	327.121,05	227.000,00	227.000,00
02.99.99.999	11.1	nborsi spese per servizi in conto terzi	210.000,00	210.000,00	309.298,34	210.000,00	210.000,00
02.99.99.999	12.1	nborso spese per servizi per conto dello Stato	22.500,00	17.000,00	17.822,71	17.000,00	17.000,00
Totale Entrate			17.695.065,56	17.894.134,87	27.902.458,31	17.815.507,47	18.113.739,47

uscite

Centro 16

Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
olo 1 Spese correnti			2.790.547,69	2.841.784,94	1.981.917,23	2.733.251,88	2.710.448,61
icroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente			1.472.864,18	1.487.743,74	1.554.927,07	1.452.333,74	1.437.819,15
01.01.01	36.1	lennità di missione personale servizio finanziario					
01.01.01	85.1	ssioni al personale servizio tributi					
01.01.01.001	21.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	25.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	33.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	81.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	11.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	51.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	81.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	61.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	73.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	51.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	81.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	01.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	71.2	etrati stipendiali					
01.01.01.001	21.2	etrati stipendiali					
01.01.01.002	21.1	pendi personale servizi generali	158.591,00	197.379,52	197.379,52	197.379,52	181.125,62
01.01.01.002	25.1	pendi al personale servizio urp e ced	24.832,00	25.701,91	25.701,91	25.701,91	25.701,91
01.01.01.002	29.1	mpensi al personale per salario accessorio servizio economico finanziario	27.760,63	18.498,76	29.771,35	18.498,76	18.498,76
01.01.01.002	33.1	pendi ed assegni fissi personale servizio finanziario	92.015,00	88.883,60	88.883,60	88.883,60	88.883,60
01.01.01.002	81.1	pendi ed altri assegni fissi personale ufficio tecnico	66.540,68	49.299,25	51.206,36	49.299,25	49.299,25
01.01.01.002	11.1	pendi ed altri assegni fissi al personale anagrafe e stato civile	68.648,00	72.985,90	72.985,90	72.985,90	72.985,90
01.01.01.002	51.1	pendi ed assegni fissi al personale servizio patrimonio	45.755,00	47.285,16	47.285,16	47.285,16	47.285,16
01.01.01.002	81.1	pendi ed altri assegni fissi al personale servizio tributi	70.588,00	72.987,07	72.987,07	72.987,07	72.987,07
01.01.01.002	84.1	lario accessorio personale servizio tributi	10.389,46	7.406,38	10.359,78	7.406,38	7.406,38
01.01.01.002	61.1	pendi ed assegni fissi personale polizia municipale	171.787,00	177.062,84	177.062,84	177.062,84	177.062,84
01.01.01.002	73.1	pendi personale ufficio urbanistica	52.061,13	49.365,03	49.365,03	49.365,03	49.365,03
01.01.01.002	51.1	pendi al personale servizi cimiteriali	40.159,00	41.708,42	41.708,42	41.708,42	41.708,42
01.01.01.002	81.1	pendi al personale servizio acquedotto	20.423,00	21.145,41	21.145,41	21.145,41	21.145,41
01.01.01.002	01.1	pendi al personale servizio ville,parchi e giardini	12.152,18	17.377,00	18.510,16	17.377,00	17.377,00
01.01.01.002	71.1	pendi al personale servizio assistenza	98.458,56	87.791,05	87.791,05	87.791,05	87.791,05
01.01.01.002	21.1	pendi al personale servizio viabilità	22.880,00	23.663,12	23.663,12	23.663,12	23.663,12
01.01.01.004	81.3	entivi tecnici al personale		35.410,00	35.410,00		
01.01.01.004	23.1	DENNITA POSIZIONE E RISULTATO	88.043,69	72.800,00	82.586,84	72.800,00	72.800,00

01.01.01.004	92.1	IMPENSO AL PERSONALE PERCENTUALE SU ACCERTAMENTI TRIBUTI	15.000,00	23.370,37	37.870,37	23.370,37	23.370,37
01.02.01.001	22.1	eri previdenzialied assistenziali personale servizi generali	57.397,28	60.263,69	60.263,69	60.263,69	62.003,00
01.02.01.001	22.2	ntributi previdenziali su Arretrati					
01.02.01.001	28.1	eri previdenziali e assistenziali urp e ced	10.603,34	9.214,33	10.595,35	9.214,33	9.214,33
01.02.01.001	34.1	ntributi previdenziali ed assistenziali personale servizio finanziario	33.417,01	30.797,26	34.946,26	30.797,26	30.797,26
01.02.01.001	82.1	eri previdenziali ed assistenziali personale ufficio tecnico	20.841,23	15.140,48	15.335,54	15.140,48	15.140,48
01.02.01.001	12.1	eri previdenziali ed assistenziali per il personale anagrafe e stato civile	25.987,30	24.555,05	25.916,49	24.555,05	24.555,05
01.02.01.001	24.1	IERI PREVIDENZIALI INDENNITA POSIZIONE E RISULTATO	21.071,31	17.326,40	20.004,51	17.326,40	17.326,40
01.02.01.001	52.1	ntributi previdenziali ed assistenziali personale servizio patrimonio	15.823,10	15.306,85	16.417,99	15.306,85	15.306,85
01.02.01.001	82.1	ntributi assistenziali e previdenziali personale servizio tributi	27.547,39	23.056,84	23.056,84	23.056,84	23.056,84
01.02.01.001	93.1	INTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU PERCENTUALE ACCERTAMENTI	3.570,00	5.562,15	8.933,91	5.562,15	5.562,15
01.02.01.001	62.1	ntributi previdenziali ed assistenziali personale polizia municipale	67.509,24	67.269,06	67.269,06	67.269,06	67.269,06
01.02.01.001	74.1	ntributi previdenziali personale ufficio urbanistica	17.085,18	15.435,48	16.264,34	15.435,48	15.435,48
01.02.01.001	52.1	eri previdenziali ed assistenziali personale servizi cimiteriali	16.192,09	15.432,97	17.297,66	15.432,97	15.432,97
01.02.01.001	82.1	ntributi previdenziali ed assistenziali personale servizio acquedotto	8.974,84	7.609,57	9.384,17	7.609,57	7.609,57
01.02.01.001	02.1	ntributi previdenziali ed assistenziali per il personale servizio ville,parchi e giardini	15.475,21	14.983,72	14.983,72	14.983,72	14.983,72
01.02.01.001	72.1	eri previdenziali ed assistenziali personale servizio assistenza	37.071,61	27.755,86	34.038,47	27.755,86	27.755,86
01.02.01.001	22.1	ntributi previdenziali ed assistenziali personale servizio viabilità	8.213,72	7.913,24	8.545,18	7.913,24	7.913,24
acroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente			129.730,66	117.592,26	144.280,28	117.592,26	116.210,68
02.01.01.001	13.1	posta irap su compensi amministratori e consiglieri	12.410,00	13.175,00	25.314,72	13.175,00	13.175,00
02.01.01.001	20.1	posta Irap su retribuzioni al personale servizi generali	17.163,24	17.860,58	18.053,27	17.860,58	16.479,00
02.01.01.001	20.2	p su arretrati					
02.01.01.001	31.1	posta irap su retribuzioni al personale servizio finanziario	10.033,13	9.127,50	10.349,77	9.127,50	9.127,50
02.01.01.001	75.1	p su compensi al personale urp e ced	3.009,23	2.730,89	3.087,57	2.730,89	2.730,89
02.01.01.001	80.1	posta Irap su retribuzioni al personale ufficio tecnico	4.409,00	4.487,24	4.509,70	4.487,24	4.487,24
02.01.01.001	10.1	posta Irap su retribuzioni al personale anagrafe e stato civile	7.293,36	7.277,47	7.789,99	7.277,47	7.277,47
02.01.01.001	25.1	AP SU INDENNITA DI POSIZIONE E RISULTATO	8.147,78	6.188,00	7.019,86	6.188,00	6.188,00
02.01.01.001	50.1	posta Irap su retribuzioni al personale ufficio patrimonio	4.473,00	4.536,55	4.761,26	4.536,55	4.536,55
02.01.01.001	80.1	posta irap su retribuzioni personale ufficio tributi	6.861,01	6.833,44	6.833,44	6.833,44	6.833,44
02.01.01.001	94.1	AP SU COMPENSO ACCERTAMENTI TRIBUTI	1.275,00	1.986,48	3.261,48	1.986,48	1.986,48
02.01.01.001	60.1	posta Irap su retribuzioni al personale polizia municipale	24.780,16	19.936,79	24.709,55	19.936,79	19.936,79
02.01.01.001	76.1	posta irap su retribuzioni personale ufficio urbanistica	5.985,18	4.574,67	4.587,82	4.574,67	4.574,67
02.01.01.001	50.1	posta Irap su retribuzioni al personale servizio cimiteriale	4.549,12	4.573,93	5.029,93	4.573,93	4.573,93
02.01.01.001	80.1	posta Irap su retribuzioni al personale servizio idrico	2.271,01	2.255,28	2.542,23	2.255,28	2.255,28
02.01.01.001	00.1	posta Irap su retribuzioni al personale parchi e giardini	4.641,97	1.477,05	4.277,89	1.477,05	1.477,05
02.01.01.001	70.1	posta Irap su retribuzioni al personale servizi sociali	10.226,47	8.226,11	9.743,94	8.226,11	8.226,11
02.01.01.001	20.1	posta Irap su retribuzioni al personale servizio strade	2.202,00	2.345,28	2.407,86	2.345,28	2.345,28
acroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi			129.274,56	121.906,00	146.328,89	102.906,00	102.906,00
03.01.02	54.1	ese funzionamento servizio finanziario-acquisto di beni	193,00	500,00	590,86	1.000,00	1.000,00

03.01.02	56.1	stazioni di servizio per il funzionamento del servizio finanziario	394,10	500,00	500,71	500,00	500,00
03.01.02.011	27.1	QUISTO BUONI PASTO	23.000,00	23.000,00	30.666,26	23.000,00	23.000,00
03.01.02.999	86.1	quistato di beni per funzionamento ufficio tributi	1.000,00	1.000,00	1.064,28	1.000,00	1.000,00
03.01.02.999	87.1	stazioni di servizio per funzionamento servizio tributi	1.190,10	1.000,00	1.076,00	1.500,00	1.500,00
03.02.02.002	36.2	tennità di missione al personale servizi finanziari	98,00	150,00	150,40	150,00	150,00
03.02.02.002	85.2	tennità di missione al personale servizio tributi	48,00	150,00	150,60	150,00	150,00
03.02.04	40.1	ese formazione ed aggiornamento del personale	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
03.02.04	70.1	IRSI DI FORMAZIONE PERSONALE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
03.02.10.001	10.1	mpensi e rimborsi per collegio dei Revisori dei Conti	11.600,00	11.600,00	12.856,97	11.600,00	11.600,00
03.02.10.001	14.1	ese per controllo di gestione e nucleo di valutazione	3.660,00	4.000,00	6.000,00	4.000,00	4.000,00
03.02.11.999	41.1	ese per concorsi-prestazioni di servizio					
03.02.11.999	88.1	ese per verifiche ICI anni precedenti			3.821,78		
03.02.12.001	60.1	stazioni di servizio per somministrazioni					
03.02.13.004	91.1	ese riscossioni ruoli	73.703,60	65.000,00	74.010,52	45.000,00	45.000,00
03.02.17.002	74.1	MPENSO SERVIZIO DI TESORERIA	13.606,00	13.606,00	13.849,90	13.606,00	13.606,00
03.02.17.002	75.1	ESE GESTIONE CONTO TESORERIA	381,76	1.000,00	1.190,61	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti			30.332,13	30.332,00	30.332,00	20.138,00	20.138,00
04.01.01.020	15.1	asferimenti correnti al MEF in attuazione di norme per contenimento della spesa	30.332,13	30.332,00	30.332,00	20.138,00	20.138,00
04.01.02.002	97.1	STITUZIONE ADDIZIONALE PROVINCIALE TARSU					
04.03.99.999	05.2	luzioni tari utenze non domestiche - covid 19					
Macroaggregato 107 Interessi passivi			52.796,54	44.877,48	44.877,48	37.628,46	30.721,36
07.04.04.999	34.1	eressi passivi per mutui per impianti sportivi	310,95	233,23	233,23	151,80	66,49
07.05.04.003	63.1	eressi passivi per mutui	2.929,35	2.315,28	2.315,28	1.695,18	1.114,09
07.05.04.003	91.1	eressi passivi per mutuo per debiti fuori bilancio per espropri					
07.05.04.003	64.1	eressi passivi per interventi sul patrimonio comunale	1.922,48	1.082,29	1.082,29	761,48	614,68
07.05.04.003	73.1	eressi passivi per mutui per scuole elementari	1.386,20	1.117,27	1.117,27	836,55	543,55
07.05.04.003	96.1	eressi passivi su mutui per scuole medie	337,65				
07.05.04.003	09.1	TERESSI PASSIVI PER ACQUISTO SCUOLABUS	955,46	717,77	717,77	467,93	205,35
07.05.04.003	24.1	eressi passivi per mutui per servizio depurazione e fognature	11.279,45	8.459,78	8.459,78	5.506,07	2.411,94
07.05.04.003	40.1	eressi passivi per mutui per il servizio di pubblica illuminazione	2.680,22	2.231,86	2.231,86	1.763,78	1.289,44
07.05.04.003	41.1	eressi passivi per mutui servizio viabilità	4.878,67	3.553,39	3.553,39	2.249,43	1.271,31
07.05.04.003	08.1	eressi passivi per mutui per mercato					
07.06.04.001	50.1	TERESSI SU ANTICIPAZIONE DI CASSA D.L. 35/2013	26.116,11	25.166,61	25.166,61	24.196,24	23.204,51
07.06.04.001	50.2	TERESSI SU ANTICIPAZIONE DI CASSA TESORERIA					
Macroaggregato 110 Altre spese correnti			975.549,62	1.039.333,46	61.171,51	1.002.653,42	1.002.653,42
10.01.01.001	51.1	ndo di riserva		30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
10.01.03.001	52.1	NDO SVALUTAZIONE CREDITI	842.825,09	958.470,46		946.653,42	946.653,42
10.01.03.001	53.1	teizzo maggior disavanzo					
10.01.06.001	55.1	ndo garanzia crediti commerciali	52.588,00	24.863,00	24.863,00		
10.01.99.999	54.1	ndo rischi contenzioso	28.000,00	20.000,00		20.000,00	20.000,00

10.01.99.999	56.1	antonamento fondo riduzione disavanzo ex art. 52, co. 1 DL 73/21					
10.03.01.001	90.1	rsamento iva a debito per le gestioni commerciali	51.307,81	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10.05.99.999	57.1	ravi e restituzioni di tributi	828,72	1.000,00	1.308,51	1.000,00	1.000,00
olo 4 Rimborso Prestiti			216.987,50	187.680,86	187.680,86	177.271,94	168.483,24
acroaggregato 403 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine			216.987,50	187.680,86	187.680,86	177.271,94	168.483,24
03.01.04.003	11.1	nborso quote capitali per mutui in ammortamento	172.450,99	142.194,85	142.194,85	130.815,56	121.035,13
03.01.04.003	13.1	MBORSO QUOTA CAPITALE DL 35/2013	44.536,51	45.486,01	45.486,01	46.456,38	47.448,11
acroaggregato 405 Fondi per rimborso prestiti							
05.01.01.001	12.1	CANTONAMENTO FONDI QUOTA CAPITALE D.L. 35/2013					
olo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			10.000.000,00	10.000.000,00	10.300.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
acroaggregato 501 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere			10.000.000,00	10.000.000,00	10.300.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00
01.01.01.001	02.1	MBORSO PER ANTICIPAZIONE DI CASSA			300.000,00		
01.01.01.001	16.2	lizzo incassi vincolati	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
01.01.01.001	17.1	ntegro incassi vincolati	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00
olo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			1.666.500,00	1.661.000,00	1.939.169,25	1.661.000,00	1.661.000,00
acroaggregato 701 Uscite per partite di giro			839.000,00	839.000,00	843.512,04	839.000,00	839.000,00
01.01.99.999	05.1	enute erariali per indennità di carica	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
01.01.99.999	06.1	rsamento ritenute erariali per espropri	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
01.02.01.001	03.1	enute erariali al personale	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
01.02.02.001	01.1	rsamento ritenute previdenziali al personale	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
01.02.02.001	02.1	rsamento ritenute previdenziali per rapporto di collaborazione coordinata e continuativa					
01.02.99.999	07.1	enute al personale per cessione quinto stipendio	59.000,00	59.000,00	59.000,00	59.000,00	59.000,00
01.02.99.999	08.1	enute al personale per quote sindacali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
01.03.01.001	04.1	enute erariali per lavoro autonomo	130.000,00	130.000,00	134.512,04	130.000,00	130.000,00
01.99.03.001	13.1	ticipazione di fondi per il servizio economato	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
acroaggregato 702 Uscite per conto terzi			827.500,00	822.000,00	1.095.657,21	822.000,00	822.000,00
02.02.01.005	15.1	samento iva trattenuta da versare allo stato	500.000,00	500.000,00	609.749,56	500.000,00	500.000,00
02.02.01.005	15.2	samento iva trattenuta da versare allo stato su servizi commerciali	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
02.04.02.001	10.1	stituzione depositi cauzionali	25.000,00	25.000,00	92.962,74	25.000,00	25.000,00
02.04.02.001	14.1	stituzione depositi contrattuali	50.000,00	50.000,00	51.099,93	50.000,00	50.000,00
02.99.99.999	11.1	rvizio per conto di terzi	210.000,00	210.000,00	301.620,69	210.000,00	210.000,00
02.99.99.999	12.1	rvizio per conto dello Stato	22.500,00	17.000,00	20.224,29	17.000,00	17.000,00
Totale Uscite			14.674.035,19	14.690.465,80	14.408.767,34	14.571.523,82	14.539.931,85

