



provincia di salerno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O)

2023 – 2025

(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)

SEGRETERIA GENERALE

Servizio Controllo strategico – Organizzazione del lavoro – PDO e Performance

Premessa

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.

Il PIAO definisce, pertanto, nell'ambito delle sezioni e sottosezioni:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Esso rappresenta, altresì, una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale anche all'attuazione del PNRR.

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 - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il decreto del presidente della repubblica 24 giugno 2022, n. 81, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.

Con riferimento al lavoro agile, va evidenziata la nuova disciplina contenuta negli articoli da 63 a 67 del CCNL – Comparto Funzioni Enti locali sottoscritto il 16.11.2022. La disciplina contrattuale è integrata dal regolamento approvato da ciascun Ente. La Provincia di Salerno ha sottoposto la regolamentazione del lavoro agile all'attenzione delle Organizzazioni Sindacali in data 20.09.2023.

Il testo condiviso con le predette OO.SS. è stato recepito e, quindi approvato, nel presente Piano, Sezione Organizzazione e Capitale umano – sottosezione Organizzazione del Lavoro agile.

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 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

<p style="text-align: center;">SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</p>

Provincia di Salerno

Indirizzo: Via Roma, 104

Codice fiscale/Partita IVA: 80000390650

Presidente: ing. Michele Strianese

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 280

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1.058.639

Telefono: 089 614111

Sito internet: www.provincia.salerno.it

E-mail: archiviogenerale@provincia.salerno.it

PEC: archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it

SEZIONE II: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione *Valore Pubblico*

Il D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Pubblicato nella Gazzetta Uff. 7 settembre 2022, n. 209), oltre a darne la definizione, articola i contenuti del PIAO.

La prima Sezione è denominata “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”. La sottosezione denominata “Valore pubblico” definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione,

Per gli enti locali, i predetti obiettivi sono declinati nel Documento Unico di Programmazione, in cui viene individuata una sezione strategica, con riferimento temporale coincidente con il mandato amministrativo e da cui promanano gli obiettivi strategici della programmazione, e una sezione operativa, che coincide con il bilancio triennale e sostanzia gli obiettivi operativi dei documenti di performance.

Il Documento Unico di Programmazione, per il periodo 2023-2025, è stato approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 79 del 28.07.2022, ad oggetto: “Approvazione del D.U.P. – Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (Art.170 del D. Lgs. 267/2000), ed è stato aggiornato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 48 del 21.07.2023, ad oggetto: “Approvazione Nota di Aggiornamento al D.U.P. - Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (Art.170 del D. Lgs. 267/2000)”.

Di seguito il link di collegamento ai documenti.

Allegato 1

2.2 Sottosezione di programmazione *Performance*.

La presente sottosezione, predisposta secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e s.m.i., così come recepito dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente, è finalizzata alla programmazione degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi indicatori di performance (efficienza, efficacia ecc.), finalizzati alla misurazione del grado di raggiungimento del target. I risultati attesi dovranno essere rendicontati nella Relazione sulla Performance.

Di seguito il Piano degli obiettivi (PDO) e Piano della Performance dell'Ente annuale e il Piano delle azioni positive, approvato

PDO-PDP - Allegato 2

Piano delle azioni positive – Allegato 3

2.3 Sottosezione di programmazione *Rischi corruttivi e trasparenza.*

Di seguito si allega il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 179 del 13.09.2023

P.T.P.C.T – Allegato 4

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione *Struttura Organizzativa*

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con decreto del Presidente della Provincia n. 164 del 24.07.2023 - **Allegato 5**

Il Funzionigramma-organigramma, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 10 del 01.02.2023 - **Allegato 6**

3.2 Sottosezione di programmazione *Organizzazione del lavoro agile*

Allegato 7

3.3 Sottosezione di programmazione *Piano triennale dei fabbisogni del personale*

Programma triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con decreto del Presidente della Provincia n.120 del 9 giugno 2023 - **Allegato 8**

PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI SALERNO ANNI 2023/2025

PREMESSA

La Provincia di Salerno, consapevole della importanza della formazione, propone da diversi anni, un programma di iniziative formative per il proprio personale, nella consapevolezza che è indispensabile *puntare sulle persone che sono la risorsa fondamentale delle organizzazioni*; solo attraverso le persone si può innovare, sperimentare e cercare nuove strade, per operare meglio e rispondere ai bisogni dei cittadini efficacemente e velocemente.

La Provincia di Salerno, basandosi su tali premesse e, soprattutto, sul proprio *Statuto*, che all'art. 5, comma 3 lettere *c)* e *m)*, riconosce nella cultura, nella formazione e nell'istruzione, il fondamento di ogni positivo sviluppo umano e comunitario, promuove l'attività formativa per il proprio personale, mediante la predisposizione del *Piano Triennale di Formazione*, documento formale, di autorizzazione e di programmazione, che, aggiornato annualmente, individua gli interventi formativi da realizzare, anche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché le modalità di attuazione.

