



COMUNE DI TORRE LE NOCELLE

PROVINCIA DI AVELLINO

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
P.I.A.O. 2025-2027**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 39 del 17 aprile 2025

INDICE

P R E M E S S A	3
SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
2.1 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico	6
2.2 - Sottosezione di programmazione Performance.....	6
2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	7
3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.....	20
3.2 – Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	22
3.3 – Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale	24
3.4 – Sottosezione Piano delle Azioni Positive.....	32

P R E M E S S A

Il legislatore ha introdotto novità nel sistema dell'anticorruzione e trasparenza con il D.L. 9 giugno 2021 n. 80 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

L'introduzione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), in cui la prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, ha portato ad un documento di programmazione unitario assieme ad altri strumenti di programmazione.

Per il Comune di Torre Le Nocelle, Ente con meno di 50 dipendenti, è previsto un PIAO in forma semplificata secondo le disposizioni previste dal D.M. del 24 giugno 2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano di azioni positive;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il PIAO si configura quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR.

Il presente Piano è stato redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (*ex multis*, il Piano Nazionale Anticorruzione e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013), nonché secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica

Amministrazione del 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. n. 80/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del D.M. del 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha 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.

Nel contesto di un rapporto di presupposizione logica che lega i documenti di programmazione finanziaria adottati dal Comune di Torre Le Nocelle, il presente PIAO è deliberato dalla Giunta comunale in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 4.3.2025) ed il Bilancio di previsione finanziario riferiti al triennio 2025-2027 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 4.3.2025).

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



DENOMINAZIONE: **Comune di Torre Le Nocelle(AV)**

INDIRIZZO: **Via Ben. Rotondi 50 - 83030 Torre Le Nocelle (AV)**

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: **<http://www.comune.torrelenocelle.av.it>**

TELEFONO: **0825-969035**

PEC: **protocollo@pec.comune.torrelenocelle.av.it**

C.F: **80005270642**

SINDACO: **Avv. Antonio Cardillo**

RPCT: **Pietro Cicala**

RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE: **Segretario Comunale**

NUMERO ABITANTI: **1.238 ab. (01/01/2025 - Istat)**

NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI: **13**

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Sottosezione di programmazione Valore pubblico

L'attività di pianificazione di ciascun ente parte, inevitabilmente, dalle Linee programmatiche di mandato che devono tradursi in obiettivi strategici, operativi ed in azioni. Il programma elettorale, proposto dalla compagine vincente dopo essersi misurato con le reali esigenze della collettività e dei suoi portatori di interesse, e dopo essersi tradotto in atto amministrativo attraverso l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, deve concretizzarsi in programmazione strategica ed operativa e, quindi, in azioni di immediato impatto per l'ente. La programmazione operativa, pertanto, trasforma le direttive di massima in scelte adatte alle esigenze del triennio. Lo strumento per effettuare questo passaggio è il documento unico di programmazione, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 4 marzo 2025 con riferimento al triennio 2025-2027. Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto dello stesso che è scaricabile collegandosi al sito web istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Bilancio preventivo e consuntivo.

2.2 - Sottosezione di programmazione Performance

Il Comune di Torre Le Nocelle è un Ente con meno di 50 dipendenti, per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione. Tuttavia, si è comunque provveduto a redigere un Piano della Performance per il triennio 2025-2027, allo scopo di evidenziare i risultati che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, dare evidenza del rapporto di consequenzialità necessaria tra erogazione del trattamento salariale accessorio legato rispetto al raggiungimento degli obiettivi.

Nella predisposizione degli Obiettivi del triennio 2025-2027 si è cercato di sviluppare un approccio coerente con i criteri richiesti dal modello di "PIAO Tipo" adottato con Decreto della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 nr. 132. Altro aspetto che è stato tenuto in considerazione è il ruolo dell'Ente quale soggetto attuatore di interventi finanziati da risorse PNRR.

Sono stati altresì individuati specifici obiettivi annuali legati al rispetto dei tempi di pagamento, così come previsto dall'art.4-bis del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 e secondo le indicazioni contenute nella Circolare del Ministero economia e finanze - RGS nr. 1 del 03.01.2024, attribuendo agli stessi un peso non inferiore al 30 per cento ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

Non da ultimo, tra gli obiettivi strategici trasversali assegnati assumono particolare rilievo quelli in materia di Trasparenza e Anticorruzione, attesa la necessità di assicurare una stretta correlazione tra il ciclo della performance con quello di prevenzione della corruzione secondo le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 aggiornato al 2024.

L'assegnazione degli obiettivi strategici muove, infatti, dalla consapevolezza, acquisita dall'amministrazione negli anni precedenti, che la prevenzione della corruzione e la trasparenza configura una componente essenziale per la creazione di valore pubblico.

Al fine di assicurare una lettura fruibile e, nel contempo, analitica degli obiettivi strategici, si allegano le relative schede di assegnazione (cfr. Allegato 1).

2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, la presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di *“sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni”*.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, ovvero se qualora:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Nonostante l'aggiornamento della sezione effettuata nell'annualità 2024, anche per l'anno corrente il RPCT ha ritenuto necessaria una complessiva rivisitazione delle misure di prevenzione.

La modifica della presente sezione anche per l'anno 2025 risulta motivata da ragioni:

- **normative**, tra le quali si annovera l'aggiornamento del PNA 2022 operato dalla delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, che fornisce indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti per la redazione della sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO;
- **organizzative**, connesse al reclutamento di nuovo personale.

Nell'impostare la presente sezione anticorruzione e trasparenza, sono stati presi in esame i suggerimenti e le precisazioni contenute nella citata deliberazione n. 31 del 30.1.2025, in cui ANAC individua gli strumenti di

prevenzione della corruzione rispetto ai rischi particolarmente ricorrenti negli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti.