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
17	REA AMMINISTRATIVA LEGALE	ERRARA ILARIA

Entrate							
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Totale 2 Trasferimenti correnti			53.570,76	60.988,93	114.450,81	53.988,93	53.988,93
Categoria 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			53.570,76	60.988,93	114.450,81	53.988,93	53.988,93
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			53.570,76	53.988,93	107.450,81	53.988,93	53.988,93
01.01.01.001	05.1	Trasferimenti per maggiori oneri indennità di funzione	53.570,76	53.988,93	107.450,81	53.988,93	53.988,93
01.01.01.001	05.2	Trasferimento fondi innovazione tecnologica					
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				7.000,00	7.000,00		
01.01.02	24.1	Contributi dalla regione per eventi					
01.01.02.001	24.2	Contributi regionali per potenziamento dotazioni biblioteca comunale		7.000,00	7.000,00		
Totale 3 Entrate extratributarie			27.500,00	30.000,00	31.150,00	20.000,00	20.000,00
Categoria 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi				17.000,00	17.000,00	15.000,00	15.000,00
01.02.01.032	01.2	Proventi da diritti per rogito		17.000,00	17.000,00	15.000,00	15.000,00
Categoria 0502 Rimborsi in entrata			2.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
05.02.03.002	41.1	Rimborsi ricevuti da alti enti per notifiche da parte del messo comunale	2.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Categoria 0599 Altre entrate correnti n.a.c.			25.000,00	10.000,00	11.150,00	2.000,00	2.000,00
05.99.99.999	46.1	CAMERAMENTO SOMME CONTENZIOSO	25.000,00	10.000,00	11.150,00	2.000,00	2.000,00
Totale Entrate			81.070,76	90.988,93	145.600,81	73.988,93	73.988,93

Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
olo 1 Spese correnti				521.358,51	442.647,52	974.920,30	421.498,99	426.927,99
acroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente				41.695,51	39.171,08	68.936,96	22.171,08	22.171,08
01.01.01	24.1	nborso indennità di missione al personale servizi generali						
01.01.01.002	79.1	mpenso accessorio urp e ced						
01.01.01.004	21.3	mpenso al messo per notifica atti						
01.01.01.004	21.4	CENTIVO AVVOCATURA						
01.01.01.004	23.1	mpensi al personale per salario accessorio						
01.01.01.006	38.1	ota diritti di rogito spettante al segretario comunale						
acroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi				374.277,00	350.740,44	761.200,83	346.591,91	347.020,91
03.01.01.001	50.1	ese per funzionamento uffici-acquisto di beni						
03.01.01.001	59.1	ese per ufficio gare,contratti,contenzioso e stampa-prestazioni						
03.01.01.002	65.1	quisto di beni potenziamento biblioteca comunale						
03.01.02.001	69.1	ese per ufficio gare,contratti,contenzioso e stampa-acquisto						
03.01.02.001	43.1	ese per il funzionamento ufficio segreteria						
03.01.02.009	03.1	quisto di beni per rappresentanza						
03.01.02.999	57.1	ese per feste nazionali e solennità civili - acquisto di beni						
03.01.02.999	12.1	ese per spettacoli organizzati direttamente dall'ente						
03.02.01.001	01.1	fennità di carica e gettoni di presenza						
03.02.01.001	11.1	stazioni di servizio per rappresentanza						
03.02.02	64.1	ese per congressi,convegni,celebrazioni,onoranze,ricevimenti e gemellaggi						
03.02.02.002	24.2	fennità di missione al personale servizi generali						
03.02.02.005	01.1	IZIATIVE CULTURALI						
03.02.02.005	00.1	andi Eventi						
03.02.02.005	01.1	ziative Politiche Giovanili						
03.02.11.004	16.1	ese per collaborazioni esterne gestione sinistri						
03.02.11.006	58.1	ese per liti,arbitraggi e risarcimenti						
03.02.13.003	07.1	erventi per trasporto urbano						
03.02.19.001	53.1	ese acquisto di beni per centro elettronico						
03.02.19.001	55.1	ese per il funzionamento del centro elettronico						
03.02.99.999	12.1	erventi del Sindaco						
03.02.99.999	43.1	ese per funzionamento uffici comunali-prestazioni di servizio						
acroaggregato 104 Trasferimenti correnti				16.535,00	10.500,00	44.144,94	10.500,00	10.500,00
04.01.01.005	17.1	gistrazione sentenze						
04.01.02.005	07.1	ESIONE UNIONE COMUNI						
04.03.99.999	07.2	ASFERIMENTO QUOTE ASSOCIATIVE						
04.03.99.999	09.1	ntributo per Forum dei giovani e servizio Informagiovani						

04.04.01.001	25.2	ntributo Associazione Zoofila					
04.04.01.001	30.1	ese per iniziative ricreative e sportive	6.500,00		3.450,00		
04.04.01.001	03.1	ntributi alla C.R.I. del territorio					
Macroaggregato 110 Altre spese correnti			88.851,00	42.236,00	100.637,57	42.236,00	47.236,00
10.04.01.002	44.1	eri per le assicurazioni uffici comunali	4.736,00	4.236,00	4.986,00	4.236,00	4.236,00
10.04.01.002	55.1	sicurazioni del patrimonio comunale	23.000,00	23.000,00	38.196,66	23.000,00	23.000,00
10.05.04.001	00.1	ESE PER SENTENZE	61.115,00	15.000,00	57.454,91	15.000,00	20.000,00
10.05.04.001	19.1	ese per debiti fuori bilancio					
Totale Uscite			521.358,51	442.647,52	974.920,30	421.498,99	426.927,99

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità		
Codice	Descrizione	Responsabile
18	REA DI VIGILANZA	Monocore Giovanni

Entrate						
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Totale 2 Trasferimenti correnti		8.149,07				
Categoria 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		8.149,07				
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		8.149,07				
01.01.01.001	08.1	8.149,07				
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
01.01.02.001	25.1					
Totale 3 Entrate extratributarie		200.000,00	300.000,00	322.739,00	300.000,00	300.000,00
Categoria 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni		80.000,00	150.000,00	152.527,36	150.000,00	150.000,00
01.03.01.002	21.1	80.000,00	150.000,00	152.527,36	150.000,00	150.000,00
Categoria 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		120.000,00	150.000,00	170.211,64	150.000,00	150.000,00
02.02.01	08.1	90.000,00	120.000,00	124.105,99	120.000,00	120.000,00
02.02.01	09.1	30.000,00	30.000,00	46.105,65	30.000,00	30.000,00
Totale Entrate		208.149,07	300.000,00	322.739,00	300.000,00	300.000,00

Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Totale 1 Spese correnti				124.513,64	112.687,59	219.708,30	111.187,59	112.187,59
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente				58.993,61	62.337,59	76.567,08	62.337,59	62.337,59
01.01.01.002	63.1	Impensi per salario accessorio al personale polizia municipale		54.493,61	56.337,59	70.567,08	56.337,59	56.337,59
01.02.01.999	66.1	CANTONAMENTO QUOTE CONTRIBUTIVE DIPENDENTI P.M.		4.500,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi				39.970,96	33.350,00	107.992,15	31.850,00	32.850,00
03.01.02.001	68.1	Acquisto di beni per il funzionamento del settore della polizia municipale		1.030,60	1.000,00	1.963,13	1.500,00	1.500,00
03.01.02.002	70.1	Acquisto di beni per il parco veicoli del settore di polizia municipale		2.350,00	2.500,00	3.537,09	2.500,00	2.500,00
03.01.02.003	27.1	Acquisto beni protezione civile		500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
03.01.02.004	65.1	Utenze per il vestiario di servizio al personale polizia municipale		1.412,76	1.500,00	3.536,12	1.500,00	2.000,00
03.01.02.008	33.1	Acquisto di beni per la segnaletica stradale		1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00
03.01.02.999	69.1	Postazioni di servizio per il funzionamento del settore di polizia municipale		14.500,00	10.000,00	18.539,48	7.000,00	7.000,00
03.02.02.002	64.1	Mantenimento di missione personale polizia municipale			150,00	150,00	150,00	150,00
03.02.04	67.1	Utenze per la formazione e la riqualificazione del personale della polizia municipale		200,00	200,00	310,25	200,00	200,00
03.02.09.001	71.1	Postazioni di servizio per il parco veicoli del settore polizia municipale			500,00	500,00	500,00	1.000,00
03.02.09.004	77.1	Mantenimento impianto videosorveglianza e impianto radio		4.977,60	5.000,00	7.135,10	5.000,00	5.000,00
03.02.11.999	74.1	Utenze per piano traffico				48.000,00		
03.02.13.999	96.1	STAZIONE DI SERVIZIO PER SERVIZIO PUBBLICA AFFISSIONE		2.000,00	2.000,00	4.000,00	2.000,00	2.000,00
03.02.15.011	30.1	Utenze per cani randagi		12.000,00	9.000,00	18.820,98	9.000,00	9.000,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti				15.000,00	15.000,00	25.000,00	15.000,00	15.000,00
04.04.01.001	25.1	Contributo al Nucleo Protezione civile		15.000,00	15.000,00	25.000,00	15.000,00	15.000,00
Macroaggregato 110 Altre spese correnti				10.549,07	2.000,00	10.149,07	2.000,00	2.000,00
10.04.01.003	72.1	Utenze per le assicurazioni per i mezzi del comando VV.UU.		2.400,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10.05.03.001	73.1	Trasferimento fondo per la legalità e tutela amministratori locali vittime atti intimidatori		8.149,07		8.149,07		
Totale 2 Spese in conto capitale						659,60		
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						659,60		
02.01.01.999	03.2	QUISTO AUTO POLIZIA LOCALE						
02.01.05.999	07.1	QUISTO DI SEGNALETICA STRADALE -SICUREZZA STRADALE-VIDEOSORVEGLIANZA				659,60		
Totale Uscite				124.513,64	112.687,59	220.367,90	111.187,59	112.187,59

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
19	REA TECNICA	MATTIA DAVIDE

Entrate

Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Titolo 3 Entrate extratributarie		154.528,20	161.000,00	247.859,81	69.000,00	69.000,00
Loggia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		32.528,20	20.000,00	29.644,58	18.000,00	18.000,00
01.02.01	12.1 Proventi dal servizio di esumazione salme	18.000,00	6.000,00	6.609,58	4.000,00	4.000,00
01.02.01	19.1 Proventi del campo sportivo	4.000,00	4.000,00	11.000,00	4.000,00	4.000,00
01.02.01.014	11.1 Proventi per illuminazione votiva	10.528,20	10.000,00	12.035,00	10.000,00	10.000,00
Loggia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			50.000,00	50.000,00		
01.03.01.003	15.1 Proventi da concessioni su beni		50.000,00	50.000,00		
Loggia 0202 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
02.02.01	10.1 SOGGETTI A VIOLAZIONE REGOLAMENTO RSU	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Loggia 0502 Rimborsi in entrata		121.000,00	90.000,00	167.215,23	50.000,00	50.000,00
05.02.03.004	43.1 Rimborsi su privati per interventi indifferibili per la salvaguardia della incolumità pubblica	15.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
05.02.03.005	46.2 Proventi da raccolta differenziata	106.000,00	40.000,00	117.215,23		
Titolo 4 Entrate in conto capitale		31.116.200,37	15.750.948,94	18.478.824,32	16.602.624,46	1.225.000,00
Loggia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		5.922.496,31	3.869.517,68	5.991.041,06		
02.01.01.001	20.1 Contributo MITE mangiaplastica			20.930,00		
02.01.01.001	22.1 CONTRIBUTI PNRR	873.917,56	873.917,53	908.175,13		
02.01.01.001	23.2 Contributo ministero Interno per interventi di messa in sicurezza territorio, scuole edifici pubblici e strade	4.969.269,18	2.995.600,15	4.970.157,10		
02.01.01.003	24.1 Contributi Presidenza dei Ministri per infrastrutture sociali	79.309,57		35.864,71		
02.01.01.003	24.2 Contributo Presidenza Consiglio Ministri per progettazione territoriale					
02.01.02.001	28.2 Contributi Regione Campania bonifica amianto					
02.01.02.001	30.2 Contributi Regione Campania FSUE protezione civile			2.220,66		
02.01.02.001	30.3 Contributo Regionale Universiade 2019			53.693,46		
Loggia 0203 Contributi agli investimenti da Imprese		75.000,00		75.000,00		
02.03.03.999	43.1 Contributi CdC RAEE	75.000,00		75.000,00		
Loggia 0310 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		24.118.704,06	11.300.000,00	11.816.392,10	15.602.624,46	1.225.000,00
03.10.01.001	21.1 Contributi dallo Stato per investimenti	11.106.808,20	2.800.000,00	3.023.000,03	4.531.058,45	1.225.000,00
03.10.01.001	21.2 Contributi MIUR			32.000,00		
03.10.01.001	23.1 CONTRIBUTO DALLO STATO PER INVESTIMENTI	12.000.000,00	8.000.000,00	8.015.382,94	10.179.815,34	
03.10.02.001	28.1 Contributo dalla Regione per investimenti vari	11.895,86		246.009,13		