È possibile consultare i Piani Triennali di Formazione del Personale, con allegato Piano Annuale di Formazione Anticorruzione, sul sito istituzionale dell'Ente, in *Amministrazione trasparente*, Sezione *Altri contenuti*, sotto sezione *Prevenzione della corruzione* al seguente link:

https://trasparenza.provincia.salerno.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html.

Quale Ente che si propone per l'elevazione culturale e morale della propria Comunità, (art. 42, comma 6 dello Statuto), esso non può che favorire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, intesi come *Risorse Umane indispensabili* per il compimento di tutte le attività necessarie per garantire i servizi ai cittadini.

IL PIANO FORMATIVO: PRINCIPI, FINALITÀ E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

La Segreteria Generale, mediante il *Servizio Formazione delle Risorse Umane*, redige il suddetto Piano triennale di formazione proponendo diverse attività formative, suddivise in *aree tematiche*, considerando l'azione sinergica di un insieme di fattori: gli orientamenti dell'Unione Europea, la normativa di settore, le priorità/obiettivi strategici dell'Ente, le esigenze formative di settore e del personale – c.d. fabbisogno formativo, l'utilizzo di nuove tecnologie e le risorse disponibili.

Anticipando i contenuti del vigente CCNL del 16/11/2022 (con riferimento alla formazione) e di quanto stabilito nella Direttiva MiPA – Direttiva del 23 marzo del 2023 del Ministero della PA, la Provincia di Salerno, sin dall'anno 2018, ha messo in atto una programmazione della formazione, attivando il c.d. *Ciclo di gestione della Formazione nella PA*, attualmente sostenuto dal Ministero.

Nell'aggiornare il ***Piano Triennale di Formazione del Personale 2023/2025*** anche quest'anno ci si riferirà ai criteri contenuti ed esplicitati dettagliatamente nei precedenti Piani formativi a cui si rimanda, potendoli consultare al link sopra indicato. A partire da quest'anno il Piano di Formazione costituirà una sotto-sezione del ***P.I.A.O. – Piano Integrato di Attività e Organizzazione*** (di durata triennale e con aggiornamento annuale), in ottemperanza a quanto disposto dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 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*”, e dal D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 (in attuazione del comma 5, del citato articolo 6 del D.L. n. 80/2021), che ha soppresso gli adempimenti inerenti ai vari Piani in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO.

In sintesi, le **aree tematiche** che saranno oggetto di aggiornamento sono le seguenti:

- 1) ***CODICE DEI CONTRATTI: AGGIORNAMENTI PER L'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO CODICE APPROVATO CON D.LGS. N. 36/2023***
- 2) ***BILANCIO E CONTABILITÀ - PROGETTARE NEL CONTESTO INTERNAZIONALE (FONDI EUROPEI)***
- 3) ***LA DIGITALIZZAZIONE E COMPETENZE DIGITALI NELLA PA - INNOVAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO PUBBLICO***
- 4) ***FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE***
- 5) ***PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E RIFORME LEGATE AL NUOVO CCNL (CONCORSI, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, ETC.) - PIANIFICAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE***
- 6) ***LE RESPONSABILITÀ IN AMBITO ENERGETICO, ECOLOGICO E AMBIENTALE***

Alle suddette aree tematiche si potranno affiancare corsi di formazione di settore/specialistica secondo le necessità che evidenzieranno i Dirigenti dei singoli settori nel corso dell'anno.

Aderendo agli indirizzi del Governo, sulla necessaria sensibilizzazione sul tema della transizione digitale ed ecologica della PA, la Provincia di Salerno ha aderito, sin dal febbraio 2022, all'iniziativa formativa “*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*”, comprensiva sia del progetto ***Syllabus*** - attuato con il contributo del FormezPA, che dell'opportunità di alta formazione ***PA110 e lode***.

La Provincia di Salerno, anche per i prossimi anni ritiene fondamentale usufruire dell'attività formativa del progetto ***INPS ValorePA***, nonché dei diversi percorsi formativi proposti dall'**UPI**. Attualmente i percorsi dell'UPI mirano ad approfondire i temi di tre aree strategiche per lo

sviluppo delle amministrazioni pubbliche: 1) settore Stazione Unica Appaltante, 2) settore Europa, 3) settore Innovazione.