Si rimanda, pertanto, agli allegati "A-Mappatura dei processi", "B- Analisi dei rischi", "C- Individuazione misure", "D- Trasparenza", costituenti parte integrante e sostanziale del presente Piano.

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 4.3.2025, approvativa del documento unico di programmazione 2025-2027, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni;
4. realizzare una compiuta integrazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza 2025/2027 con gli strumenti di programmazione dell'Ente ed in particolare con il Piano della Performance;
5. realizzare una concreta partecipazione e coinvolgimento dei Responsabili di Area; i Responsabili di Area dell'Ente costituiscono la chiave di volta per la predisposizione e l'attuazione del PTPCT che deve necessariamente essere disegnato sulla singola realtà locale ed organizzativa. Il Responsabile di Area, infatti, partecipa al processo di mappatura dei processi e di gestione del rischio nonché di proposta delle misure di prevenzione, assicura l'osservanza del Codice di comportamento, verifica le ipotesi di violazione, adotta le misure gestionali di procedimenti disciplinari, osserva e fa osservare le misure contenute nel PTPCT e osserva ogni altro compito ed adempimento che sarà previsto nel PTPCT;
6. programmare un piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico, individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Area.

Tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune, gli obiettivi tengono conto della realtà organizzativa dell'Ente, della sua dotazione organica e della sua effettiva capacità di realizzazione.

La scelta di inserirli all'interno del DUP risponde alle intenzioni del legislatore di creare un sistema integrato degli strumenti di programmazione dell'Ente, ove la creazione del valore pubblico non è altro che il portato di una gestione delle risorse finanziarie scandita da un'attenta e oculata applicazione delle misure anticorruptive e di trasparenza.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi delle aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come *maladministration*. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con

l'ente: Cittadini/Utenti dei servizi pubblici; Enti controllati/ partecipati; Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari-Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore; Amministrazioni pubbliche centrali e locali; Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); Organizzazioni sindacali dei lavoratori.

L'interazione con i soggetti sopra indicati, la numerosità di quest'ultimi, la frequenza con cui avviene detta interazione nonché la rilevanza degli interessi sottesi sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso. Ciononostante, l'Ente non ha mai abbassato il livello di guardia ma, al contrario, ha sempre guardato al fenomeno corruttivo con particolare attenzione e accuratezza, consapevole della sua maggiore capacità di radicamento nei territori come quello di Torre Le Nocelle, in cui – si ribadisce - non si registra la presenza di organizzazioni criminali. L'amministrazione comunale ha, infatti, creato negli anni un rapporto di sinergia piuttosto consolidato con le forze dell'ordine, che assicurano la propria radicata presenza sul territorio ed un grande ausilio nell'erogazione del servizio di sicurezza urbana.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità, e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2024 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi ed altri Piani).

L'Amministrazione del Comune di Torre Le Nocelle è articolata tra *organi di governo*, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la *struttura burocratica professionale*, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli *organi di governo* dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

Avv. ANTONIO CARDILLO - Sindaco

LEO CAPOBIANCO - Vicesindaco

GIUSEPPINA PUZO - Assessore

Consiglieri Comunali:

ARMANDO MARCO TODESCA

ETTORE IARROBINO

ALESSANDRO GENITO

DIEGO DE ANGELIS

BARBARA CAPONE

ADA PORCILE

MARIO PUZO

CIRIACO DE ANGELIS

Per quanto riguarda la struttura burocratico - organizzativa, quest'ultima si articola come segue:

Segretario Comunale (fascia C) in convenzione con il Comune di Lapio - **Pietro Cicala**

Nomina di un vicesegretario: **NO**

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Responsabile: Dott.ssa Mariangela Russo

1. Dott.ssa Mariateresa Petriello
2. Dott.ssa Evelin De Cristofaro

SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Sindaco Avv. Antonio Cardillo

1. Dott.ssa Maria Giovanna Cardillo
2. Dott.ssa Adalgisa Musto

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Sindaco Avv. Antonio Cardillo

1. Ing. Mario Pericolo
2. Geom. Carlo Petriello
3. Geom. Eugenio De Marco
4. L.S.U. Pizzano Ciriaco
5. L.S.U. Brogna Antonio
6. L.S.U. Giardiello Antonio
7. L.S.U. Zampetti Roberto

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile: Sindaco Avv. Antonio Cardillo

1. Armando Capone
2. Alessandro Russo

Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT: **NO**

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: **NO**

L'organico dell'ente, inizialmente sottodimensionato in conseguenza della collocazione in quiescenza di n. 7 dipendenti nel solo periodo 2019-2023, è stato gradualmente incrementato a seguito dell'espletamento di procedure concorsuali che si sono concluse con il reclutamento dei seguenti profili professionali:

- n. 1 funzionario tecnico;
- n. 3 istruttori amministrativi;
- n. 1 istruttore contabile presso il Servizio di Ragioneria;
- n. 1 istruttore contabile presso il Servizio Tributi;
- n. 1 istruttore tecnico;
- n. 2 agenti di polizia municipale.

Trattandosi di personale neoassunto, è stata individuata quale primaria misura anticorruptiva un affiancamento con esperti esterni e un programma di formazione sui temi della legalità, trasparenza e protezione dei dati personali.

Per far fronte alle nuove sfide lanciate dal PNRR ed alla crescente domanda di servizi, l'Ente ha altresì programmato per il triennio 2025-2027 l'assunzione di nuovo personale in termini di incremento dell'efficienza amministrativa e di realizzazione di una migliore utilizzazione delle risorse umane. A tal fine, si rinvia alla sottosezione 3.3.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la **mappatura dei processi**, tenendo presente che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Mentre il procedimento amministrativo configura una sequenza coordinata di atti propedeutici all'adozione di un provvedimento amministrativo, il

processo è la trasformazione di un input in output allo scopo di generare un "valore aggiunto" e, quindi, valore pubblico. A ben vedere, però, i due concetti non sono tra loro totalmente incompatibili e la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente il principale punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi.