03.10.02.001	29.1	NDI POR FESR	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00	891.750,67	
03.10.02.001	31.1	INTRIBUTO REGIONE PIANO COMUNALE RACCOLTA DIFFERENZIATA- POR FESR					
03.10.02.001	48.1	tributi Regionali L.23/96 per edilizia scolastica					
03.10.02.999	29.2	tributi dal Piano Sociale Regionale					
ologia 0311 Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie							
03.11.01.001	32.1	nazione da parte di privati vincolata ad investimenti					
ologia 0312 Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese							
03.12.99.999	41.1	asferimento fondi dal Patto territoriale o dalla U. E. per realizzazione opere pubbliche					
ologia 0402 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti			1.000.000,00	581.431,26	596.391,16	1.000.000,00	
04.02.01.999	06.1	venti da concessioni cimiteriali(loculi,aree, etc)	1.000.000,00	581.431,26	596.391,16	1.000.000,00	
olo 6 Accensione Prestiti					87.576,48		
ologia 0301 Finanziamenti a medio lungo termine					87.576,48		
03.01.04	53.1	ITUO PER ACQUISTO BENI PER RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL TERRITORIO					
03.01.04.003	09.1	ituo per sistemazione campo sportivo					
03.01.04.003	11.1	ITUO PER INVESTIMENTI VARI E MANUTENZIONE IMMOBILI			16.779,05		
03.01.04.003	14.1	ituo per ampliamento impianto pubblica illuminazione e L.51/78			3.811,70		
03.01.04.003	16.1	ITUO PER OPERE FOGNARIE L.R.51/78 ART.5					
03.01.04.003	17.1	ITUO PER ADEGUAMENTO ISOLA ECOLOGICA					
03.01.04.003	18.1	ITUO RETI FOGNARIE E ACQUEDOTTISTICHE					
03.01.04.003	21.1	ituo per ristrutturazione casa comunale					
03.01.04.003	22.1	ituo per acquisizione aree per Parco Castello					
03.01.04.003	25.1	za di pertinenza fabbricato Marciani sistemazione e parcheggio L.51/78					
03.01.04.003	26.1	ITUO PER SISTEMAZIONE PARCHEGGI GIA ESISTENTI L.51/78					
03.01.04.003	27.1	ituo per allacciamento via Savasta, via Roma e completamento					
03.01.04.003	29.1	ituo per completamento ed adeguamento mercato					
03.01.04.003	30.1	ituo per adeguamento campo sportivo retro chiesa CASALI L.51/78					
03.01.04.003	31.1	ituo per trasformazione mattatoio in centro socio-culturale polivalente					
03.01.04.003	32.1	ituo per completamento caserma carabinieri san potito					
03.01.04.003	33.1	ituo per impianto illuminazione e pavimentazione via Roma L. 51/78			36,15		
03.01.04.003	33.2	ituo per sostituzione condotta idrica Via Nuovo Ponte					
03.01.04.003	35.1	ITUO PER ADEGUAMENTO SCUOLA ELEMENTARE L.R. 50/85					
03.01.04.003	36.1	ituo per ristrutturazione scuola materna via Berlinguer					
03.01.04.003	37.1	ituo per ristrutturazione piazza S. Potito L. 51/78					
03.01.04.003	38.1	ITUO PER MANUTENZIONE SCUOLE-ASILO NIDO					
03.01.04.003	39.1	ituo per parcheggio p.zza Zanardelli					
03.01.04.003	40.1	ituo per realizzazione investimenti vari L.51/78 STRADE			59.817,90		
03.01.04.003	41.1	ituo per completamento piazze Casali L. 51/78					
03.01.04.003	44.1	ituo per sistemazione campetto di calcetto località starza-completamento centro sportivo					
03.01.04.003	48.1	ituo per ristrutturazione eremo S.Maria di Loreto					

03.01.04.003	51.1	ituo per finanziamento debiti fuori bilancio					
03.01.04.003	53.2	ituo per sistemazione e illuminazione via Casacaliendo L.51/78 e parcheggio			5.497,11		
03.01.04.003	56.1	ituo per acquisto scuolabus					
03.01.04.003	57.1	ITUO PER COMPLETAMENTO VIARIA E ILLUMINAZIONE PARCO MARIA E L.51/78					
03.01.04.003	58.1	ITUO PER DELOCALIZZAZIONE CABINA ELETTRICA V.SAN ROCCO			1.634,57		
03.01.04.003	60.1	ituo L.51/78 per sistemazione p.zza Amendola e strada pedonale					
03.01.04.003	62.1	ituo per espropri strada interpoderale S.Efrem					
			Totale Entrate	31.270.728,57	15.911.948,94	18.814.260,61	16.671.624,46
							1.294.000,00

sciteCentro 19

Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
olo 1 Spese correnti			2.255.121,86	2.472.176,19	5.845.074,01	2.353.809,96	2.365.809,96
acroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente			57.618,69	24.909,96	57.113,82	24.909,96	24.909,96
01.01.01.002	83.1	mpensi al personale per salario accessorio ufficio tecnico	5.644,81	3.491,82	5.704,89	3.491,82	3.491,82
01.01.01.002	53.1	mpensi al personale per salario accessorio cimitero	11.952,00	12.102,53	19.000,82	12.102,53	12.102,53
01.01.01.002	83.1	mpensi al personale per salario accessorio servizio acquedotto	5.637,00	5.387,25	9.494,89	5.387,25	5.387,25
01.01.01.002	03.1	mpensi al personale per salario accessorio ville parche e giardini	29.774,03		17.377,00		
01.01.01.002	23.1	mpensi al personale per salario accessorio servizio viabilita	4.610,85	3.928,36	5.536,22	3.928,36	3.928,36
acroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente			33,41	500,00	500,00	500,00	500,00
02.01.09.001	57.2	ssa di circolazione automezzi in dotazione area tecnica	33,41	500,00	500,00	500,00	500,00
acroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi			2.178.580,93	2.429.058,61	5.710.759,81	2.313.692,38	2.325.692,38
03.01.02	42.1	ese manutenzione ordinaria casa comunale-acquisto di beni	500,00	500,00	511,05	500,00	1.000,00
03.01.02.002	92.1	quistato di beni per la gestione degli automezzi del servizio acquedotto	25,00		25,00		
03.01.02.002	96.1	stazioni di servizio per la gestione degli automezzi del servizio acquedotto	55,00				
03.01.02.002	07.1	quistato di beni per la gestione degli automezzi del servizio ville,parchi e giardini	1.000,00	1.000,00	1.086,30	1.000,00	1.000,00
03.01.02.002	10.1	stazioni di servizio per la gestione degli automezzi del servizio ville,parchi e giardini		500,00	500,00	500,00	500,00
03.01.02.002	26.1	quistato di beni per gli automezzi del servizio viabilità	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00
03.01.02.007	59.1	quistato di beni per l'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00
03.01.02.008	91.1	ESE PER ACQUISTO CONTATORI					
03.01.02.999	88.1	ese di funzionamento ufficio tecnico-acquisto di beni	550,00	500,00	1.601,12	1.000,00	1.000,00
03.01.02.999	29.1	erventi per la protezione civile	1.000,00	1.000,00	1.985,00	1.000,00	1.000,00
03.01.02.999	56.1	quistato di beni per il mantenimento del cimitero comunale	1.500,00	1.000,00	1.222,07	1.000,00	1.500,00
03.01.02.999	99.1	ESTAZIONI DIVERSE SERVIZIO NU	100.000,00		32.058,22		
03.01.02.999	39.1	ese diverse per servizio N.U.					
03.01.02.999	04.1	QUISTO DI BENI PER L'AMBIENTE E INQUINAMENTO	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
03.01.02.999	08.1	quistato di beni per il mantenimento di ville,parchi e giardini	500,00	500,00	581,32	1.000,00	1.000,00
03.02.02.002	84.1	lenità di missione al personale Area Tecnica	150,00	300,00	351,75	300,00	300,00
03.02.02.002	24.1	ssioni al personale servizio viabilità		100,00	100,00	100,00	100,00
03.02.04	32.1	rsi di formazione utc	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
03.02.05	26.1	stazioni di servizio per il mantenimento del campo sportivo	500,00		500,00		500,00
03.02.05.004	18.1	ESE PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA E GAS	55.000,00	114.000,00	122.566,82	95.000,00	93.000,00
03.02.05.004	53.1	ESE PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA E GAS	55.000,00	111.000,00	111.000,00	95.000,00	93.000,00
03.02.05.004	55.1	ESE PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA E GAS	55.000,00	114.000,00	264.057,94	95.000,00	93.000,00
03.02.05.004	11.1	ESE PER FORNITURE DI ENERGIA ELETTRICA E GAS	1.000,00	5.000,00	8.623,81	5.000,00	5.000,00
03.02.05.004	37.1	nsumo di energia elettrica per la pubblica illuminazione	59.829,67	114.000,00	299.276,57	95.000,00	93.000,00
03.02.05.006	54.1	ESE PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA E GAS	55.000,00	114.000,00	134.886,94	95.000,00	93.000,00
03.02.09	87.1	ese di funzionamento ufficio tecnico-prestazioni di servizio	427,51	500,00	2.458,10	500,00	500,00

03.02.09.001	27.1	stazioni di servizio per gli automezzi servizio viabilità	300,00	500,00	522,24	500,00	1.000,00
03.02.09.004	90.1	stazioni di servizio per la manutenzione e il funzionamento dell'acquedotto comunale- sumi idrici immobili comunali	14.000,00	10.000,00	364.067,73	10.000,00	30.000,00
03.02.09.004	90.2	inutenzione ordinaria pozzi					
03.02.09.004	93.1	quisto di beni per manutenzione acquedotto comunale			370,21		
03.02.09.004	16.1	stazioni di servizio per la manutenzione delle fognature		2.000,00	11.971,38	2.000,00	2.000,00
03.02.09.004	19.1	stazioni di servizio per la gestione del servizio depurazione			544.818,42		
03.02.09.004	82.1	stazioni per manutenzione impianto elettrico cimitero	4.000,00		2.000,00		
03.02.09.004	38.1	ese per la manutenzione ordinaria dell'impianto di pubblica illuminazione	32.000,00	30.000,00	33.080,00	30.000,00	30.000,00
03.02.09.008	56.1	quisto di beni per la manutenzione del patrimonio	2.000,00	2.000,00	2.300,00	2.000,00	2.000,00
03.02.09.008	67.1	ESTAZIONI SERVIZIO MANUTENZIONE BENI PATRIMONIO	14.750,00	10.000,00	17.255,91	10.000,00	10.000,00
03.02.09.008	26.1	erventi indifferibili per la salvaguardia dell'incolumità pubblica con rivalsa sui privati - vid	15.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
03.02.09.008	28.1	eventi di somma urgenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.02.09.008	47.1	quisto di beni per manutenzione scuole materne	745,00	500,00	523,00	500,00	500,00
03.02.09.008	52.1	stazioni di servizio per la manutenzione delle scuole materne	2.500,00	2.000,00	3.904,95	2.000,00	2.000,00
03.02.09.008	69.1	quisto di beni per la manutenzione delle scuole elementari	1.200,00	1.500,00	1.798,00	1.500,00	1.500,00
03.02.09.008	75.1	stazioni di servizio per la manutenzione delle scuole elementari	3.000,00	3.000,00	3.029,11	3.000,00	3.000,00
03.02.09.008	87.1	quisto di beni per la manutenzione ordinaria delle scuole medie inferiori	700,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
03.02.09.008	90.1	stazioni di servizio per la manutenzione delle scuole medie inferiori	2.500,00	1.500,00	1.778,98	1.500,00	1.500,00
03.02.09.008	57.1	stazioni di servizio per il mantenimento del cimitero comunale	9.028,20	9.000,00	11.486,00	15.000,00	15.000,00
03.02.09.008	57.2	rvizio esterno manutenzione cimitero		13.000,00	13.000,06	15.000,00	15.000,00
03.02.09.008	09.1	stazioni di servizio per il mantenimento di ville,parchi e giardini	10,00	300,00	308,15	300,00	300,00
03.02.09.008	28.1	stazioni di servizio per la manutenzione delle strade comunali	2.500,00	3.000,00	10.451,65	3.000,00	3.000,00
03.02.09.008	28.2	rvizio esterno manutenzione strade		20.000,00	20.999,96	25.000,00	25.000,00
03.02.09.008	29.1	quisto di beni per la manutenzione delle strade comunali		3.000,00	5.077,54	2.000,00	2.000,00
03.02.09.011	10.2	rvizio esterno manutenzione verde pubblico	30.000,00	30.000,00	30.840,02	30.000,00	30.000,00
03.02.11.999	86.1	stazioni professionali per studi, progettazioni, consulenze e pareri	38.368,17	38.366,23	58.809,52		
03.02.11.999	60.1	ese per la convenzione per l'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008	6.000,00	6.000,00	7.292,40	6.000,00	6.000,00
03.02.11.999	68.2	ese per commissione paesaggistica		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
03.02.13.999	70.1	ESTAZIONI DI SERVIZIO PER DISINFEZIONE, DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE	10.000,00	13.000,00	13.147,61	13.000,00	13.000,00
03.02.15.004	47.1	ese per il servizio appaltato di raccolta dei rifiuti solidi urbani	1.591.792,38	1.591.792,38	3.307.822,89	1.591.792,38	1.591.792,38
03.02.15.004	48.1	ese per l'utilizzo della discarica controllata			198.336,07		
03.02.15.005	58.1	esa per smaltimento rifiuti da esumazione					
03.02.15.999	97.1	ase manutenzione casa dell'acqua					
03.02.18.001	61.1	stazioni di servizio per l'applicazione del D. Lgs. n. 81/2008	2.000,00	2.000,00	2.610,00	2.000,00	2.000,00
03.02.99.999	12.2	estimento natalizio	5.000,00				
03.02.99.999	17.1	quisto di beni per la manutenzione delle fognature		1.000,00	1.660,00	1.000,00	1.000,00
03.02.99.999	06.1	ESTAZIONI DI SERVIZIO PER L'AMBIENTE E INQUINAMENTO	450,00	1.000,00	1.406,00	1.000,00	1.000,00
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti			14.028,83	13.207,62	67.178,53	10.207,62	10.207,62
04.01.02.009	89.1	ota di concorso per l'acquedotto consortile-Ente Idrico Campano	4.530,00		43.033,11		

04.01.02.009	49.1	ese per la partecipazione al consorzio per la gestione del servizio smaltimento rifiuti solidi ani	8.207,62	8.207,62	8.207,62	8.207,62	8.207,62
04.02.05.999	05.1	asferimenti CUC	1.291,21	2.000,00	12.937,80	2.000,00	2.000,00
04.04.01.001	02.1	mborso consumi elettrici all'oratorio		3.000,00	3.000,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti			4.860,00	4.500,00	9.521,85	4.500,00	4.500,00
10.04.01.002	50.1	eri per le assicurazioni servizio viabilità	4.360,00	4.000,00	9.000,00	4.000,00	4.000,00
10.04.01.003	95.1	eri per le assicurazioni servizio acquedotto e tassa di circolazione	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
10.05.01.001	05.1	ESE PER SENSIBILIZZAZIONE					
10.99.99.999	41.1	biti fuori bilancio servizio RSU			21,85		
Totale 2 Spese in conto capitale			34.205.744,10	15.800.948,94	21.731.891,16	16.702.624,46	1.325.000,00
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			33.331.826,54	14.927.031,41	20.823.716,03	16.702.624,46	1.325.000,00
02.01.01.001	26.1	acquisto ecocompattatore rifiuti (decreto mangiaplastica)			10,00		
02.01.04.002	22.2	servizi manutenzione pozzi per approvvigionamento idrico					
02.01.04.002	69.1	INTERVENTI VARI PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE			24.553,93		
02.01.04.002	99.1	temazione e illuminazione via Casacalendo					
02.01.04.002	22.1	servizi impianti pubblica illuminazione	25.000,00		10.965,46		
02.01.05.999	57.1	ANO COMUNALE RACCOLTA DIFFERENZIATA - POR FESR					
02.01.05.999	70.1	QUISTO ARREDI URBANI-VERDE ED ATTREZZATURE PER PARCO GIOCHI					
02.01.05.999	17.1	estimento parco giochi					
02.01.09.002	02.1	inutenzione straordinaria casa comunale	503.700,00	500.000,00	528.434,74		
02.01.09.002	53.1	inutenzione straordinaria immobili comunali	68.385,71		157.482,78		
02.01.09.002	24.1	asformazione mattatoio in centro socio-culturale polivalente-sistemazione aree esterne, zzali e rete fognaria	82.309,57		2.876,67		
02.01.09.003	31.1	struzione, ampliamento e completamento edifici scuole elementari	1.000.000,00	1.300.000,00	1.318.289,54	1.331.058,19	
02.01.09.003	31.2	servizi di messa in sicurezza scuole rimozione amianto					
02.01.09.003	32.1	ssa in sicurezza edifici scolastici	7.677.798,27	3.995.600,15	6.929.304,37	2.200.000,26	
02.01.09.003	33.1	EGUAMENTO E RISTRUTTURAZIONE SCUOLA MEDIA D.ALIGHIERI	8.000,00		5.416,95		
02.01.09.003	05.1	servizi edilizia scolastica scuole materne					
02.01.09.008	54.1	strutturazione eremo S. Maria di Loreto					
02.01.09.010	22.1	stituzione condotta idrica via Nuovo Ponte			2.926,06		
02.01.09.010	23.1	eguamento rete idrica comunale					
02.01.09.010	40.1	INTERVENTI PER MANUTENZIONE FOGNATURE			12.565,38		
02.01.09.010	41.1	struzione nuove fognature ed ampliamento rete esistente					
02.01.09.012	04.1	servizi di rigenerazione urbana e rete infrastrutturale	18.000.000,00	8.000.000,00	8.000.000,00	10.179.815,34	
02.01.09.012	71.1	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI			233.153,27		
02.01.09.012	72.1	redo ed urbanizzazione Piazza S. Potito e Casali					
02.01.09.012	72.2	temazione piazza S.G. Battista					
02.01.09.012	75.1	QUALIFICAZIONE STRADE CENTRI URBANI					
02.01.09.012	75.2	inutenzione straordinaria strade, marciapiedi e arredo urbano			305,00		
02.01.09.012	79.1	alizzazione parcheggio angolo via Pagano e via Crocevia					
02.01.09.012	80.1	RADA PRG -VIA ROMA-BIVIO ROSTO					