La Provincia di Salerno ha aderito, già negli anni precedenti (corso AEDES, ITACA, etc.), all'invito della Regione Campania che, in collaborazione con la rete degli Osservatori Regionali sui Contratti Pubblici, propone una formazione gratuita in FAD (formazione a distanza) realizzata dal **MIT-SNA-ITACA-IFEL** per l'aggiornamento professionale dei RUP. Tali percorsi formativi rientrano nell'ambito del progetto “*Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP*”, progetto finanziato dal Fondo nazionale di cui all'art. 7, comma 7-bis, della Legge 120/2020, realizzato dal Ministero delle infrastrutture e trasporti, ITACA, IFEL e SNA: pertanto anche per l'annualità 2022/2023, in continuità con gli anni precedenti, si usufruirà di tale formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP, che verterà soprattutto sul nuovo codice degli appalti pubblici d.lgs. n. 36/2023.

In considerazione del periodo storico che stiamo vivendo e delle diverse linee di indirizzo che provengono dal Governo, risulta necessario sensibilizzare sul tema dell'Energia e sul contenimento dei consumi energetici, pertanto è stata attenzionata l'iniziativa formativa che ha come tema “***L'inquadramento giuridico dei contratti EPC***” rivolta innanzitutto al personale tecnico dell'Ente.

Si tratta di un ciclo di webinar che si concentra sull'obbligo del miglioramento della prestazione energetica degli immobili della PA; sulle regole per gli affidamenti dei servizi e sui contratti di rendimento energetico (Energy Performance Contract - EPC). L'obiettivo è quello di illustrare gli aspetti giuridici, tecnici e contabili dei contratti EPC che, nell'ambito del partenariato pubblico privato, rappresentano una novità per la pubblica amministrazione, presentando il contratto standard EPC, per supportare gli operatori di settore nella predisposizione di idonei modelli convenzionali. Tale iniziativa formativa sugli EPC si avvarrà degli esperti della Presidenza del Consiglio-DIPE, di ENEA e del MEF-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Nel realizzare gli obiettivi strategici e i progetti di cambiamento dell'Ente determinato dalla *digitalizzazione* e dall'applicazione dello *smart working*, la formazione persegue le **finalità** esplicitate nell'art. 54, comma 4, del CCNL 16/11/2022 che, sinteticamente, si possono esprimere con:

- ✓ il costante aggiornamento delle rispettive abilità (c.d. *lifelong learning*);
- ✓ l'ampliamento delle competenze (in *primis* quelle “digitali”);
- ✓ la formazione per i neo-assunti.

Circa le **modalità**, si ritiene opportuno proporre, in via prioritaria, la **formazione a distanza** – **FAD**, pacchetti di attività formative da remoto, al fine di garantire l'aggiornamento necessario per l'espletamento delle proprie funzioni lavorative, assicurando la continuità della formazione dei dipendenti anche in considerazione della nuova modalità di lavoro, *lavoro agile/smart working*, che potrebbe diventare per l'Ente una misura di tipo *ordinario*, potendo coinvolgere un cospicuo numero di dipendenti anche dislocati fuori dalla loro sede di lavoro.

Ma saranno anche riattivati **incontri formativi in presenza**, in quanto, per esperienza pregressa, più consoni ad un confronto attivo e partecipativo da parte dei dipendenti.

Attualmente, il personale dell'Ente si assesta intorno alle 280 unità – incluso il personale dei Musei, Biblioteche e Pinacoteche rientrante nel settore Reti e Sistemi culturali – distribuiti tra vari profili professionali dalla categoria B1 alla categoria D, compresi i 5 dirigenti.

Con riferimento alle ore di formazione, si prende atto di quanto indicato nella citata direttiva MiPA del 23 marzo 2023 che, alla fine del punto 3.1, indica di garantire **almeno 24 ore di formazione/anno a ciascun dipendente**.

La formazione sarà rivolta al personale dell'Ente, tenendo sempre conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno (Direttiva MiPA 23 marzo 2023).

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti della Provincia di Salerno senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Dirigente, che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza. La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario antimeridiano e/o pomeridiano. La partecipazione agli incontri formativi, così come ai webinar, ***deve essere sempre preventivamente autorizzata dal proprio dirigente***, il quale, a sua volta, deve garantire la pari opportunità di partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative, secondo i principi su evidenziati, *in primis* quello di rotazione. La partecipazione all'attività formativa comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma.

Per la **formazione effettuata presso la sede dell'Ente**, la frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta su apposito foglio di presenza, supportato dal controllo del *tutor*, appartenente al *servizio Formazione delle Risorse Umane*, e ***contemporaneamente***, dalla registrazione su supporto informatico, digitando sul rilevatore marcatempo il codice ***10 Enter*** all'inizio e al termine del corso: tale verifica, ai fini della validità della partecipazione al corso, sarà effettuata dal servizio Trattamento Giuridico del Personale, autorizzato ad effettuare tali controlli.