Ciò detto, la mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente sia singolarmente sia nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Le **fasi** della mappatura dei processi sono:

1. l'**identificazione dei processi** (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

2. la **descrizione dei processi** (Fasi/Azioni), che persegue la finalità di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. A tal fine è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono:

- l'indicazione dell'origine del processo (input);
- l'indicazione del risultato atteso (output);
- l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato;
- le fasi;
- i tempi;
- i vincoli;
- le risorse;
- le interrelazioni tra i processi.

3. la **rappresentazione dei processi** (in forma tabellare su fogli di lavoro Excel);

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità, come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi.

n.	Area di rischio	Processo	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	Descrizione			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		

I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell' allegato A "Mappatura dei processi", cui si rinvia.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure

correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

1. Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di *mala gestio*. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione del corrispondente evento rischioso. Questa fase è cruciale, perché un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Come indicato nei PNA 2015 e 2019, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi è stato preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative interne (es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi;) ed esterne (es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

In applicazione delle indicazioni metodologiche contenute nel paragrafo 1 al PNA 2022 (aggiornato al 2024), l'attività di identificazione del rischio è avvenuta attraverso il pieno coinvolgimento dei responsabili delle strutture, che hanno assicurato il proprio supporto al RPCT nella definizione dell'oggetto di analisi e nella scelta razionale delle tecniche di identificazione degli eventi rischiosi.

Questa prima fase è stata, infatti, scandita dallo svolgimento delle seguenti tre attività:

1. Definizione dell'oggetto

2. Selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti normative

3. Individuazione e formalizzazione del rischio

2. Analisi delle cause degli eventi rischiosi

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi. Più precisamente, l'analisi mira alla rilevazione della presenza dei cosiddetti "**fattori abilitanti della corruzione**", ossia quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti e/o fatti integranti fenomeni corruttivi.

Nel corso degli anni l'ANAC ha fornito numerosi esempi di fattori di contesto che più correntemente innescano l'insorgere di fenomeni corruttivi all'interno delle amministrazioni, quali la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli, la scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguatezza o l'assenza di competenze del personale addetto ai processi, ecc.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della complessiva struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);

b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);

c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing;
- e) i reclami pervenuti, che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

Anche se non risultante tra le variabili che ANAC raccomanda espressamente ai fini della stima del rischio corruttivo, il RPTC ha preso in considerazione quei fattori di contesto che hanno innescato eventi corruttivi presso gli altri comuni della provincia avellinese e che, in ragione della vicinanza geografica, possono direttamente o indirettamente riguardare questo Ente.

Si rinvia all'allegato B "Analisi dei rischi" per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati.

Dalla lettura del citato allegato B emerge che l'attività di analisi e stima ha portato all'elaborazione del seguente set di fattori abilitanti:

- processi decisionali altamente discrezionali che possono comportare la violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità;
- omissione o carenza di controlli;
- conflitto di interessi;
- ingiustificata dilatazione dei tempi procedurali;
- scarsa trasparenza del processo decisionale;
- scarsa collaborazione tra i responsabili delle strutture organizzative.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) è stato adottato, come suggerito dall'ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Gli indicatori (o criteri) utilizzati per misurare il livello del rischio sono i seguenti:

- livello di interesse "esterno";
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- trasparenza del processo decisionale;
- livello di collaborazione del responsabile del processo;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio PARZIALE, applicato sulla seguente scala di misurazione ordinale:

rischio basso;

rischio medio;

giudizio alto.

3. Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è la fase conclusiva di valutazione del rischio.

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le **azioni da intraprendere** per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le **priorità di trattamento** dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le **azioni da intraprendere**, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione delle attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nel definire le azioni da intraprendere si è tenuto conto *in primis* delle misure già attuate e valutato come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle **priorità di trattamento**, nell'impostare le azioni di

prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine scalare, ovverossia partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi (Aggiornamento 2015 al PNA).

In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.

Come affermato nel PNA 2022 aggiornato al 2024, l'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici.

In una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi, il PNA 2022 aggiornato al 2024 ha previsto per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del *whistleblower*¹⁰;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconfiribilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- patti di integrità;
- divieto di *pantouflage*;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Si rinvia all'allegato C "Individuazione misure " per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Si rinvia all'allegato C "Individuazione misure " per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei **requisiti** seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti.

Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

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

4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Area, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C", denominato "Individuazione e programmazione delle misure", in cui la colonna "E" contiene l'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, e programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Nell'allegato "C", sono stati definiti, per ciascuna tipologia di misura, il responsabile dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio e le domande di verifica (colonna "H"). Ai fini del monitoraggio si conferma l'obbligo di collaborazione in capo ai responsabili coadiuvati dal personale addetto al servizio titolare delle specifiche responsabilità, attraverso la previsione dei seguenti obblighi:

a) attestazione del rispetto delle misure previste dal piano in ciascun provvedimento conclusivo di procedimento, il responsabile deve attestare di aver rispettato tutte le misure previste dal presente Piano, sia quelle generali/obbligatorie sia quelle specifiche, oltre che gli obblighi di trasparenza (ove esistenti). L'assolvimento di tale obbligo di attestazione –che sarà oggetto di verifica nell'ambito dell'attività di controllo interno di regolarità amministrativa successiva e la cui omissione costituisce illecito disciplinare punibile sulla scorta del codice di comportamento- ha l'effetto di responsabilizzare il dipendente titolare di P.O. alla verifica in concreto dell'attuazione sul piano organizzativo e procedimentale delle varie misure, innescando un meccanismo di autoimplementazione delle misure anticorruzione qui previste e regolamentate, agevolando l'analisi di sostenibilità sul piano organizzativo e di efficacia/efficienza ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano stesso.

b) comunicazione semestrale dei dati degli affidamenti dei contratti pubblici

Ogni responsabile dell'ufficio per l'attuazione Piano predispone una scheda di rilevazione dei dati più significativi delle procedure di affidamento di contratti pubblici avviate e concluse da ciascun Settore, rilevando in particolare le modalità di scelta del contraente, con particolare riguardo alle procedure sotto-soglia, ad eventuali affidamenti d'urgenza, o all'uso di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, ovvero a fattispecie di proroga/rinnovo.