02.01.09.012	81.1	QUALIFICAZIONE URBANA VIA FERRENTINO E VIA SAVASTA					
02.01.09.012	92.1	RADA DI PRG VIA F.GALDIERI- VIA S.G. BATTISTA					
02.01.09.012	93.1	mpletamento strada di PGR Parco Antonietta - Bivio Rosto progettazione -OPERE					
02.01.09.012	94.1	mpletamento Piazze Casali					
02.01.09.012	96.1	STEMAZIONE S.EFREM - SISTEMAZIONE SEDE VIARIA -OPERE E PROGETTAZIONI -ERE			59.451,97		
02.01.09.012	01.1	temazione aree a parcheggio					
02.01.09.012	02.1	mpletamento Parco Maria					
02.01.09.012	03.1	acciamiento via Savasta-via Roma completamento					
02.01.09.012	04.1	RCHEGGIO S.MARIA DELLE GRAZIE					
02.01.09.012	08.1	ualificazione piazza Zanardelli					
02.01.09.012	10.1	REDO URBANO PIAZZA SOVRASTANTE PARCHEGGIO INTERRATO PIAZZA ZANARDELLI			12.731,83		
02.01.09.012	18.1	temazione p.zza Amendola					
02.01.09.014	83.1	erventi di prevenzione rischio idrogeologico	1.000.000,00		144.222,12	1.000.000,00	1.225.000,00
02.01.09.015	02.1	mpliamento cimitero comunale - Adeguamento finzionale vecchio cimitero	1.000.000,00	581.431,26	586.598,84	1.000.000,00	
02.01.09.015	02.2	inutenzione straordinaria cappella madre					
02.01.09.016	80.1	temazione area retrostante chiesa S.Maria delle Grazie			901,89		
02.01.09.016	82.1	eguamento funzionale campo sportivo					
02.01.09.016	82.2	erventi di ripristino campo sportivo			2.480,69		
02.01.09.016	06.1	temazione campo di calcetto area 167 Via Siniscalchi					
02.01.09.017	00.1	TERVENTI PER ASILO NIDO E CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE			510,57		
02.01.09.019	05.1	ori di adeguamento locali oratorio	32.500,00		2.117,58		
02.01.09.999	37.1	erventi di recupero urbano e alloggi	1.012.500,00	500.000,00	513.306,11	891.750,67	
02.01.09.999	86.1	erventi manutentivi piazza mercato	615.425,60				
02.01.09.999	23.2	alizzazione Centro raccolta RAEE	75.000,00		18.202,40		
02.01.09.999	04.1	alizzazione opere da proventi oneri di urbanizzazione	100.000,00	15.000,00	93.310,61	100.000,00	100.000,00
02.01.09.999	14.1	alizzazione opere di urbanizzazione e di interventi di risanamento urbano ed ambientale- rdono edilizio	30.000,00	20.000,00	55.651,47		
02.02.01.999	71.2	ilizzazione percorso bici-bus e piedi-bus					
02.02.01.999	71.3	ilizzazione pista ciclabile					
02.03.05.001	02.2	arichi per la sicurezza sismica casa comunale	23.792,50		23.792,50		
02.03.05.001	27.1	OGETTAZIONE - OPERE	2.077.414,89		2.059.153,30		
02.03.05.001	27.2	OGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE		15.000,00	25.000,00		
02.03.05.001	84.1	ANO DI PROTEZIONE CIVILE					
acroaggregato 205 Altre spese in conto capitale			873.917,56	873.917,53	908.175,13		
05.99.99.999	03.1	eguamento Polo della Sicurezza - Caserma Carabinieri					
05.99.99.999	85.1	rco Castello-acquisizione aree-interventi					
05.99.99.999	23.1	estimento stazione ecologica	873.917,56	873.917,53	908.175,13		

Totale Uscite

36.460.865,96

18.273.125,13

27.576.965,17

19.056.434,42

3.690.809,96

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
20	REA URBANISTICA	ASULLO MARIANNA

Entrate						
Titolo, Tipologia	Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
		Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Colo 3 Entrate extratributarie		135.986,00	162.986,00	636.837,22	182.986,00	182.986,00
Colologia 0101 Vendita di beni		25.986,00	25.986,00	51.972,00	25.986,00	25.986,00
01.01.01.004	038.1 Proventi per la concessione per la distribuzione del gas	25.986,00	25.986,00	51.972,00	25.986,00	25.986,00
Colologia 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		60.000,00	57.000,00	60.752,81	57.000,00	57.000,00
01.02.01.032	005.1 Istituti di segreteria per UTC	50.000,00	50.000,00	53.752,81	50.000,00	50.000,00
01.02.01.032	005.2 Istituti di segreteria per SUAP	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
01.02.01.032	005.3 Istituti segreteria commissione paesaggistica	5.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Colologia 0103 Proventi derivanti dalla gestione dei beni		50.000,00	80.000,00	524.112,41	100.000,00	100.000,00
01.03.02.002	063.1 Beni reali di fabbricati	50.000,00	80.000,00	524.112,41	100.000,00	100.000,00
01.03.02.002	076.1 Proventi da locazione alloggi ERP					
Colo 4 Entrate in conto capitale		130.000,00	120.000,00	2.639.679,43	100.000,00	100.000,00
Colologia 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche						
02.01.02.001	030.1 Contributo dalla Regione per PUC					
Colologia 0310 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche				2.366.177,20		
03.10.01.001	025.1 Attività connesse al sisma 80/edilizia privata			2.351.793,13		
03.10.01.001	026.2 Attività connesse al sisma 80/lavori pubblici			14.384,07		
03.10.02	026.1 Contributo dalla Regione per L.R. 7/81 e L. 51/78					
Colologia 0501 Permessi di costruire		130.000,00	120.000,00	273.502,23	100.000,00	100.000,00
05.01.01.001	035.1 Proventi derivanti dalle concessioni edilizie e dalle sanzioni previste dalla disciplina urbanistica	100.000,00	100.000,00	247.898,20	100.000,00	100.000,00
05.01.01.001	036.1 Proventi da contributi per condono edilizio D.L.551/94	30.000,00	20.000,00	25.604,03		
Totale Entrate		265.986,00	282.986,00	3.276.516,65	282.986,00	282.986,00

sciteCentro 20

Missione, Programma, Titolo			Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
				Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
olo 1 Spese correnti				49.548,33	31.885,54	75.136,91	32.885,54	33.885,54
acroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente				33.842,64	10.540,65	14.838,69	10.540,65	10.540,65
01.01.01.004	53.1	mpensi al personale per salario accessorio ufficio patrimonio		26.196,22	6.086,00	10.384,04	6.086,00	6.086,00
01.01.01.004	75.1	mpensi al personale salario accessorio ufficio urbanistica		7.646,42	4.454,65	4.454,65	4.454,65	4.454,65
acroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente				10.825,80	11.000,00	15.264,94	11.000,00	11.000,00
02.01.99.999	57.1	sse e contributi relativi al patrimonio disponibile		10.825,80	11.000,00	15.264,94	11.000,00	11.000,00
acroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi				2.035,00	7.800,00	37.243,70	8.800,00	9.800,00
03.01.02.001	70.1	quisti beni per ufficio urbanistica		500,00	500,00	731,54	500,00	500,00
03.01.02.999	21.1	quisti di beni per toponomastica						
03.02.02.002	54.1	ssioni al personale servizio patrimonio		10,00	100,00	102,90	100,00	100,00
03.02.04.004	72.1	ese formazione ed aggiornamento del personale Area Urbanistica			200,00	200,00	200,00	200,00
03.02.09.008	67.2	inutenzione ordinaria alloggi ERP		1.525,00	2.000,00	8.525,00	2.000,00	2.000,00
03.02.09.008	37.1	inutenzione ordinaria e spese di gestione delle case di proprietà comunale destinate alla azione			1.000,00	2.000,00	1.000,00	2.000,00
03.02.11.999	86.2	ese per accatastamento immobili comunali				15.303,86		
03.02.11.999	17.1	ese per revisione toponomastica e numerazione civica						
03.02.11.999	58.1	ese per inventario						
03.02.11.999	31.1	ziative ass.Urbanistica ed eventuale partecipazione alla pianificaz. di scuole, Univers.ed ri enti.Pubblicaz. e censimenti.						
03.02.11.999	68.1	ese per incarichi professionali			4.000,00	10.380,40	5.000,00	5.000,00
acroaggregato 104 Trasferimenti correnti				2.844,89	2.544,89	7.789,58	2.544,89	2.544,89
04.01.02.002	47.1	rsamento 2/3 canoni alloggi ERP						
04.01.02.003	49.1	sferimento a Comune M.S.S. canone CpI		1.044,89	1.044,89	6.224,45	1.044,89	1.044,89
04.02.05.999	48.1	i passivi ed oneri condominiali		1.800,00	1.500,00	1.565,13	1.500,00	1.500,00
olo 2 Spese in conto capitale					10.000,00	2.904.671,45		
acroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					10.000,00	35.885,08		
02.01.01.001	03.1	quisti di scuolabus						
02.01.09.999	13.1	tipicazione dei costi per interventi di demolizione-condono edilizio						
02.03.05.001	12.1	sti di istruttoria domande di concessione e di autorizzazione in sanatoria-condono edilizio				25.505,40		
02.03.05.001	16.1	C (PIANO URBANISTICO COMUNALE)			10.000,00	10.379,68		
acroaggregato 204 Altri trasferimenti in conto capitale						2.868.786,37		
04.22.01.001	08.1	ivita' connesse al sisma 80-edilizia privata				2.868.786,37		

Totale Uscite		49.548,33	41.885,54	2.979.808,36	32.885,54	33.885,54
---------------	--	-----------	-----------	--------------	-----------	-----------

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità

Codice	Descrizione	Responsabile
21	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	E LORENZI GAETANO

Entrate							
Titolo, Tipologia		Descrizione	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Totale 2 Trasferimenti correnti			171.652,09	90.708,10	160.032,94	72.708,10	72.708,10
Categoria 0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			171.652,09	90.708,10	160.032,94	72.708,10	72.708,10
Categoria 010101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			101.323,86	8.782,04	13.782,04	8.782,04	8.782,04
01.01.01.001	00.1	Trasferimenti misure urgenti di solidarietà alimentare					
01.01.01.001	04.2	Trasferimento contributo per trasporto disabili		8.782,04	8.782,04	8.782,04	8.782,04
01.01.01.001	04.3	Trasferimento fondi per assistenza alunni con disabilità	16.153,93				
01.01.01.001	59.1	Trasferimenti dallo Stato per consultazioni elettorali	28.868,93				
01.01.01.003	04.1	Trasferimento fondi finanziamento politiche sociali e famiglie, centri estivi	56.301,00		5.000,00		
Categoria 010102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			70.328,23	81.926,06	146.250,90	63.926,06	63.926,06
01.01.02	52.1	31/98 ART.11-FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN CAZIONE			15.452,64		
01.01.02	55.1	Contributi dalla regione per altri servizi sociali			48.872,20		
01.01.02.001	10.1	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER FORNITURA GRATUITA DI LIBRI DI TESTO	70.328,23	63.926,06	63.926,06	63.926,06	63.926,06
01.01.02.001	54.1	Contributo dalla Regione per servizi sociali-COVID					
01.01.02.001	58.1	Trasferimenti dalla regione spese elettorali		18.000,00	18.000,00		
Totale 3 Entrate extratributarie			196.000,00	346.500,00	348.869,44	118.000,00	128.000,00
Categoria 0102 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			196.000,00	346.500,00	348.869,44	118.000,00	128.000,00
01.02.01	13.1	Proventi dei servizi di mensa scolastica	142.000,00	245.000,00	245.000,00		
01.02.01.002	14.1	Proventi da asilo nido	24.000,00	60.000,00	60.000,00	75.000,00	85.000,00
01.02.01.016	31.1	PROVENTI DA TRASPORTO SCOLASTICO	12.000,00	23.500,00	23.960,59	25.000,00	25.000,00
01.02.01.032	01.1	Uffitti di segreteria	10.000,00	10.000,00	11.650,85	10.000,00	10.000,00
01.02.01.033	04.1	Uffitti per il rilascio delle carte di identità	8.000,00	8.000,00	8.258,00	8.000,00	8.000,00
Totale 4 Entrate in conto capitale				8.979,20	8.979,20		
Categoria 0201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche				8.979,20	8.979,20		
02.01.01.001	22.2	CONTRIBUTO PNRR PER STATO CIVILE DIGITALE		8.979,20	8.979,20		
Totale Entrate			367.652,09	446.187,30	517.881,58	190.708,10	200.708,10

sciteCentro 21

Missione, Programma, Titolo			Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
			Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
olo 1 Spese correnti			812.395,38	917.734,13	1.458.641,11	702.563,47	1.022.958,44
acroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente			55.368,06	58.522,13	73.620,99	21.618,13	21.618,13
01.01.01.002	13.1	mpensi al personale per salario accessorio ufficio anagrafe e stato civile	14.752,44	12.631,43	22.204,27	12.631,43	12.631,43
01.01.01.002	73.1	mpensi al personale per salario accessorio servizio assistenza	25.387,09	8.986,70	14.512,72	8.986,70	8.986,70
01.01.01.003	08.1	ase consultazioni elettorali per il personale	12.300,90	8.000,00	8.000,00		
01.01.01.004	11.3	CENTIVO ISTAT/ANPR					
01.01.01.004	71.3	CENTIVI AL PERSONALE AFFIDAMENTI LAVORI E FORNITURE		27.000,00	27.000,00		
01.02.01.001	08.2	ase consultazioni elettorali per contributi del personale	2.927,63	1.904,00	1.904,00		
acroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente			1.045,57	680,00	680,02		
02.01.01.001	09.1	ase per consultazioni elettorali per irap	1.045,57	680,00	680,02		
acroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi			352.640,55	409.108,04	480.292,66	135.782,04	135.782,04
03.01.02.001	16.1	quisti di beni per il funzionamento degli uffici demografici	996,84	1.200,00	1.414,74	1.200,00	1.200,00
03.01.02.001	19.1	quisti di beni per il funzionamento ufficio stato civile	500,00	500,00	823,10	500,00	500,00
03.01.02.001	02.1	quisti di beni funzionamento servizi alla persona	730,95	500,00	1.030,50	500,00	500,00
03.01.02.002	17.1	quisti di beni per il servizio di trasporto scolastico					
03.01.02.010	20.1	ase varie per consultazioni elettorali	12.594,83	7.416,00	7.416,00		
03.01.02.011	00.1	quisti buoni spesa per solidarietà alimentare - Covid 19					
03.01.02.014	18.1	stazioni di servizio per il funzionamento degli uffici demografici	1.016,06	1.000,00	2.341,06	1.500,00	1.500,00
03.01.02.014	49.1	stazioni di servizio per funzionamento scuole materne	830,38	500,00	1.000,00	500,00	500,00
03.01.02.999	46.1	quisti di beni per funzionamento scuole materne	1.000,00	1.000,00	2.159,00	2.000,00	2.000,00
03.01.02.999	66.1	quisti di beni per il funzionamento delle scuole elementari	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00
03.01.02.999	71.1	stazioni di servizio per il funzionamento delle scuole elementari	1.500,00	1.500,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00
03.01.02.999	85.1	stazioni di servizio per funzionamento scuole medie inferiori	1.500,00	1.500,00	1.500,24	1.500,00	1.500,00
03.01.02.999	86.1	quisti di beni per il funzionamento delle scuole medie inferiori	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00	2.000,00
03.01.02.999	16.1	quisti di beni per il servizio di mensa scolastica	1.500,00	500,00	1.000,00		
03.01.05.999	01.1	quisti di beni per interventi per politiche sanitarie			430,00		
03.02.02.002	14.1	denità di missione al personale Ufficio Anagrafe	90,00	150,00	154,82	150,00	150,00
03.02.02.002	74.1	denità di missione al pesonale servizio assistenza	1.190,52	1.500,00	2.577,13	2.000,00	2.000,00
03.02.13.003	18.2	stazioni di servizio trasporto alunni disabili	8.782,04	8.782,04	18.257,20	8.782,04	8.782,04
03.02.15.002	18.1	stazioni di servizio per servizio trasporto scolastico	71.917,38	97.060,00	105.460,39	111.650,00	111.650,00
03.02.15.006	33.1	stazioni di servizio per il funzionamento della mensa scolastica	221.468,08	284.000,00	313.698,48		
03.02.99.999	24.1	ese per attività extra curriculari nelle scuole-adozione progetti					
03.02.99.999	25.1	stazioni di servizio per minori e famiglie	25.023,47		16.030,00		
acroaggregato 104 Trasferimenti correnti			402.634,51	449.423,96	904.026,75	545.163,30	865.558,27
04.01.01.002	00.1	ziative culturali promosse dalle scuole	1.000,00		1.830,00		
04.01.02.001	65.1	31/98 ART.11-FONDO NAZIONALE PER IL SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN CAZIONE			15.452,64		