Sulla scorta del contenuto dei report dei referenti (responsabili coadiuvati dal personale addetto al servizio titolare delle specifiche responsabilità) e sulla base dei dati di cui alla rilevazione prevista al superiore punto b), il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttive.

I risultati dell'attività svolta (reportistica delle misure di prevenzione attuate e valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da ANAC, pubblicata sull'apposita sezione del sito; di tali risultati si deve dar conto in una apposita sezione dell'aggiornamento del Piano.

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi quale principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, in ossequio alla definizione di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013, è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha novellato l'originario normativo sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore

pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello più elevato di quello obbligatorio ed il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;

b) implementazione del sito web istituzionale in conformità alle recenti Linee Guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA elaborate da AGID, che annoverano la trasparenza delle informazioni tra i requisiti inderogabili da rispettare;

c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attività di trasparenza.

Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato, ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nel Segretario Comunale giusta decreto sindacale n. 13 del 26.10.2023.

Il responsabile per la trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione ed aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza", svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013. Essendo anche l'organo deputato ai controlli interni, il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza utilizza anche tale strumento per la suddetta verifica.

Gli obiettivi, gli indicatori ed i puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono meglio definiti nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Soggetti responsabili della trasmissione, pubblicazione aggiornamento dati.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", ma ogni settore provvede autonomamente alle elaborazioni, trasmissioni e pubblicazioni dei contenuti di competenza, attraverso un sistema "diffuso". I Responsabili di Area garantiscono - così come previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni - il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sarà cura di ogni responsabile di settore organizzare al meglio la risorsa umana assegnata all'interno del settore per essere coadiuvato in tale attività, di cui rimane unico responsabile. La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata, in ogni caso, al R.P.C.T.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici, a partire dal 1° gennaio 2024 sono entrati a pieno regime i nuovi obblighi di pubblicazione.

Già il d.lgs. 36/2023, all'art.28, aveva introdotto l'obbligo di trasmissione tempestiva alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici - attraverso apposite piattaforme digitali - delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici. A tal fine, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. In particolare, la suddetta delibera prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce, dunque, un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Nell'allegato I della citata delibera sono altresì indicati i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP ma che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Alla luce della suesposta normativa, l'Ente ha in dotazione un software che assicura il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI

La documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del Codice dei Contratti Pubblici, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

I Responsabili di Area sono, quindi, responsabili dell'attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013 nonché dell'attuazione del "Programma stesso", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, ogni singolo responsabile, per il settore/area di propria appartenenza, ha:

- il compito di trasmettere i dati cioè di individuare e/o elaborare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito;
- il compito di pubblicare i dati stessi secondo le indicazioni messe a disposizione dalla ANAC e dagli atti programmatici generali dell'amministrazione in modo da garantire la pubblicazione dei dati nel rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza;
- il compito di procedere al loro aggiornamento secondo le indicazioni dell'ANAC;

L'Organismo di Valutazione

L'Organismo di Valutazione provvede a:

- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del d.lgs. 27.10.2009, n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Accesso civico e accesso civico generalizzato

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

La disposizione attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento "ulteriore" rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", incontrando quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Tale obiettivo si concretizzerà, nel corso del 2024, attraverso la pubblicazione ed il costante aggiornamento su amministrazione trasparente delle seguenti informazioni:

- l'atto organizzativo in materia di "accesso civico" approvato con deliberazione di Giunta comunale;
- i nominativi dei Responsabili ai quali presentare la richiesta d'accesso civico e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.
- i nominativi dei responsabili ai quali presentare la richiesta d'accesso civico generalizzato, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato;
- il registro per l'accesso.

Sezione operativa

Il Comune di Torre Le Nocelle è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.torrelenocelle.av.it> nella cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Nell'allegato "D", sono stati individuati tutti gli obblighi di trasparenza, con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Organigramma e macrostruttura

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente.



Dettaglio della struttura e distribuzione del personale a tempo indeterminato

Il personale dipendente a tempo indeterminato al 31.12.2024 è suddiviso all'interno delle strutture previste nell'organigramma come di seguito evidenziato:

STRUTTURA	DIPENDENTI
Servizio Amministrativo	3
Servizio Finanziario	2
Servizio Tecnico	7
Polizia Municipale	1

Livelli di responsabilità organizzativa

Alla direzione delle strutture sopra evidenziate sono preposti i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

ELEVATA QUALIFICAZIONE
Dott.ssa Mariangela Russo – Servizio Amministrativo (Area degli Istruttori)

Ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge 388/2000, la responsabilità dei servizi finanziario e tecnico è in capo al Sindaco Avv. Antonio Cardillo.

Rappresentazione dei profili di ruolo

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla *“Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare. Si rimanda pertanto alla successiva sezione sul Fabbisogno di Personale per una descrizione più dettagliata dei profili all'interno dell'Ente.

3.2 – Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Misure organizzative

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione, con deliberazione di Giunta n. 85 del 14.10.2022, di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Sin dalle linee guida del 2017 in materia di lavoro agile il Dipartimento della Funzione Pubblica indica, quale misura organizzativa propedeutica all'attivazione della prestazione lavorativa da remoto, la mappatura delle attività e dei processi effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

Nel corso del 2024 intende dunque procedere ad una preliminare mappatura dei processi che consentano un'effettiva esplicitazione della prestazione lavorativa da remoto.