04.01.02.003	47.1	ese per la commissione elettorale circondariale	821,04	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
04.01.02.003	06.1	ino di zona FUA	155.507,85	143.000,00	394.434,63	164.000,00	160.000,00
04.01.02.003	06.2	asferimento somme per asilo nido	115.023,01	205.694,35	270.717,36	297.373,69	621.768,66
04.01.02.003	06.3	asferimento contributo assistenza alunni con disabilità	16.153,93		16.153,93		
04.01.02.003	07.1	ntributo trasporto disabili		5.940,00	8.685,60		
04.02.02.999	01.1	asferimento regionale sostegno al fitto emergenza covid					
04.02.02.999	01.2	sferimento fondi sostegno famiglie	31.277,53		32.945,03		
04.02.05.999	68.1	rnitura gratuita di libri agli alunni della scuola elementare	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
04.02.05.999	76.1	rse di studio ex lege n.62/00					
04.02.05.999	83.1	RNITURA GRATUITA DI LIBRI PER LA SCUOLA DELL'OBBLIGO	45.929,33	45.929,33	108.625,85	45.929,33	45.929,33
04.02.05.999	84.1	RNITURA GRATUITA DI LIBRI PER LA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE	17.996,73	17.996,73	21.793,07	17.996,73	17.996,73
04.02.05.999	10.1	ntributi a famiglie per mensa scolastica		11.000,00	11.000,00		
04.02.05.999	40.1	egrazione canoni locazione per i conduttori meno abbienti			1.000,00		
04.02.05.999	05.1	ziative per gli anziani ,famiglie e minori (5/°° IRPEF)	925,09	863,55	2.388,64	863,55	863,55
04.02.05.999	02.1	ziative per politiche sanitarie					
04.03.99.999	21.1	ese per la farmacia rurale					
04.04.01.001	35.1	SISTENTATO SCUOLABUS					
04.04.01.001	81.1	ntributo famiglie affidatarie di minori e rette per ricovero minori in istituto e/o case niglia					
acroaggregato 110 Altre spese correnti			706,69		20,69		
10.04.01.003	19.1	eri per le assicurazioni servizio scuolabus	706,69		20,69		
olo 2 Spese in conto capitale				8.979,20	8.979,20		
acroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				8.979,20	8.979,20		
02.03.02.001	04.2	IEGUAMENTO STATO CIVILE DIGITALE CONTRIBUTO PNNR		8.979,20	8.979,20		
Totale Uscite			812.395,38	926.713,33	1.467.620,31	702.563,47	1.022.958,44

Totale Complessivo Entrate					
	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Totale Entrate	49.888.652,05	34.926.246,04	50.979.456,96	35.334.814,96	20.265.422,50

Totale Complessivo Uscite					
	Esercizio 2024	Previsione 2025		Previsione 2026	Previsione 2027
	Previsione definitiva	Competenza	Cassa		
Totale Uscite	52.642.717,01	34.487.524,91	47.628.449,38	34.896.093,83	19.826.701,37

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Il PNA 2023, in linea con l'aggiornamento 2022, conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale Approfondimenti, I "Piccoli comuni" e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni", raccolti organicamente nell'Allegato 4 al PNA 2022.

Con comunicato del Presidente dell'Anac del 30.01.2025 è stato ribadito che per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti è possibile, dopo la prima adozione, confermare nel triennio, con apposito atto motivato, lo strumento programmatico relativo alla prevenzione della corruzione, ovvero la presente sezione del PIAO, adottato nell'anno precedente, fermo restando l'obbligo di adottare un nuovo strumento ogni tre anni.

Adozione del P.T.P.C. 2025-2027

La proposta di aggiornamento e integrazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) sezione 2, sottosezione 2.1 "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO è stata redatta, dall'R.P.C.T., successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica online, aperta in data 23-01-2025 prot. n. 1457, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione, recependo gli indirizzi ANAC contenuti nei PNA 2013, 2016, 2019, 2022 e nella delibera n. 605/2023, di aggiornamento del PNA 2022 con riferimento ai contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti D. Lgs. 36/2023.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 7 del 14-03-2025 ha approvato il D.U.P. 2025/2027

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 8 del 14-04-2025 ha approvato il Bilancio 2025/2027 ed i relativi allegati.

La relazione di cui all'art.1, c.14, della legge n.190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione/Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il PIAO, con questa sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Altri contenuti" sotto-sezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione" oltre che nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione Disposizioni Generali, Piano integrato di attività ed organizzazione.

La comunicazione di approvazione del PIAO è trasmessa ai dipendenti contestualmente alla pubblicazione del Piano sul sito web dell'ente.

La presente sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C.T. o dei Responsabili di Settore, quali Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni o di rilevanti mutamenti organizzativi.

Struttura

Il Piano si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sue sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1) al P.N.A.:

1. individuazione delle aree a rischio corruzione
2. determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione
3. individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)
4. individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale
5. definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano

Metodologia

La costruzione del Piano 2025-2027 è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida “Gestione del rischio” UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009), così come richiamate nell'allegato al PNA.

Analisi Del Contesto

Il PNA 2022 prevede l'indispensabilità dell'analisi del contesto ai fini di una più efficace individuazione e prevenzione del rischio di corruzione nell'Ente.

Il Contesto Esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

I dati rilevanti, ai fini del contesto esterno, dell'area geografica di interesse e relativi:

- al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso, sono rinvenibili: nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2021)”, presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 20.09.2022, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e rinvenibile al seguente link: https://www.interno.gov.it/it/search?search_fulltext=relazione+sull%27attivita%C3%A0+forze+di+polizia+
- nella Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>); nelle banche dati del Ministero Interno (<https://www.interno.gov.it/it/dati-estatistiche>)
- al tasso di criminalità per reati contro la p.a. sono rinvenibili: nelle Banche dati e studi ISTAT (<https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati>); nei dati della Corte dei conti (<https://www.corteconti.it/HOME/ricerca>); sul sito ANAC -Indicatori misurazione corruzione (<https://www.anticorruzione.it/gliindicatori>)
- Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio su: Istat banche dati settoriali – ambiente e territorio (<https://www.istat.it/dati/banche-dati/>)

In particolare dalla RELAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO AL PARLAMENTO. ATTIVITÀ SVOLTA E RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA GENNAIO - GIUGNO 2023 si rileva che: “L'Agro nocerino-sarnese¹²² subisce da sempre l'influenza delle organizzazioni criminali dei clan provenienti dai Comuni vesuviani in ragione della promiscuità territoriale che caratterizza tale area. Tale condizione spesso favorisce ingerenze da parte di organizzazioni criminali partenopee, come nel caso del clan CESARANO che da Castellammare di Stabia (NA) e Pompei (NA) estende la propria influenza illecita al territorio di Scafati (SA), ovvero cointeressenze o addirittura commistioni, come nel caso del clan FEZZA-DE VIVO di Pagani (SA) ed il clan GIUGLIANO del vicino Comune di Poggiomarino (NA). Tale ultima circostanza sarebbe emersa, in particolare, dall'operazione conclusa il 2 dicembre 2022 dalla Polizia di Stato dai Carabinieri e dalla Guardia di finanza con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare¹²³ a carico di 25 affiliati di queste due ultime organizzazioni camorristiche federate tra loro e con influenze, rispettivamente, in alcuni Comuni della provincia orientale di Napoli e dell'Agro nocerino-sarnese, accusati di associazione mafiosa, omicidio, estorsione, reati in materia di armi e altro. L'ordinanza avrebbe documentato, tra l'altro, come il boss del clan GIUGLIANO, stabilito nel Comune di Pagani (SA), abbia rivestito il ruolo di principale “consigliere” degli esponenti di vertice del locale sodalizio FEZZA-DE VIVO i quali gli riconoscevano l'elevata caratura criminale in ragione dell'esperienza maturata in seno alla c.d. NUOVA FAMIGLIA all'epoca della contrapposizione con la NUOVA CAMORRA ORGANIZZATA di Raffaele Cutolo. Con riferimento a quest'ultima operazione, si segnala che il 5 aprile 2023, dopo 4 mesi di latitanza, la Polizia di

Stato, i Carabinieri e la Guardia di finanza hanno catturato un soggetto ritenuto, unitamente al fratello ancora irreperibile, l'attuale reggente del clan FEZZA-DE VIVO. L'uomo, che si era sottratto all'esecuzione del citato provvedimento restrittivo del 2 dicembre 2022, è stato rintracciato a Cava dei Tirreni presso l'abitazione di una donna, anch'essa arrestata per aver favorito la latitanza del boss. A Pagani, sembrerebbe confermata la posizione egemonica del citato clan FEZZA-DE VIVO al quale è riconosciuta l'elevata capacità militare, in ragione dei sequestri di armi¹²⁸, anche da guerra, eseguiti negli ultimi anni, e i cui interessi illeciti sarebbero orientati alle estorsioni, al settore degli stupefacenti e all'acquisizione e gestione di attività economiche. Con riferimento al settore della droga, pregresse attività investigative avrebbero documentato il mantenimento da parte del clan del monopolio nella fornitura di stupefacente ai gruppi minori che gestiscono le locali piazze di spaccio o, in alternativa, il pagamento di una somma di denaro da parte di questi ultimi in cambio della possibilità di rifornirsi da altri canali. Nel Comune di Nocera Inferiore (SA) sarebbe confermata l'operatività del clan MARINIELLO e di altri gruppi di recente formazione. I principali interessi illeciti delle organizzazioni criminali locali riguardano il settore degli stupefacenti, l'infiltrazione negli appalti pubblici, le estorsioni e l'usura. In proposito, il 16 maggio 2023, la Guardia di finanza ha eseguito un'ordinanza di misura cautelare¹²⁵ a carico di 13 persone, tra dirigenti e responsabili di una società di intermediazione mobiliare, accusati di concorso in usura aggravata ed estorsione nella cessione di crediti di factoring in danno di un'altra società operante nel settore delle energie rinnovabili. Il provvedimento ha comportato anche il sequestro preventivo di disponibilità finanziarie, beni immobili e quote societarie del valore complessivo di 2 milioni di euro. Nell'ambito del contrasto agli illeciti in materia di stupefacenti, il 13 giugno 2023 la Guardia di finanza ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare¹²⁶ a carico di 8 persone, accusate di associazione finalizzata al traffico di stupefacenti. Dall'attività investigativa è emerso, in particolare, che il capo del gruppo criminale, mentre era sottoposto all'obbligo di dimora a Scalea (CS), avrebbe fatto da intermediario tra i clan di Torre Annunziata (NA) e quelli calabresi acquistando, in più occasioni, fino a 2 quintali di cocaina. Nel territorio considerato, inoltre, non sono mancate operazioni di polizia che hanno evidenziato, come già osservato per altre realtà, la crescente e diffusa propensione dei sodalizi criminali verso la consumazione di reati tributari. A tale ambito sarebbe riconducibile l'operazione conclusa il 15 giugno 2023 dalla Guardia di finanza con l'esecuzione di un'ordinanza di misura cautelare¹²⁷ a carico di 7 persone con il contestuale sequestro preventivo di beni e valori per un valore complessivo di 3 milioni di euro. I reati contestati vanno dall'evasione fraudolenta delle imposte, all'autoriciclaggio e alla turbata libertà degli incanti, con il coinvolgimento di alcune società di capitali operanti nella vendita di prodotti petroliferi. Ad Angri (SA), sarebbe confermata l'operatività del clan TEMPESTA¹²⁸ che nel frattempo avrebbe riacquisito vigore in virtù della scarcerazione di alcuni esponenti apicali ed avrebbe stretto alleanze con taluni elementi più attivi degli emergenti gruppi locali e con i sodalizi della limitrofa area vesuviana. Il 9 maggio 2023, la DIA di Salerno ha eseguito un provvedimento di confisca di numerosi beni immobili a carico di un esponente apicale del clan TEMPESTA, già destinatario di una misura di prevenzione patrimoniale¹²⁹ nel settembre 2022 su proposta a firma congiunta del Procuratore di Nocera Inferiore (SA) e del Direttore della DIA. Il proposto era stato condannato in via definitiva per associazione mafiosa, omicidio pluriaggravato, usura ed estorsione. A Sarno (SA) si confermerebbe l'operatività egemonica del clan SERINO con interessi illeciti rivolti alle estorsioni, all'usura, al traffico di stupefacenti e al riciclaggio di denaro tramite attività commerciali. Pregresse attività investigative avrebbero altresì comprovato la propensione del sodalizio ad infiltrarsi nella pubblica Amministrazione locale interferendo anche nelle competizioni elettorali amministrative. Nel medesimo territorio coesisterebbero in forma pacifica anche altri gruppi criminali, quali il clan GRAZIANO di Quindici (AV), con interessi criminali nelle attività estorsive e nell'infiltrazione degli appalti pubblici tramite ditte ad essi riconducibili, e nuove leve dedite prevalentemente al traffico di stupefacenti. Nei Comuni di San Marzano sul Sarno (SA) e San Valentino Torio (SA), un tempo sotto l'influenza del clan ADINOLFI ormai disarticolato, le manifestazioni delinquenziali assumono una forma caotica e disomogenea, con la presenza sia di numerosi gruppi autoctoni e di nuove figure che cercano di emergere nel locale scenario criminale, sia di altre consorterie provenienti dalle vicine province di Napoli e di Avellino. Nel Comune di Scafati (SA) opererebbe tuttora il clan LORETO-RIDOSSO, storicamente alleato al clan CESARANO originario di Castellammare di Stabia (NA) ed operativo anche nella vicina Pompei (NA). La cennata promiscuità territoriale dell'Agro nocerino-sarnese anche qui determina una diffusa instabilità degli equilibri criminali e favorisce il tentativo d'inserimento di nuovi gruppi emergenti dediti prevalentemente allo spaccio di stupefacenti, alle estorsioni e ai reati predatori in genere, anche con l'utilizzo di armi ed esplosivi. Conferma nel senso deriverebbe dagli episodi

delittuosi¹³⁰ registrati in tale territorio durante il semestre in esame.

Con riferimento all'Agro nocerino-sarnese, si segnala, infine, l'operazione conclusa il 19 gennaio 2023 dalla Guardia di finanza a Castel San Giorgio (SA), con l'esecuzione di un'ordinanza di misura cautelare¹³¹ a carico di 82 persone accusate di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di plurimi reati tributari mediante emissione di fatture inesistenti, omesso versamento delle imposte, oltre ai reati di ricettazione, riciclaggio, reimpiego di denaro e altro. Gli indagati avevano organizzato un sistema fraudolento per evadere l'IVA in cui era coinvolto uno dei maggiori gruppi societari del settore petrolifero in Italia per quanto riguarda le "pompe bianche". Il provvedimento ha comportato altresì il sequestro di beni mobili e immobili del valore di oltre 13G milioni di euro. La citata attività investigativa, conferma il sempre più diffuso e crescente interesse delle organizzazioni criminali per i reati tributari, caratterizzati da elevati potenziali di profitto e ridotto rischio giudiziario.

Il Contesto Interno

L'inquadramento del contesto interno delinea l'organizzazione dell'Ente, articolata in organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e struttura burocratica alla quale compete l'attività gestionale ed il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale. Nell'anno 2022 si sono svolte le elezioni amministrative. La struttura organizzativa si articola in n. 6 Aree: AMMINISTRATIVO – LEGALE, VIGILANZA, CONTABILE FINANZIARIO, SERVIZI ALLA PERSONA, URBANISTICA e TECNICO.