Ulteriore misura sarà l'implementazione di piattaforme digitali che includono l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN, nel rispetto delle norme di sicurezza informatica.

Queste soluzioni tecnologiche consentiranno ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

Competenze professionali

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte

prevalentemente in presenza. Al fine del perseguimento degli obiettivi di formazione descritti, il Dipartimento della funzione pubblica promuove interventi formativi rivolti alle amministrazioni e ai loro dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa mediante la messa a disposizione di corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning), attraverso la nuova piattaforma online “Syllabus”.

Tutela dei soggetti vulnerabili

Nonostante il superamento della pandemia COVID-19, che ha richiesto l'adozione del lavoro agile come misura precauzionale per garantire la sicurezza dei lavoratori e la continuità delle attività dell'Ente, l'Amministrazione – come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29 dicembre 2023 – continua a rilevare la necessità di mantenere il lavoro agile come strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e, segnatamente, di preservare il lavoro agile come mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.

A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per i dipendenti, secondo le necessità specifiche di ciascun lavoratore.

L'ufficio del personale è pertanto deputato ad identificare le misure organizzative necessarie per garantire il lavoro agile ai dipendenti che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, nonché a sensibilizzare i propri dipendenti sull'opportunità di utilizzare il lavoro agile come strumento di flessibilità per proteggere i soggetti più esposti a rischi per la salute.

Lavoro agile e obiettivi

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

3.3 – Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il personale dipendente al 31/12/2024 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno			1		6
Tempo indeterminato e parziale		4	6	1	10
Tempo determinato e pieno					
Tempo determinato e parziale				1 (art. 1, comma 557, della legge 311/2004)	1
TOTALE	/	4	7	2	

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Area degli Operatori Esperti

PROFILO	N° dipendenti
Operai Specializzati	4

Area degli Istruttori

PROFILO	N° dipendenti
Istruttore Contabile	2
Istruttore Amministrativo	3
Istruttore tecnico	1
Agente Polizia Municipale	1

Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

PROFILO	N° dipendenti
Istruttore direttivo-tecnico	2

Programmazione strategica delle Risorse Umane

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richiesto.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umane coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

Limiti della dotazione organica in senso finanziario

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come da tabella sotto riportata:

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	339.010,44
Spesa di personale anno 2023 calcolata come sopra descritto	235.744,50

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: 23,41%;
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): 28,60%.

L'amministrazione ha pertanto previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019), come di seguito evidenziato:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	1.157

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	352.861,99
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00

1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	352.861,99

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	826.914,58	704.560,42	800.893,29
2 - Trasferimenti correnti	257.997,24	982.674,93	762.254,18
3 - Entrate extratributarie	43.861,57	41.971,36	167.243,74
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	1.128.773,39	1.729.206,71	1.730.391,21
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	1.529.457,10		
F.C.D.E.	22.243,09		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	1.507.214,01		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
23,41 %	28,60 %	32,60 %	5,19 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	78.201,21
Totale spesa con incremento massimo	431.063,20

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo, l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla legge n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. All'interno della dotazione organica risulta n.1 personale dipendente assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- ha effettuato, giusta deliberazione di G.C. n. 29 del 25.3.2025, la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, d.lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.lgs. 267/2000
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Trend delle cessazioni

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

Area contrattuale	2025	2026	2027
Area degli Operatori	/	/	/
Area degli Operatori Esperti	1	/	/
Area degli Istruttori	/	/	/
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	/	/	/

Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto.

La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente, infatti, di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Per l'anno 2025 è intenzione dell'amministrazione procedere al reclutamento dei seguenti profili professionali:

Profilo Professionale	Area	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
Agente di Polizia Municipale (18 ore settimanali)	<i>Area degli Istruttori</i>	Procedura concorsuale pubblica	2025
Specialista in attività amministrative e contabili	<i>Area dei Funzionari ed EQ</i>	Procedura concorsuale pubblica finanziata dal Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN Cap-Coe 2021-2027)	2025

A tal fine, si precisa che i costi del reclutamento delle figure professionali di specialista in attività amministrative e contabili e di specialista informatico graveranno sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sulle risorse previste dall'art. 19 del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con Legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023 per il periodo successivo (art. 4 Avviso Pubblico approvato con Decreto n.607/2023dell'Agenzia per la Coesione Territoriale).

Pertanto, i suddetti costi non vanno considerati nell'aggregato della spesa del personale e non contribuiscono a determinarne il valore.

Di seguito si riporta la stima della spesa del personale riferita all'anno 2025 ed incrementata del solo costo assunzionale dell'Agente di Polizia Municipale per 18 ore settimanali.

Nel calcolo della spesa è computato anche l'aumento da 24 a 30 ore settimanali per n. 7 dipendenti avvenuto nel corso dell'esercizio 2024.

	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023	1157	B

	ANNO	VALORE
STIMA Spesa di personale (previsione)2025	2025	352.861,99 €

	2021	1.128.773,39€
Entrate correnti – Rendiconti di gestione dell’ultimo triennio	2022	1.729.206,71€
	2023	1.730.391,21

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell’ultimo triennio	1.529.457,10	
Importo FCDE stanziato nel bilancio di previsione 2023-2025	2023	22.243,09€
Media aritmetica delle entrate correnti al netto del FCDE	1.507.214,01	
Rapporto effettivo tra spese di personale ed entrate correnti nette	(a)	23,41%
Valore soglia del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)	28,60%
Valore soglia del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)	32,60%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a)<0=(b))	(c)	78.201,21€
Incremento effettivo della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	14.205,32€
Tetto massimo effettivo della spesa di personale per l’anno (art. 5, co.1)	(f)	431.063,20€
Resti assunzionali disponibili (art. 5, co.2)	(g)	66.309,51 €
Incremento effettivo della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	80.514,83 €

Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	431.063,20€
--	------	-------------

La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.lgs. 165/2001 ed è stata approvata secondo le *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA"* emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla *"Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"* approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale n. 2 del 10.04.2025.