I settori sono retti da personale inquadrato nell' Area EQ, titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali.

Oltre ai n. 6 Responsabili di Posizioni organizzative, vi sono 7 dipendenti appartenente all'Area Funzionari, di cui n.2 part-time, n.16 dipendenti dell'Area Istruttori, n. 3 dipendenti dell'Area Operatori esperti e n. 2 dipendenti dell'Area Operatori.

Mappatura Dei Processi

La mappatura, come previsto anche nel PNA 2022, ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi e per la formulazione di misure di prevenzione.

La mappatura dei processi dell'Ente, contenuta nell'allegato 1 è stata implementata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti, D. Lgs. 36/2023, pertanto sono stati mappati e analizzati anche i processi relativi ai contratti pubblici nell'allegato 1.A., ed all'occorrenza potrà essere ulteriormente implementata.

Identificazione Dei Rischi

I rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- *il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;*
- *le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;*
- *gli esiti dei monitoraggi anticorruzione.*

L'attività di identificazione dei rischi è stata effettuata dal RPCT, nel confronto con i Responsabili di E.Q., relativamente ai settori di competenza.

I rischi di corruzione, individuati e descritti sinteticamente nella colonna "*rischio specifico da prevenire*", sono riportati negli allegati al presente PTPCT.

Analisi Dei Rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che può produrre (*probabilità e*

impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, è rappresentato da un valore ordinale.

Per ciascun rischio catalogato si è stimato il *valore delle probabilità* e il valore dell'impatto, utilizzando i criteri indicati nell'allegato 1) *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” del Piano Nazionale Anticorruzione 2022*”.

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: *discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti*.

Per *controllo* si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (*come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme*). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura utilizzando i seguenti indicatori: *impatto sull'immagine dell'ente, impatto in termini di contenzioso, impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'ente, sanzioni addebitate all'ente*.

INDICATORE DI PROBABILITA'

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Processo decisionale discrezionale	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale
Processo decisionale non trasparente	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni

	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico
	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	alto	Processo non mappato
	medio	Processo parzialmente mappato
	basso	Processo mappato minuziosamente
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione
	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni
	basso	Segnalazioni inconsistenti
Esiti controlli amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno

INDICATORE DI IMPATTO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Media delle spese legali dell'Ente	alto	Superiori a € 100.000,00
	medio	Superiori € 30.000,00
	basso	Spese assenti
Impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'Ente	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
Sanzioni addebitate all'ente	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo

		in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, dando prevalenza alla maggioranza dei fattori valutativi.

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Ponderazione Dei Rischi

La ponderazione dei rischi consiste nell'analisi e nel raffronto con altri rischi per definirne le priorità e l'urgenza di trattamento. Si individuano cinque livelli di rischio:

LIVELLO DI RISCHIO
RISCHIO MINIMO
RISCHIO BASSO
RISCHIO MEDIO
RISCHIO CRITICO
RISCHIO ALTO

Trattamento Dei Rischi

Il trattamento è la fase tesa a individuare le misure maggiormente idonee e sostenibili ai fini della prevenzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure “*obbligatorie*” e misure “*ulteriori*”, così come previsto nel PNA.

Le prime sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere previste a discrezione dell'Amministrazione.

Per ogni misura sono descritti i seguenti elementi:

- *la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;*
- *i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;*
- *gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.*

Oggetto

Il piano:

- *evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;*
- *indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;*
- *disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;*
- *indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di E.Q. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione;*
- *individua una parte speciale dedicata ai contratti pubblici;*
- *impone l'adozione di misure di prevenzione del riciclaggio;*
- *richiede l'individuazione di misure di prevenzione negli ambiti in cui sono gestite risorse PNRR;*
- *dedica una parte speciale ai contratti pubblici, con particolare riferimento a conflitti di interesse e pantouflage;*
- *dedica un apposito allegato alla ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017, e adeguato alle disposizioni dettate dal nuovo Codice dei Contratti, D. Lgs. 33/2023.*

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

SOGGETTO	COMPETENZE
<i>il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i>	• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione • predispone il PTPCT e lo sottopone alla Giunta comunale • definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione • presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione • redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta quale Responsabile per la Trasparenza, coordina l'attività e sollecita i Responsabili al rispetto degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché al rispetto della completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione • coordina l'attività di vigilanza, da parte dei Responsabili di Settore, sul rispetto delle disposizioni circa le inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
<i>il Consiglio Comunale</i>	• delibera gli indirizzi strategici anticorruzione all'interno del DUP
<i>la Giunta comunale</i>	• adotta con deliberazione la sez. 2.1 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in cui il Piano è inserito. Il Piano definisce, anche indirettamente, gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
<i>i responsabili di aree</i>	• promuovono e garantiscono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori • partecipano attivamente all'analisi dei rischi • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza • provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio • assicurano l'attuazione di tutte le misure previste dal presente Piano nei processi di competenza • assicurano la rotazione degli incarichi negli uffici di competenza maggiormente esposti ai reati di corruzione oppure adottano la misura della segregazione delle funzioni • garantiscono, per il settore di competenza, il rispetto degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché il rispetto della completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate • individuano il personale incaricato della rilevazione e trasmissione dei dati per la pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente, comunicandone il nominativo al RPCT, e ne garantiscono gli adempimenti alle scadenze previste dal piano, senza ulteriori indugi e solleciti • assicurano, per il settore di competenza, il rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità, incompatibilità degli incarichi, conflitto di interessi, segnalando le violazioni al Segretario Generale • selezionano il personale da segnalare al RPCT per la relativa formazione • declinano gli obiettivi di performance in obiettivi da assegnare a ciascun dipendente del settore • aggiornano la mappatura dei processi relativi al proprio settore segnalando la necessità al RPCT

	• procedono periodicamente alla valutazione del rischio segnalando eventuali anomalie al RPCT
<i>i dipendenti</i>	• partecipano alla fase di valutazione del rischio • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione • garantiscono il rispetto delle condotte previste dal Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento • ottemperano alle disposizioni impartite dai Responsabili di Settore e dal RPCT • provvedono alla realizzazione degli obiettivi di performance assegnati dal Responsabile del settore
<i>Il nucleo di valutazione</i>	• verifica che il Piano della performance sia coerente con gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza • verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e pubblica in Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) • fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l. 190/2012) • esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento • attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa • propone alla Giunta comunale la valutazione dei Responsabili di settore.

Gestione Del Rischio Di Corruzione

La gestione del rischio è realizzata assicurando la integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con la sezione *Performance e il Sistema dei Controlli Interni*.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili di E.Q. in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nella sezione PIAO dedicata alla *Performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di E.Q.

Aree Di Rischio

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall' A.NA.C. con determinazione n. 12/2015, integrate con il PNA 2022 e l'aggiornamento 2023, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	corrispondono alle autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni, ecc.
--	--

contratti pubblici	è la nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i “contratti” e che comprende le fasi di programmazione, progettazione della gara, esecuzione e rendicontazione
PNRR	Riguarda l’attività di conservazione e archiviazione documentale e la tenuta di apposita codificazione contabile, la corretta attuazione delle misure organizzative approvate con delibera G.C. n° 199/2022
provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	corrispondono ai contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
acquisizione e progressione del personale	corrisponde all’area di rischio, riguardante il personale dell’ente, con esclusione dei processi che riguardano l’affidamento di incarichi
gestione dell’entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell’entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
gestione della spesa	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni)
gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l’ente possiede “a qualsiasi titolo” (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	è l’ambito in cui si richiede la “pianificazione” delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	è un’area autonoma, non rientrante nell’area personale
affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
affidamenti nel “terzo settore”	l’area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall’ANAC, come si evince dalle linee guida che sono state emanate
pianificazione urbanistica	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l’utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
manutenzioni	contiene i processi che riguardano l’affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali

smaltimento rifiuti	riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, nonché il controllo della qualità del servizio erogato
----------------------------	--

Mappatura Dei Processi

I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascun Settore nel rispetto delle seguenti priorità:

Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012

Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012

Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:

segnalazione di ritardo;

risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo

nomina di un commissario ad acta

segnalazioni di illecito

processi di lavoro a istanza di parte

processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti

Misure Trasversali

Monitoraggio dei tempi procedurali

Ogni responsabile di settore dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza, nonché le seguenti informazioni:

Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento

Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo

Eventuale nomina di commissari ad acta

Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali

La misura ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi e di evitare danni all'Ente, posto che il mancato rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di settore

Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

Ogni responsabile di settore dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013

Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013

Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

Il divieto di pantouflage

L'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);

L'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Ogni responsabile di settore acquisirà dal personale ad esso assegnato la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedendo alle relative verifiche.

I Responsabili di settore forniranno al Segretario Generale analoga dichiarazione

Il Segretario generale potrà, per il controllo di quanto dichiarato, richiedere il certificato del casellario giudiziale ed il certificato dei carichi pendenti.

La segnalazione del conflitto di interessi, 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 tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Si richiama il codice di comportamento dell'Ente, approvato con delibera G.C. n° 2 del 20/01/2023

Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

Responsabile della misura: Tutti i Responsabili di Area

Trasparenza amministrativa

1. I Responsabili dei settori, e il Segretario comunale per quanto di propria competenza, assicurano il tempestivo rispetto delle pubblicazioni obbligatorie afferenti il proprio settore nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

2. Il Segretario comunale vigila sulle pubblicazioni e il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

3. L'organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

Responsabili della misura: Tutti i responsabili di Area

Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni d'inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

E' possibile la verifica di quanto dichiarato mediante acquisizione del certificato del casellario e dei carichi pendenti

Le misure che il RPCT adotta con il presente piano sono le seguenti:

- predisposizione/aggiornamento di 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;

- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (organo conferente l'incarico);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

Compatibilità degli altri incarichi esterni

In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile del settore competente è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, la dichiarazione deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

Sono previste le stesse verifiche riportate al precedente punto

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Aree

Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

Il Comune di ROCCAPIEMONTE ha approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali, con delibera di giunta comunale n.24 del 20-02-2025.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Aree e l'ufficio del personale

Nomina di commissioni

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del settore competente è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter (divieto di pantouflage), prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

Il Piano dei controlli interni, redatto annualmente dal Segretario Comunale, prevede espressamente le clausole obbligatorie da inserire nei provvedimenti e nei contratti al fine di rispettare le misure di prevenzione della corruzione, tra le quali è inserita quella relativa al divieto di pantouflage. Il rispetto delle clausole obbligatorie è oggetto del monitoraggio semestrale

Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

Estensione del codice di comportamento

Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento, da parte del responsabile del settore che conferisce incarico, di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di ROCCAPIEMONTE approvato con delibera di giunta comunale n. 2 del 20/02/2023

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di settore

Rotazione del personale

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione, tuttavia deve essere attuabile, nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura.

Il RPCT predisporrà, ove sia possibile, su proposta dei Responsabili di E.Q., una ipotesi di rotazione nei settori individuati a maggior rischio corruzione, tenendo conto delle figure professionali di pari livello da poter far ruotare ovvero valuterà, sempre d'intesa con le E.Q. l'attuazione del principio di segregazione delle funzioni.

L'ANAC, con la delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria" del PNA 2019), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Per l'attuazione della rotazione straordinaria, pertanto, si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 2019.

La valutazione sull'esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali
- b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente
- c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione
- d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità
- e) condanne relative a responsabilità amministrative

Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il RPCT, al quale sarà trasmessa la segnalazione da parte del competente Responsabile del settore, dovrà esprimersi in merito ai seguenti punti:

- a) gravità della situazione verificata
- b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione
- c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale, con segnalazione dei Responsabili di settore al RPCT.
Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

Informatizzazione procedimenti

1. L'informatizzazione dei procedimenti consente la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.
2. L'informatizzazione era già stata avviata, relativamente alla redazione degli atti amministrativi sulla piattaforma gestionale, con acquisizione dei pareri corredati di firma digitale e gestione informatizzata di tutte le fasi, fino alla pubblicazione dell'atto.
3. L'utilizzo delle procedure gestionali da parte dei dipendenti consente di migliorare l'informatizzazione delle procedure e di gestire al meglio il flusso documentale.

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

Misure antiriciclaggio

1. L'art. 10, comma 4, del D. Lgs. 231/2007, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, prevede che le pubbliche amministrazioni comunichino all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

La comunicazione va fatta attraverso l'apposito applicativo individuato nel sito "uif.bancaditalia.it".

2. Gli indicatori di anomalia soggettivi e oggettivi sono individuati in allegato al documento della UIF avente ad oggetto "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche amministrazioni", così come gli indicatori specifici per settore di attività (il documento UIF è allegato al presente Piano, Allegato 3).
3. I Responsabili di settore ed il Segretario generale, qualora nel corso dell'attività istituzionale si imbattano in operazioni sospette, aventi cioè gli elementi soggettivi ed oggettivi indicati nell'allegato documento, hanno l'obbligo di darne comunicazione all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia.

Con delibera di giunta comunale n. 43 del 8-4-2025 "Adempimenti in materia di antiriciclaggio: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette" è stato approvato l'atto organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare le comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio, individuando il Gestore delle segnalazioni nella persona del Responsabile del Settore Finanziario.

Le misure antiriciclaggio sono, pertanto, contenute nella suddetta delibera, alla quale si rinvia.

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area e il Segretario comunale

Analisi Del Processo e Classificazione Dei Rischi

Ciascun Responsabile di Settore dell'ente, nel rispetto dei tempi sopra riportati e in quelli individuati nel Piano Performance o in successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza, dovrà effettuare l'analisi del rischio e l'aggiornamento della mappatura, utilizzando la seguente griglia.

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc.

Individuazione e Classificazione Dei Rischi

In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente.

misure di controllo	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali
misure di trasparenza	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa
misure di tipo normativo	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti
misure di organizzazione	sono gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione
misure di pianificazione	si realizzano mediante la prescrizione di specifiche attività con cadenze e modalità predefinite

verifica conflitto di interessi	è l'insieme delle attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa
misure di formazione o aggiornamento	comprendono le attività formative o di aggiornamento del personale
misure di coinvolgimento	azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare

Pianificazione delle Attività

Sulla base delle prescrizioni che precedono, le attività pianificate sono riportate nel seguente cronoprogramma, che rinvia sinteticamente alle scadenze sopra specificate, che qui si intendono specificatamente richiamate, suscettibili di aggiornamento semestrale

	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	settembre	ottobre	novembre	dicembre
analisi dei processi non ancora previsti nel piano					analisi, in ciascun settore di tutti i processi attraverso la relazione di monitoraggio				Aggiornamento eventuale della Mappatura procedimenti per Settore	
attuazione delle misure	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano	attuazione di quanto previsto nel Piano
l'attività di monitoraggio						acquisizione delle "informazioni obbligatorie" e verifica sull'attuazione delle misure				Ultima Verifica sull'attuazione delle misure

la reportistica e la rendicontazione						report delle P.O. sullo stato di attuazione delle misure nel primo semestre, eventuali segnalazio ni e/o richieste di aggiornam ento				Report delle P.O. Sullo stato di attuazione delle misure nel secondo semestre
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Formazione Del Personale

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente. Deve essere orientata all'esame di casi concreti, calati nel contesto dell'Ente, e favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione. È pianificata nella sezione del PIAO dedicata alla formazione

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il RPCT può integrare l'attività formativa con circolari e direttive agli uffici, nonché con conferenze del Responsabili di Area

Attività Successiva alla Cessazione del Rapporto Di Lavoro.

L'art. 53, comma ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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 svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di E.Q. devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti di cui al 1° comma.

I Responsabili di E.Q. dovranno segnalare eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti conseguenziali. Il dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali, prima della cessazione dal servizio o dall'incarico, dovrà sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegna a rispettare il divieto di pantouflage-post employment.

A tal fine l'ufficio del personale si occuperà di acquisire da detti dipendenti, prima della cessazione del servizio o dell'incarico, la prescritta dichiarazione e di conservarla agli atti dell'ufficio per le successive verifiche.