Formazione delle Risorse Umane

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 *"Principi generali e finalità della formazione"*, 55 *"Destinatari e processi della formazione"* e 56 *"Pianificazione strategica di conoscenze e saperi"* conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel *"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"* e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.lgs. 33/2013 ed al D.lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2025:

Priorità strategiche

- Riqualificazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;
- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;

Risorse interne ed esterne

- Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche;
- Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

Misure per incentivare l'accesso alla formazione

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

Obiettivi e risultati attesi

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

Monitoraggio obiettivi e risultati attesi (Direttiva Ministro PA 16 gennaio 2025)

Il 16 gennaio 2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, ha emanato una nuova direttiva sulla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*.

Questo documento strategico si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Uno dei principali obiettivi della formazione è il potenziamento delle competenze digitali del personale. Il conseguimento di tale obiettivo sarà monitorato verificando il miglioramento, da parte di ciascun dipendente, della padronanza delle competenze in questione con l'ausilio del portale Syllabus *“Competenze digitali per la PA”*.

Più in generale, l'Amministrazione si impegna a garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella specifica, almeno 40 ore di formazione/anno.

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

- Anticorruzione e trasparenza;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale, anche con riguardo agli obiettivi PNRR; – Sicurezza sul lavoro.

Gli indicatori per verificare i risultati formativi, che saranno oggetto di verifica nell'ambito della

sezione di monitoraggio del PIAO, sono i seguenti:

Indicatore	Preventivo
Numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione	Almeno il 50%
Numero di dipendenti che hanno completato la formazione	Tutti i dipendenti iscritti
Ore di formazione annue fruite per unità di personale	Almeno 40 ore
Sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo	Livello base ed intermedio

3.4 – Sottosezione Piano delle Azioni Positive

Azioni Positive per le Pari Opportunità delle Risorse Umane

Analisi di contesto

Nella presente sezione viene effettuata la programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure “speciali” in quanto attinenti a fattispecie specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.

Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo.

L'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

- definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- individuare azioni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La presente sottosezione del PIAO individua i seguenti ambiti di intervento:

Azioni positive: accesso e carriera

Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di azione positiva saranno, nel

rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, proporzionati allo scopo da perseguire e adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

- **Azioni positive** adozione di criteri di azione positiva a favore dell'equilibrio di genere nell'accesso alla pubblica amministrazione, nel rispetto della normativa vigente;
- **Azioni positive:** garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere;
- **Azioni positive:** garantire che l'affidamento degli incarichi di responsabilità dei servizi avvenga in modo che sia assicurata la rappresentanza di entrambi i generi.

Azioni positive: benessere organizzativo

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'amministrazione a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. A tal fine, un importante strumento a disposizione delle organizzazioni è la valutazione dello stress lavoro correlato.

Anche la valutazione dello stress lavoro correlato potrà essere ricondotta all'analisi del benessere organizzativo del capitale umano, posto che la presenza di eventi sentinella potrebbe implicare senso di inadeguatezza da parte delle dipendenti e dei dipendenti in relazione alla propria capacità di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.

Nel corso del 2024 non si sono verificati episodi di discriminazione di genere.

Ciononostante, prosegue anche per il triennio di riferimento l'impegno di questo Ente di monitorare la presenza di eventi sentinella che possano compromettere e/o alterare un ambiente lavorativo tradizionalmente improntato a favorire le pari opportunità, nonché di adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

1. Pressioni o molestie sessuali;
2. Casi di mobbing;
3. Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
4. Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Azioni Positive: Aggiornamento regolamento del Comitato Unico di Garanzia;

Azioni Positive: I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell'ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l'Amministrazione.

Azioni Positive: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità, anche attraverso la programmazione di convegni e dibattiti.

Azioni positive: work-life balance

L'amministrazione si impegna, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'amministrazione si impegna altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

Infine, l'amministrazione si impegna a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

- **Azioni positive:** Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale
- **Azioni positive:** Valutazione dell'utilizzo di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile).

Piena accessibilità

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, introdotto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222, le pubbliche amministrazioni sono tenute a individuare, nell'ambito del personale in servizio, un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, con esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione.

Tale figura dovrà definire specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo:

- la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a) del suddetto art. 6 D.L. n. 80/2021 (sezione 2 – Valore Pubblico del PIAO);
- la relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b) del suddetto art. 6 D.L. n. 80/2021 (sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del PIAO).

Nel contesto programmatico e strategico delineato da questa sezione del PIAO, il Responsabile è tenuto a favorire l'allocazione del personale in base alle capacità individuali e a organizzare la formazione necessaria per garantire l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, adattando la modalità di erogazione della formazione alle esigenze dei singoli.

ORGANI E UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle summenzionate azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi, ciascuno per le proprie competenze:

- Organi istituzionali (Sindaco, Consiglio comunale, Giunta comunale);
- Comitato Unico di Garanzia;
- Responsabili di settore/Titolari di E.Q.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Il Comune di Torre Le Nocelle, considerate le dimensioni demografiche e le semplificazioni riservate agli Enti con meno di 50 dipendenti, non è tenuto alla compilazione della suddetta sezione.

Allegato 1 al P.I.A.O.
2.2 - Sottosezione di programmazione Performance 2025-2027
Scheda assegnazione obiettivi strategici

Servizio Finanziario	
Responsabile: Avv. Antonio Cardillo	
Titolo obiettivo	N.1: Miglioramento del processo di elaborazione dei documenti di programmazione finanziaria.
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di predisporre i documenti di programmazione finanziaria ai fini della successiva approvazione da parte degli organi di governo entro i termini di legge.
Peso	40
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Predisposizione schemi DUP Semplificato e Bilancio di previsione finanziario riferiti al triennio 2026-2028.
Target	Trasmissione agli organi di Governo (Giunta e Consiglio Comunale) entro il 10 novembre.

Servizio Finanziario	
Responsabile: Avv. Antonio Cardillo	
Titolo obiettivo	N.2: Rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali
Descrizione obiettivo	Le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni. Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/UE), recepito a livello nazionale dal d.lgs. n. 231/2002. Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente.
Peso	30
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Verifica dei tempi di pagamento attraverso le risultanze contabili e l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla PCC ai sensi della legge n. 145/2018.
Target	Trasmissione al Segretario Comunale e pubblicazione su Amministrazione Trasparente dell'indicatore di tempestività dei pagamenti entro il dieci del mese successivo al trimestre di riferimento.

Servizio Finanziario	
Responsabile: Avv. Antonio Cardillo	
Titolo obiettivo	N.3: Aggiornamento costante dei dati anagrafici dei contribuenti del Comune di Torre Le Nocelle sul nuovo gestionale Halley ai fini dell'emissione dei ruoli.
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è di incrementare gli incassi dei tributi locali attraverso l'emersione di situazioni di elusione e/o evasione fiscale e contestuale riduzione dei costi legati alla riscossione delle entrate.

Peso	30
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Numero atti di recupero crediti caricati a sistema
Target	Almeno il 70%

Servizio Amministrativo-Affari Generali	
Responsabile: Dott.ssa Mariangela Russo	
Titolo obiettivo	N.1: Monitoraggio fruizione ferie dipendenti
Descrizione obiettivo	L'obiettivo costituisce concreta applicazione del principio costituzionale di irrinunciabilità delle ferie e del consolidato orientamento della Corte di Giustizia Europea secondo il quale <i>“il datore di lavoro è tenuto ad assicurarsi che il lavoratore fruisca delle ferie annuali retribuite, invitandolo, se necessario formalmente, a fruirne in tempo utile a garantire che le stesse siano ancora idonee ad apportare all'interessato il riposo e la distensione cui esse sono volte”</i> .
Peso	20
Periodo temporale	Primo semestre 2025
Indicatore	Trasmissione al Segretario Comunale di un prospetto di ferie non godute alla data del 30 giugno
Target	Entro il 31 luglio 2025

Servizio Amministrativo-Affari Generali	
Responsabile: Dott.ssa Mariangela Russo	
Titolo obiettivo	N.2: Rendicontazione spese Progetto SPRAR - SIPROIMI n. 20 posti. COD. PROG-2024 annualità 2024
Descrizione obiettivo	L'obiettivo ha ad oggetto la corretta presentazione della rendicontazione delle spese sostenute per gli interventi SAI a favore dei beneficiari accolti nella rete, secondo le indicazioni fornite nel Manuale Unico del Servizio Centrale del Ministero dell'Interno.
Peso	25
Periodo temporale	01.01.2025-31.05.2025
Indicatore	Presentazione della rendicontazione finale entro il 31 maggio 2025
Target	On/Off

Servizio Amministrativo-Affari Generali	
Responsabile: Dott.ssa Mariangela Russo	
Titolo obiettivo	N.3: Realizzazione Progetto SPRAR - SIPROIMI n. 20 posti. COD. PROG-2024
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di completare la procedura di scelta del contraente in vista della prosecuzione del Progetto Categoria Ordinari ammesso al finanziamento del Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo e di funzionamento con decreto del Ministero dell'Interno n. 55714 del 24.12.2024.
Peso	35
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Espletamento procedura telematica aperta per l'affidamento del servizio
Target	Conclusione entro il 31 dicembre 2025

Servizio Amministrativo-Affari Generali	
Responsabile: Dott.ssa Mariangela Russo	
Titolo obiettivo	N.4: Riorganizzare il sistema di accesso dei cittadini con problemi di mobilità ai servizi demografici per ridurre i tempi di attesa.
Descrizione obiettivo	Rientrando nell'ambito degli obiettivi di accessibilità divenuti obbligatori con il d.lgs. n. 222/2023, il presente obiettivo si inserisce nel quadro delle politiche di inclusione sociale miranti a favorire e semplificare l'accesso delle persone con problemi di mobilità ai servizi della pubblica amministrazione.
Peso	20
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Aggiornamento sul sito web istituzionale delle informazioni circa le modalità di erogazione dei servizi anagrafici presso il domicilio delle persone con problemi di mobilità residenti e/o domiciliate nel Comune di Torre Le Nocelle.
Target	Entro il 15 novembre 2025

Servizio Polizia Locale	
Responsabile: Avv. Antonio Cardillo	
Titolo obiettivo	N.1: Classificazione e mappatura esposti, con finalità di sicurezza stradale e di sicurezza urbana.
Descrizione obiettivo	Presso l'Ufficio Segreteria pervengono dai cittadini numerose segnalazioni/istanze, che riguardano diversi aspetti della vita quotidiana e che comprendono diverse tematiche: la circolazione stradale (traffico/soste) e la sicurezza urbana (rumori molesti, violazioni al regolamento di polizia urbana (accattonaggio, vivibilità dei parchi), comportamenti incivili, ecc. Tutte le segnalazioni/istanze trovano singolarmente puntuale riscontro, ma si ravvisa la necessità di un'analisi complessiva dei diversi fenomeni, per comprendere quali sono quelli maggiormente diffusi e la loro localizzazione. L'obiettivo è quello di avere un quadro aggiornato delle segnalazioni dei cittadini, con evidenza del luogo e dell'oggetto dell'esposto.
Peso	60
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Reportistica annuale su numero e classificazione delle segnalazioni pervenute (con distinzione tra quelle inerenti alla circolazione e quelle inerenti alla sicurezza urbana), numero sanzioni irrogate e mappatura dei luoghi in cui maggiormente si riscontrano i fenomeni oggetto di segnalazione.
Target	Trasmissione al Sindaco e al Segretario comunale entro il 31 dicembre 2025.