Misura specifica:

l'ufficio del personale (Responsabile della misura è il Responsabile del Settore finanziario)

1) farà sottoscrivere prima della cessazione dell'incarico o del servizio una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

2) inserisce all'interno dei contratti di assunzione di personale specifiche clausole anti pantouflage;

Tutti i Responsabili di settore (Responsabili della misura) acquisiscono dall'operatore economico la dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Misure Di Tutela Del Whistleblower

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento, attraverso l'art.54-bis del D. Lgs 165/2001 quale misura di prevenzione della corruzione ed impone alle Amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. E' prevista anche dal P.N.A. 2022.

Il Comune di ROCCAPIEMONTE si è adeguato nei tempi previsti alla suddetta normativa, aderendo a "progetto Whistleblowing PA", piattaforma informatica realizzata e messa a disposizione dei soggetti interessati dall'Associazione Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions (impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali), le quali hanno sviluppato una forte esperienza sul tema del whistleblowing e sulle tecnologie informatiche.

Il progetto Whistleblowing PA:

- consente alle amministrazioni aderenti di accedere alla propria piattaforma personale resa disponibile su internet ad un indirizzo specifico per ciascun ente;
- risulta già utilizzato da diverse amministrazioni;
- è gratuito;
- fornisce un prodotto basato sul software GlobalLeaks, che permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo;
- risponde alle caratteristiche di legge, atteso che:

la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno.

La tutela dell'anonimato è garantita in ogni fase del processo di segnalazione.

L'operatività della piattaforma è stata debitamente segnalata, attraverso idonee pagine sul sito istituzionale dell'ente e la predisposizione, ad opera del RPCT, di una circolare ad hoc.

Con delibera di giunta comunale n. 19 del 17-02-2025 è stato approvato, su proposta del RPCT, l'atto organizzativo sulle procedure in materia di whistleblowing

Vigilanza sul Rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto esterno o interno destinatario di un nuovo incarico deve presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs.n.39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Per i responsabili di E.Q. la dichiarazione va resa annualmente.

La dichiarazione va presentata al RPCT, in caso di titolari di E.Q., e ai Responsabili di Settore, in caso di personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori.

Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito web istituzionale, nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

I responsabili di E.Q. provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi mentre il RPCT verifica a campione le dichiarazioni prodotte dai singoli responsabili di E.Q.. La verifica può essere fatta acquisendo la certificazione dei carichi pendenti e del casellario giudiziale, qualora ci siano sospetti .

Patto Di Integrità'

Il RPCT verifica che i responsabili di settore sottoscrivano con l'appaltatore il Patto di integrità approvato dall'ente mediante acquisizione di apposita dichiarazione dei Responsabili di settore.

Il Comune di ROCCAPIEMONTE ha adottato, su proposta del RPCT, il Patto di Integrità con delibera di giunta comunale n. 44 del 8-4-2025 consultabile sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione Trasparente - Atti Generali al seguente link:

<https://servizi.comune.roccapiemonte.sa.it/openweb/pratiche/registri.php?sezione=atti&CSRF=a9ab375503c23965be18ecf29c195377>

Codice Di Comportamento e Responsabilità Disciplinare

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, costituisce, parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza unitamente al codice di comportamento approvato dall'Ente, con deliberazione di G.C. n. 2 del 20/01/2023 consultabile sul sito istituzionale dell'ente in Amministrazione Trasparente - Atti Generali al seguente link:

<https://servizi.comune.roccapiemonte.sa.it/openweb/pratiche/registri.php?sezione=Dispcd&CSRF=a9ab375503c23965be18ecf29c195377>

TRASPARENZA

Obiettivi Strategici in materia di Trasparenza e Integrità

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dai decreti legislativi n.33/2013, n. 97/2016 e 74/2017, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ed è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione.

I Responsabili di E.Q., i dipendenti assegnati alle loro aree, e il Segretario comunale devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dal presente piano.

Gli adempimenti degli obblighi di trasparenza sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di E.Q.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e il formato di ciascun dato da pubblicare.

Trasparenza E Privacy

Il Regolamento (UE) 2016/679, in vigore dal 25/5/2018, disciplina la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Il d.lgs. 101/2018 ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento, introducendo l'art. 2-ter che delimita il trattamento di dati personali per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o

connessi all'esercizio di pubblici poteri, nonché la diffusione e la comunicazione di dati personali trattati per tali finalità.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e minimizzazione dei dati.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità alle disposizioni del Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e del D.lgs. 101/2018 del 10 agosto 2018.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, costantemente aggiornato, contenente la sezione Albo pretorio e la sezione Amministrazione trasparente.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata i cui indirizzi sono indicati sul sito web.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'ente è Asmel scarl, svolge specifici compiti, anche di supporto, per l'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

I Soggetti Responsabili Della Trasmissione e Della Pubblicazione Dei Dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016, elencati nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310/2016, poi integrati e sostituiti dall'allegato 9 al PNA 2022.

I soggetti responsabili degli obblighi di produzione dei dati e di pubblicazione, previa verifica della correttezza, sono i Responsabili di Elevata Qualificazione, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ed il Segretario comunale:

Segretario Comunale: dott.ssa Luisa Gallo

Area Amministrativa-Legale: avv. Ilaria Ferrara.

Area Servizi alla persona: dott. Gaetano De Lorenzi

Area Vigilanza: dott. Giovanni Buonocore.

Area Contabile e Finanziaria: dott.ssa Roberta Trezza.

Area Tecnica: arch. Davide Di Mattia.

Area Urbanistica: ing. Marianna Masullo

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato RASA, è individuato nella persona del Funzionario EQ Dott. Manlio Lanzara nominato con decreto sindacale prot. n. 17331 del 06/09/2022

I Responsabili di Area, incaricati di posizione organizzativa, sono individuati quali referenti per la trasparenza.

Il RPCT coordina, sovrintende e monitora l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo di valutazione eventuali significativi scostamenti. L'adempimento dei predetti obblighi è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa.

La struttura dei dati e i formati

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Gli uffici competenti dovranno elaborare e pubblicare i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 97/2016 utilizzando solo formati aperti, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, come modificato dal D. Lgs. 217/2017 e- predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

Gli ulteriori obblighi di pubblicazione

Il PNA 2022 ha aggiornato gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale e ha previsto nuovi contenuti nell'Allegato 9 al PNA, con conseguente aggiornamento del presente PTPCT

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione. La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile di Area, per quanto di rispettiva competenza. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 97/2016 i Responsabili di Area avranno cura di eliminare i dati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione Trasparente".

Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza

Il RPCT acquisisce semestralmente dai Responsabili di Area specifica dichiarazione in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione e segnala all'Amministrazione comunale e al Nucleo di valutazione eventuali e significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area sugli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dall'attuazione della trasparenza.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico per omessa pubblicazione

Il D.lgs. 33/2013 prevede l'istituto dell'accesso civico (art. 5) ovvero il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

L'esercizio dell'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o

dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

L'istanza di accesso civico "semplice" non richiede motivazione alcuna e deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune.

Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In caso di accoglimento, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sovrintende alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente" delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.97 del 1-6-2018 sono state approvate le Misure Organizzative in materia di in materia di accesso civico e accesso generalizzato. Detto Regolamento unitamente alla modulistica è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti. Al seguente link: https://servizi.comune.roccapiemonte.sa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=accCivico&id=6830&codEstr=NEXT&CSRF=ba562b86852aea93f4a5605127422abb

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

Il d.lgs. n. 97/2016 prevede l'accesso civico generalizzato ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

L'istanza di accesso civico "generalizzato" non richiede motivazione alcuna e deve essere presentata al Responsabile di Area che detiene i dati, le informazioni o i documenti relativi ovvero all'ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla tempestivamente al Responsabile del Settore competente.

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, il Responsabile competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, il Responsabile è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

Nel caso di richiesta di accesso civico generalizzato il Responsabile deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 01/06/2018 sono state adottate le misure organizzative in materia di accesso civico e accesso generalizzato e la relativa modulistica pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti.

Controlli, responsabilità e sanzioni

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione degli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo d'indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.NA.C.) e all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii..

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo del Comune di Roccapiemonte:

Il personale dell'Ente è costituito da n. 34 dipendenti, a tempo indeterminato, oltre al segretario comunale.

La struttura organizzativa si articola in n. 6 Settori : AMMINISTRATIVO LEGALE – VIGILANZA, CONTABILE FINANZIARIO – SERVIZI ALLA PERSONA - URBANISTICA e TECNICO.

I settori sono retti da personale titolari di posizione organizzativa, che in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali, dal 1° aprile 2023 appartengono all'area Funzionari di Elevata qualificazione.

Oltre ai sei Responsabili di Posizioni organizzative, vi sono 7 dipendenti dell'area Funzionari di cui due part-time, n. 16 dipendenti dell'area Istruttori, n. 3 dipendente dell'area Operatori Esperti e n. 2 dipendenti dell'area Operatori.

CLASSIFICAZIONE	POSTI COPERTI	POSTI A TEMPO INDETERMINATO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	13	13 di cui due part-time
Area degli Istruttori	16	16
Area degli Operatori esperti	3	3
Area degli Operatori	2	2
TOTALE	34	

Rappresentazione dei profili di ruolo

lanzara	EQ (EX D1)
faiella	ISTRUTTORE (EX C1)
tortora f.	OPERATORE ESPERTO (EX B1)
della morte	ISTRUTTORE (EX C1)
lodato	OPERATORE (EX A1)
ferrara	EQ (EX D1)
de lorenzi	EQ (EX D1)
baldi	EQ (EX D1)
apostolico	EQ (EX D1)
salzano	EQ (EX D1)
adinolfi	EQ (EX D1)
anguilla	ISTRUTTORE (EX C1)
galotto	ISTRUTTORE (EX C1)
d'orsi	ISTRUTTORE (EX C1)
buonocore	ISTRUTTORE (EX C1)
cordasco	ISTRUTTORE (EX C1)
rico	ISTRUTTORE (EX C1)
apice	ISTRUTTORE (EX C1)
trezza	EQ (EX D3)
mauro m.	EQ (EX D1)
nastri	ISTRUTTORE (EX C1)
pannullo	EQ (EX D1)
de caro	ISTRUTTORE (EX C1)
ciancio	EQ (EX D1)
magliano	ISTRUTTORE (EX C1)
di mattia	EQ (EX D1)
spisso	ISTRUTTORE (EX C1)
palumbo a.	OPERATORE ESPERTO (EX B1)
menechini	ISTRUTTORE (EX C1)
tecchio	OPERATORE ESPERTO (EX B1)
gambardella	OPERATORE (EX A1)
masullo	EQ (EX D1)

daniele	ISTRUTTORE (EX C1)
rizzo	ISTRUTTORE (EX C1)

Situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Si attesta che, in relazione alle esigenze funzionali di questo ente, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Livelli di responsabilità

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni diverte/responsabilità.

Al vertice dei settori vi è, un responsabile incaricato di posizione organizzativa incarico di Elevata Qualificazione.

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione dei sei Settori sopra individuati è la seguente:

La struttura del comune è stata elaborata secondo il seguente organigramma e suddivisa in 6 settori di attività:

SETTORE	RESPONSABILI ORGANIZZATIVE	POSIZIONI	DIPENDENTI NELL'AMBITO DEI SETTORI
AREA TECNICA Servizio LL.PP. – PNRR – ESPROPRI – Manutenzioni – Fornitura energia e gas uffici: programmazione OO.PP., lavori pubblici, gestione PNRR, lavori in economia, mutui per finanziamenti OO.PP. e rapporti con la Cassa DD.PP., espropri, attività di progettazione e ricerca finanziamenti, manutenzione immobili, manutenzione del patrimonio, manutenzione scuole strade e verde pubblico, manutenzione e gestione impianti, pubblica illuminazione, gestione servizi di rete (gas ed energia elettrica),	- Davide Di Mattia – Funzionario EQ		- Giuseppe Spisso – Istruttore tecnico - Antonio Menechini – Istruttore tecnico - Palumbo Antonio – Operatore Esperto - Armando Tecchio – Operatore Esperto - Felice Gambardella - Operatore

Responsabile in materia di tutela paesaggistica ai sensi del d.lgs. n. 42/2004.

Servizio Cimitero - RSU e Ambiente – Gestione Campo sportivo

uffici: gestione ciclo integrato dei rifiuti, ecologia e ambiente, servizi cimiteriali (gestione tecnico-manutentiva, gestione lampade votive, servizi necroscopici, etc.), concessioni cimiteriali, gestione del campo sportivo giuridico-amministrativa-manutentiva.

AREA CONTABILE FINANZIARIA-RISORSE UMANE

Servizi Bilancio e programmazione

uffici: contabilità, bilancio, rendiconto, attività fiscali, assistenza all'OIV, assistenza al Revisore unico dei Conti, economato, tesoreria, gestione c.c. postali e bancari;

Servizio Tributi che comprende i seguenti uffici: ici, Imu, tarsu, tares, accertamento idrico-fognario-depurazione, ruoli coattivi, servizio riscossione, rapporti concessionario riscossione coattiva;

Risorse Umane

gestione economica e giuridica del personale, gestione contributiva e previdenziale del personale, pensionamenti, procedimenti inps, conto annuale e rilevazioni e certificazioni varie.

- Roberta Trezza – Funzionario EQ

- Michele Mauro – Funzionario
- Anna Nastri – Istruttore contabile
- Sabato Pannullo -Funzionario
- Carmen De Caro – Istruttore contabile
- Danilo Ciancio – Funzionario al 50%
- Claudio Magliano – Istruttore Contabile

AREA URBANISTICA

Servizio Urbanistica - Edilizia privata – SUE - condono - leggi speciali - vigilanza urbanistica – SUAP - Toponomastica

uffici: pianificazione urbanistica, edilizia privata, sportello unico per l'edilizia SUE, gestione pratiche del sisma, gestione condono, attività di progettazione e studio con ricerca finanziamenti, controllo del territorio per abusivismi edilizi, SUAP, procedimento toponomastica;

Servizio Patrimonio – ERP –

uffici: partecipazioni a Enti, Istituzioni, consorzi e società relativi ai servizi di competenza del servizio, gestione giuridico-amministrativa del patrimonio comunale (contratti e fitti), inventario, valutazione immobili e alienazione immobili; gestione giuridico-amministrativa alloggi ERP e manutenzione ordinaria, gestione manutenzione straordinaria alloggi ERP, adempimenti informativi introdotti dal TUSP relativi al censimento annuale delle partecipazioni pubbliche e dei rappresentanti, attraverso

l'applicativo *Partecipazioni del Portale Tesoro* in capo al Responsabile del Patrimonio.

- Marianna Masullo – Funzionario EQ

- Marco Daniele - Istruttore tecnico
- Patrizia Rizzo – Istruttore tecnico

AREA AMMINISTRATIVA LEGALE

Servizi Affari Generali, trasparenza, urp, ced, politiche culturali – ricreative – sportive -giovanili, comunicazioni

uffici: segreteria comunale, gabinetto del sindaco, assessori e consiglieri, assistenza alle commissioni consiliari, notifiche, albo pretorio, archivio segreteria, assicurazioni, partecipazioni a Enti, Istituzioni, consorzi e società, mobilità urbana, ufficio relazioni con il pubblico, informatizzazione uffici, assistenza e manutenzione rete, gestione e controllo attività di backup dati e responsabile Continuità Operativa, controllo e gestione firewall, attivazione e assistenza per Firma digitale, posta elettronica e posta elettronica certificata, gestione telefonia fissa e telefonia mobile, centro elaborazione dati, gestione stampanti di rete e non, approvvigionamento toner, gestione email e pec, sito internet, attività culturali, sportive e ricreative, spettacoli, biblioteca, autorizzazione utilizzo alcune strutture comunali (es sala consiliare, adozione beni comuni, etc), comunicazioni istituzionali, forum dei giovani, associazioni, pari opportunità;

Servizio Legale

contenzioso, difesa dell'Ente nelle sedi, giudiziali e stragiudiziali, innanzi al GdP, innanzi all'autorità giudiziaria tributaria di primo e secondo grado ed in materia penale, attività di assistenza e consulenza giuridico-legale in favore dell'Amministrazione.

- Ilaria Ferrara – Funzionario EQ

- Manlio Lanzara – Funzionario
- Ciro Faiella – Istruttore amm.vo
- Giuseppe Della Morte - Istruttore amm.vo
- Franco Tortora – Operatore esperto
- Giovanni Lodato - Operatore

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio Politiche Sociali, Scolastiche e Sanitarie

uffici: servizi sociali, segretariato sociale, rapporti con Ufficio di Piano, Invalidi civili, bonus sociali, assegni sociali, pubblica istruzione, trasporto scolastico, mensa scolastica, buoni libro, borse di studio, politiche di promozione attività scolastiche ed educative, gestione spese correnti funzionamento scuole, contributo fitti, politiche sanitarie;

Servizi Demografici che comprende i seguenti uffici: anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistiche, giudici popolari.

AREA VIGILANZA

Servizio edilizia, vigilanza ambiente e territorio, protezione civile, Servizio polizia stradale, amministrativa, annonaria, pubblica sicurezza, sanitaria e mortuaria

uffici: controllo attività edilizia, vigilanza ambiente e territorio, Protezione civile, gruppi di volontariato civile, interventi di Protezione Civile in genere, gestione rapporti con l'Associazione esterna convenzionata e controllo convenzione tra le parti, vigilanza urbana, pubblica sicurezza, polizia stradale, polizia amministrativa, polizia annonaria, veterinaria e sanitaria, esumazioni e inumazioni, tumulazioni ed estumulazioni, randagismo canino, vigilanza commercio, CUP, gestione giuridico-amministrativa area mercatale, gestione impianti pubblicitari, pubbliche affissioni.

- Gaetano De Lorenzi- Funzionario EQ

- Giovanni Buonocore – ff. Funzionario EQ

- Francesca Baldi – Funzionario
- Laura Apostolico – Funzionario al 27,78%
- Giovanna Salzano – Funzionario

- Antonio Cordasco – Istruttore vigilanza
- Andrea Apice – Istruttore vigilanza
- Lidia Rico – Istruttore vigilanza
- Raffaele D'Orsi – Istruttore vigilanza

3.2 Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2023	36	1.362.992,43	21,00
2022	34	1.397.059,72	22,21
2021	36	1.385.771,41	21,06
2020	37	1.502.425,95	22,14
2019	40	1.489.905,33	24,23

Capacità assunzionale

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.

Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.

Dall'anno 2025: rispetto della spesa rispetto all'anno 2018.

Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato “da decreto”, al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il “valore-soglia”, dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 “valori-soglia” precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto approvato.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).

Rispetto dell’art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

Rispetto nell’anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell’ultimo rendiconto approvato.

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall’art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell’ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. Etero-finanziate.

La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento.

Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l’incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell’entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei

valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020).

Calcolo capacità assunzionale – Anno 2025

Di seguito i prospetti di calcoli della dotazione organica e limiti assunzionali previsti nel triennio 2025-2027 secondo i nuovi parametri assunzionale di cui al nuovo DPCM 17 marzo 2020.

	2021	2022	2023
Totale entrate correnti rendiconto	6.536.730,04	6.447.682,89 al netto dei fondi per assunzioni PNRR	6.542.474,48 al netto dei fondi per assunzioni PNRR
MEDIA TRIENNIO			6.508.962,47
FCDE (valore assestato 2023)			1.033.719,07
Media entrate al netto FCDE (vedi art. 2 lettera b DPCM 17/3/20)			5.475.243,40
Spesa di personale 2023			
macro 101 (U.1.01.00.00.000);			1.450.077,45
macro 103 - (U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003;			87.085,02

U.1.03.02.12.999)- fondi per assunzioni PNRR-altre spese escluse			
Spesa di personale 2023 (vedi art. 2 lettera A)			1.362.992,43
PERCENTUALE ART. 4 DPCM 17/3/20			24,89 %

Tale percentuale si è collocata al di sotto del valore soglia di bassa incidenza della spesa di personale individuato ai sensi dell'art. 4 decreto interministeriale 17 marzo 2020 (quantificata per i Comuni di fascia di popolazione in cui è collocato il Comune di Roccapiemonte nel 26,9% nella Tabella 1 del citato decreto).

- non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- l'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Requisiti adempimentali:

- invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione
- adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività ed Organizzazione)
- Ricognizione annuale delle eccedenze del personale e delle situazioni di soprannumero
- Obbligo di contenimento della spesa del personale con riferimento al triennio 2011-2013
- Nessuna certificazione di credito nei confronti delle P.P.A.A.

Il fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 del Comune di Roccapiemonte presenta le seguenti linee di sviluppo:

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE 2025

- potenziamento del sistema dei servizi sociali territoriali, beneficiando della concessione del contributo economico statale per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali da parte degli ambiti territoriali e dei Comuni che ne fanno parte, avvalendosi di tutte le procedure di reclutamento previste dalle leggi di settore;
- valorizzare le risorse interne con processi di progressioni di carriera;

- Copertura dei posti eventualmente vacanti a seguito di dimissioni dal servizio, prioritariamente mediante l'istituto della mobilità esterna, successivamente, scorrimento di graduatorie a tempo indeterminato detenute presso altri Enti e/o con procedura concorsuale nel rispetto della normativa di vincoli assunzionali.

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE 2026

- Copertura dei posti eventualmente vacanti a seguito di dimissioni dal servizio, mediante l'istituto della mobilità esterna, successivamente, scorrimento di graduatorie a tempo indeterminato detenute presso altri Enti e/o con procedura concorsuale nel rispetto della normativa di vincoli assunzionali.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2025

N.	PROFILO PROFESS.LE	CATEG.	TIPOLOGIA	Spesa virtuale	Modalità di reclutamento
1	Istruttore direttivo amm.vo profilo Educatore professionale	Area Funzionari EQ	Incremento orario di 5h (tempo parziale 15h e indeterminato)	€ 6.000,00	Procedura di stabilizzazione ex art. 3, comma 5 DL n. 44/2023 convertito in L. 74/2023 – assunzione eterofinanziata FSC
1	Istruttore direttivo di Vigilanza	Area Funzionari EQ	Tempo pieno e indeterminato	Differenza stipendiale tra le categorie € 1.000,00	Procedura di verticalizzazione in deroga ex art. 13, comma 6, del CNNL Funzioni locali 2019/2021 finanziata con le risorse previste al comma 8 del medesimo art. 13.
2	Istruttore di Vigilanza	Area degli istruttori	Tempo pieno e indeterminato	€ 31.934,71	Mobilità esterna, in mancanza, successivamente, utilizzo graduatoria altri enti
1	Istruttore tecnico	Area degli istruttori	Tempo pieno e indeterminato	€ 31.934,71	Mobilità esterna, in mancanza, successivamente, utilizzo graduatoria altri enti

-ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO 2026

N.	PROFILO PROFESS.LE	CATEG.	TIPOLOGIA	Spesa virtuale	Modalità di reclutamento
1	Istruttore di vigilanza	Area degli Istruttori	Tempo pieno e indeterminato	€ 31.934,71	Mobilità esterna e/o Utilizzo graduatoria altri enti

Spesa per il Lavoro flessibile

Lavoro flessibile, il cui limite è fissato dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.

Nell'anno 2009 la spesa sostenuta per rapporti di lavoro a tempo determinato e per contratti di lavoro flessibile risulta pari ad € 144.261,30 e pertanto, per tali fattispecie il predetto importo rappresenta il limite invalicabile anche per l'anno 2025.

Per l'anno 2025 non è previsto il ricorso a forme di lavoro flessibile.

La situazione finale sarebbe:

	31-dic-24	31-dic-25	31-dic-26	31-dic-27
Segretario comunale	1	1 (in convenzione)	1 (in convenzione)	1 (in convenzione)
Funzionari ed elevata qualificazione	13	14 di cui 1 a tempo parziale, di cui 1 a tempo pieno ed 1 a tempo parziale etero-finanziate a valere sul fondo Nazionale per la lotta alla povertà e all'inclusione sociale quindi neutro rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1 bis e 2 del DL n. 34/2019, di cui 1 verticalizzazione in atto in deroga ex art. 13, comma 6, del CNL Funzioni locali 2019/2021 finanziata con le risorse previste al comma 8 del medesimo art. 13.	14 di cui 1 a tempo parziale, di cui 1 a tempo pieno ed 1 a tempo parziale etero-finanziate a valere sul fondo Nazionale per la lotta alla povertà e all'inclusione sociale quindi neutro rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1 bis e 2 del DL n. 34/2019	14 di cui 1 a tempo parziale, di cui 1 a tempo pieno ed 1 a tempo parziale etero-finanziate a valere sul fondo Nazionale per la lotta alla povertà e all'inclusione sociale quindi neutro rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1 bis e 2 del DL n. 34/2019
Istruttori	16	18 di cui n. 2 mobilità esterne in corso	18	18
Operatori Esperti	3	3	3	3
Operatori	2	2	2	2
TOTALE	35	37	37	37

Certificazioni del revisore dei conti

Il revisore unico dei conti con verbale n. 8 del 21-03-2025 prot. 6127-2025 ha reso suo il parere sulla programmazione del fabbisogno di personale triennio 2025/2027. L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione del fabbisogno di personale nel triennio 2025/2027, tiene conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa ed ha ritenuto che la previsione triennale è coerente con le esigenze finanziarie espresse nel bilancio di previsione 2025/2027.

Eventuali specificità del modello organizzativo

L'articolazione organizzativa del Comune di Roccapiemonte persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 14.03.2025 e con il bilancio di previsione 2025/2027 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 14.03.2025 al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

3.3 Piano delle azioni positive

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune e del personale in servizio.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratrici:

Segretario Comunale	Donna	Uomo
Numero	1	0

Lavoratori/Aree	Area Funzionari ed E.Q.	Area Istruttori	Area degli Operatori esperti	Area degli Operatori	Totale
Donne	6	6	0	0	12
Uomini	7	12	3	2	24
Totale	13	18	3	2	36

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Settore" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	3	3

Con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 23-01-2025 il Comune di Roccapiemonte ha approvato il Piano triennale delle azioni positive 2025/2027 che assicurano la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al seguente link: https://servizi.comune.roccapiemonte.sa.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?sezione=provvOrgani&id=6514&codEstr=P_OP&CSRF=ce814c48b116b859b811e77c87b830ff

3.4 Lavoro agile

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione. La proroga del lavoro agile emergenziale per i dipendenti statali era attesa nel testo definitivo del decreto legge Milleproroghe (decreto-legge n. 215/2023), approvato dal consiglio dei Ministri il 28 dicembre scorso. A seguito della mancata proroga il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre la direttiva ‘salva fragili’, consentendo accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie.

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

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del “Confronto”, in merito alla regolamentazione degli istituti previsti dal contratto lavoro agile e telelavoro come modalità residuale ed eccezionale dello svolgimento della prestazione lavorativa che dovrà riguardare in special modo il personale la cui assenza dal servizio pregiudica e riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti, l'amministrazione al momento, non prevede il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro stabile in quanto lo svolgimento di lavoro in modalità agile e/o telelavoro, pregiudica e riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti, l'ente non dispone di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile, né ha adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, né ha la possibilità di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il Numero ridotto dei dipendenti e l'individuazione delle attività escluse dalla possibilità di essere effettuate in lavoro agile, rendono tale strumento di lavoro al momento difficilmente praticabile se non in casi particolari in cui l'assenza dal servizio pregiudica e riduce i servizi che l'Ente eroga ai cittadini.

Nelle more dell'adozione di un apposito regolamento e di accordo tra le parti, si fa riferimento alle disposizioni vigenti, per quanto applicabili.

3.5 Formazione del personale

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente le attività formative, al fine di garantire l'aggiornamento e l'accrescimento professionale, di disporre delle competenze necessarie al conseguimento degli obiettivi programmatici, all'attuazione dei progetti strategici, al miglioramento organizzativo e dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative deve tenere conto delle numerose disposizioni normative emanate nel corso degli anni per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, tra cui:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli art. 54 -55 del nuovo CCNL 2019-2021 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale, utilizzando i migliori percorsi formativi disponibili e ritenendo ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge n. 190/2012, il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13, che prevedono tra i vari adempimenti, 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 D.P.R. n. 62/2013, art. 15, comma 5, che richiede attività formative per il personale dipendente in materia di trasparenza, integrità e conoscenza dei contenuti dei codici di comportamento;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, che 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 Sub-responsabili

del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- le direttive 2023 e 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, sulla formazione dei pubblici dipendenti.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di 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.

Secondo la direttiva del Ministro Zangrillo del 14.01.2025 le materie, indicate non esaustivamente, in cui deve essere effettuata la formazione sono le seguenti:

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

e si deve favorire misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base, ai fini del raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- 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 materia di contratti pubblici e in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative, di nuove tecnologie, allo sviluppo delle competenze digitali, della interlocuzione digitale con cittadini e utenti, 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;
- promuovere etica, trasparenza, integrità e alla prevenzione della corruzione;
- aggiornamento e cura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

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 capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti/associazioni al fine di garantire anche un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Responsabili di Settore – E.Q.: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione anche trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione oltre ad essere i destinatari del servizio.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi servizi/settori dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza...).

Sono individuate di seguito le tematiche formative per il triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- Privacy;

- Sicurezza sul lavoro;
- Nuovo codice dei contratti pubblici, digitalizzazione e adempimento degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici;
- Transizione al digitale;
- Corsi di aggiornamento specifici per Settore di appartenenza.

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso preferibilmente alla formazione mediante webinar fornita da ASMEL S.R.L., dalla PIATTAFORMA SYLLABUS della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica, ANUTEL e IFEL. Potranno essere programmati eventi in presenza o a distanza con organismi di formazione esterni, compatibilmente con le risorse previste in bilancio, o organizzati internamente.

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

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Il Segretario generale e i Funzionari di E.Q. individueranno e stabiliranno i corsi di formazione da seguire e daranno comunicazione del programma formativo specifico al personale.

La formazione riveste carattere obbligatorio ed è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale e della progressione economica orizzontale e verticale.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. Al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Elevata Qualificazione deve sollecitare.

Il Responsabile del Servizio personale curerà la raccolta degli attestati di partecipazione e/o degli atti dai quali si rilevi la partecipazione ai corsi di formazione che ogni dipendente dovrà trasmettere, terrà conto delle ore di formazione annue raggiunte da ciascun dipendente.

La direttiva del Ministro Zangrillo del 14.01.2025 prevede, infatti, che ciascun dipendente debba effettuare una formazione annua di almeno complessive 40 ore.

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

Il presente Piano può essere soggetto ad aggiornamento annuale.

Il presente Piano è stato oggetto di informativa ai sindacati, per le sezioni di interesse.

DESTINATARI	ARGOMENTO	PERIODO 2025	PERIODO 2026	PERIODO 2027	DOCENTE E MODALITA' FORMATIVA
OPERATORI	Corso base di aggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SR.L. WEBINAR FORMAZIONE IN HOUSE
RESPONSABILE TRANSIZIONE AL DIGITALE	Corso in materia di digitalizzazione e transizione al digitale	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SR.L. WEBINAR
ELEVATE QUALIFICAZIONI ISTRUTTORI OPERATORI ESPERTI	Corso aggiornamento dedicato al settore di competenza Corso in materia di trasparenza e anticorruzione Corso in materia di etica, trasparenza e integrità	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SR.L. SYLLABUS ANUTEL IFEL WEBINAR FORMAZIONE IN HOUSE
ELEVATE QUALIFICAZIONI ISTRUTTORI OPERATORI ESPERTI	Privacy e trattamento dei dati	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SR.L. WEBINAR FORMAZIONE IN HOUSE
ELEVATE QUALIFICAZIONI ISTRUTTORI	Corso in materia di codice dei contratti pubblici	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SR.L. SYLLABUS ANUTEL IFEL Webinar FORMATORE ESPERTO ESTERNO
ELEVATE QUALIFICAZIONI	Formazione e aggiornamento in materia sicurezza sul lavoro	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SRL

ISTRUTTORI OPERATORI ESPERTI OPERATORI					Webinar FORMATORE ESPERTO ESTERNO
ELEVATE QUALIFICAZIONI ISTRUTTORI	Competenze per la transizione digitale Competenze per la transizione ecologica Competenze per la transizione amministrativa Cyber security	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	SYLLABUS ASMEL SRL WEBINAR

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti

Il monitoraggio dei Piani adottati dall'Ente seguirà, pertanto, le modalità e scadenze definiti nei medesimi ovvero fissate dalle norme di legge.