Servizio Polizia Locale	
Responsabile: Avv. Antonio Cardillo	
Titolo obiettivo	N.2: Potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza stradale.
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di contrastare il diffuso fenomeno di piante e/o siepi che protendono rami, foglie e fronde verso la sede stradale, invadendola e creando conseguentemente ostacolo e limitazione all'uso della stessa, ostruendo altresì il campo visivo agli utenti della strada nonché la leggibilità della segnaletica
Peso	40
Periodo temporale	01.04.2025-30.09.2025
Indicatore	Obiettivo 1: Pubblicazione ordinanza di manutenzione e taglio di vegetazione, siepi e rami sporgenti nella sezione "Avvisi" del sito web istituzionale

	Obiettivo 2: Rapporto n. sanzioni irrogate sul totale delle violazioni segnalate o riscontrate
Target	- Obiettivo 1: entro il 31 maggio 2025 - Obiettivo 2: non inferiore al 70%

Servizio Tecnico	
Responsabile: Avv. Antonio Cardillo	
Titolo obiettivo	N.1: Edilizia e Governo del Territorio
Descrizione obiettivo	Implementazione delle politiche di prevenzione, controllo e repressione degli abusi edilizi attraverso la riduzione dei permessi rilasciati oltre il termine previsto dalla normativa vigente.
Peso	35
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Percentuale titoli edilizi rilasciati oltre il termine di legge sul totale delle istanze pervenute nel corso del 2025.
Target	Non superiore al 5 %

Servizio Tecnico	
Responsabile: Avv. Antonio Cardillo	
Titolo obiettivo	N.2: Lavori di realizzazione di nuovi loculi e ossari presso il cimitero comunale
Descrizione obiettivo	L'obiettivo risponde all'esigenza di incrementare l'attuale dotazione dei loculi presso il cimitero comunale, ormai giunta al suo prossimo esaurimento.
Peso	40
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Avvio procedura ad evidenza pubblica
Target	Adozione provvedimento di aggiudicazione entro il 31 dicembre 2025

Servizio Tecnico	
Responsabile: Avv. Antonio Cardillo	
Titolo obiettivo	N.3: Lavori mensa scolastica
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di assicurare la puntuale e tempestiva realizzazione dei lavori entro i termini previsti dal cronoprogramma.
Peso	25
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Monitoraggio realizzazione lavori secondo le tempistiche del cronoprogramma
Target	Trasmissione reportistica al Sindaco e al Segretario Comunale entro il 31 dicembre 2025

Segretario Comunale	
Dott. Pietro Cicala	
Titolo obiettivo	N.1: Sottoscrizione contratto decentrato integrativo.
Descrizione obiettivo	Con il presente obiettivo l'Ente intende adeguare il contratto decentrato integrativo vigente alle disposizioni contenute nel CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, con particolare riferimento alla definizione dei criteri di ripartizione del Fondo risorse decentrate.
Peso	20
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025

Indicatore	Stipula contratto decentrato con la RSU e le OO.SS.
Target	Sottoscrizione entro il 31 dicembre 2025

Segretario Comunale	
Dott. Pietro Cicala	
Titolo obiettivo	N.2: Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e accesso.
Descrizione obiettivo	Garantire il corretto sviluppo, monitoraggio e controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione.
Peso	25
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Monitoraggio aggiornamento registro degli accessi
Target	Aggiornamento registro su base semestrale e pubblicazione su Amministrazione Trasparente entro il 15 novembre 2025

Segretario Comunale	
Dott. Pietro Cicala	
Titolo obiettivo	N.3: Regolamento per l'applicazione del principio di rotazione nell'affidamento dei contratti pubblici ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici).
Descrizione obiettivo	L'obiettivo è quello di rafforzare l'applicazione del principio di rotazione attraverso la predisposizione di un regolamento che suddivida l'affidamento diretto in fasce economiche prestabilite. Conseguentemente il principio di rotazione si applicherà agli affidamenti rientranti nella stessa fascia di un determinato settore merceologico o di una determinata categoria d'opera.
Peso	30
Periodo temporale	01.01.2025-30.11.2025
Indicatore	Predisposizione schema regolamento
Target	Trasmissione al Consiglio Comunale ai fini della deliberazione entro il 30 novembre 2025.

Segretario Comunale	
Dott. Pietro Cicala	
Titolo obiettivo	N.4: Assolvimento obbligo formativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Descrizione obiettivo	Somministrare a tutto il personale un'offerta formativa incentrata sui temi dell'etica e della legalità, finalizzata a sensibilizzare i dipendenti comunali sul rischio di corruzione e sulle misure e attività previste dal Piano alla cui attuazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione).
Peso	25
Periodo temporale	01.01.2025-31.12.2025
Indicatore	Erogazione di un corso di formazione in materia di anticorruzione con conseguimento dell'attestato di frequenza.
Target	Entro il 31 dicembre 2025

OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE:

OBIETTIVO N.1: *Garantire il corretto sviluppo, monitoraggio e controllo degli interventi in materia di trasparenza, di accesso e di prevenzione della corruzione.*

Indicatore: Numero misure attuate/ Numero misure previste dalla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Target: 100%

OBIETTIVO N.2: *Rispetto tempi di pagamento delle fatture commerciali (art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13),*

Indicatore: Numero giorni di ritardato pagamento.

Target: 0 giorni di ritardo

OBIETTIVO N.3: *Aggiornamento modulistica e registro delle attività di trattamento dei dati personali (GDPR 679/2016 e d.lgs. 101/2018)*

Indicatori:

- aggiornamento del registro dei trattamenti;
- inserimento delle attività nel registro (si/no);
- adeguamento delle informative per gli interessati;
- predisposizione delle nomine per gli autorizzati al trattamento e per i soggetti esterni ai quali vengono inviati dati personali;
- frequenza dei corsi di formazione dei corsi di formazione anche on line con conseguimento attestazione.

Target: 31 dicembre 2025