Nel considerare l'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over*, imposta dalla normativa e dal Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, la Provincia di Salerno ha mirato a rafforzare il patrimonio fondamentale dell'Ente, le *Risorse Umane*, puntando ad accrescere la capacità di lavoro dei dipendenti, riconoscendo un *rilievo strategico alla Formazione del Personale*, necessaria per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione, in generale, e l'Ente Provincia in particolare. Il *lifelong learning*, o apprendimento permanente, comprende attività formali, non formali e informali, intraprese lungo tutto l'arco della vita del lavoratore, con l'obiettivo di migliorare le conoscenze, le abilità e le competenze delle persone all'interno di una prospettiva personale, civica, sociale e/o occupazionale. L'*apprendimento permanente*, che rende esplicito il legame tra l'economia, la politica e l'educazione degli adulti, è uno strumento essenziale per uscire dall'attuale crisi economica e sociale e per affrontare i cambiamenti che si verificheranno.

FABBISOGNO FORMATIVO E PROGETTAZIONE FORMATIVA

Il fabbisogno formativo riguarda l'esigenza di una struttura organizzativa che dichiara una carenza di competenza. A questa carenza il percorso formativo deve dare risposta, sia sotto l'aspetto di un rafforzamento/sviluppo, che sotto il profilo costitutivo di conoscenze e delle capacità *ex novo*. Con la

programmazione del presente Piano Formativo si considerano due livelli di analisi del fabbisogno formativo:

- I. l'analisi del fabbisogno formativo esplicito;
- II. l'analisi del fabbisogno formativo collegato al conseguimento degli obiettivi strategici e dei progetti di cambiamento dell'Ente.

I. I fabbisogni formativi espliciti sono acquisiti mediante forme di indagine diretta, ossia le comunicazioni dei dirigenti e dei responsabili dei diversi servizi, e anche attraverso un'attenta analisi delle esigenze inesprese dell'Ente. In base alle informazioni rilevate, la formazione maggiormente richiesta si incentra, sui seguenti argomenti che sono: 1) il negoziale, alla luce della nuova normativa sugli appalti ossia il d.lgs. n. 36/2023, che si ricollega anche all'aspetto dell'anticorruzione; 2) il bilancio/contabilità, materia che come la precedente necessita di continui aggiornamenti, con uno sguardo anche alla progettazione con fondi europei; 3) le competenze digitali.

Nella consapevolezza che la formazione del personale è uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione (concetto affermato nella Legge n. 190/2012 e in diversi PNA, da ultimo, nel PNA 2022 - approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023), in continuità con gli anni precedenti, saranno programmati diversi incontri formativi in tema di *Anticorruzione e Trasparenza*, anche al fine di ottemperare alla *misura anticorruptiva D.7* prevista nel PTPCT- sottosezione del PIAO dell'Ente. Esso è presentato dal RPCT che, per la Provincia di Salerno, coincide con il Segretario Generale che ha acquisito, tra l'altro, anche la competenza in *Formazione delle Risorse Umane*, come confermato dai decreti presidenziali n. 120 dell'11/09/2020 e, da ultimo, dal decreto presidenziale n. 164 del 24/07/2023.

La formazione adeguata favorisce, infatti, da un lato, una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole, dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

La formazione anticorruzione, quale misura di prevenzione del fenomeno corruttivo, va svolta **obbligatoriamente** e in **modo continuo**. Essa, oltre ad approfondire i contenuti della L. n. 190/2012 ed a favorire la conoscenza sia del PTPCT che del Codice di Comportamento, deve spaziare anche in altri ambiti finalizzati a ampliare e perfezionare la conoscenza di norme e strumenti posti a tutela della prevenzione della corruzione e in generale alla sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità per tutti i dipendenti ed, in particolare, per il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. Il RPCT individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. A tal fine i Dirigenti segnalano al RPCT il personale da inserire nel programma di formazione ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

II. Con l'utilizzo del *lavoro agile*, come descritto in premessa, che potrebbe diventare per l'Ente una misura di tipo *ordinario*, sono cambiati i modelli organizzativi del lavoro, così come è cambiato l'approccio al lavoro del dipendente pubblico che si è dovuto obbligatoriamente formare, lo scorso anno, sull'innovativa "pratica" di lavoro da remoto, che si basa sul raggiungimento degli obiettivi e sulla capacità di interagire con gli altri, proponendo anche gruppi di lavoro e considerando anche l'aspetto della gestione dei conflitti. In continuità con quanto impostato lo scorso anno (quando si parlava del POLA), il D.L. 80/2021 (art. 6) ha previsto un nuovo processo programmatico, mediante la predisposizione del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Tale nuovo strumento di pianificazione intende integrare tutti i documenti di programmazione, quelli di tipo economico-finanziario, del ciclo della *performance* e del sistema dei controlli interni, solo per citarne i più rilevanti, considerato che essi, attualmente, non sono opportunamente coordinati. Accanto alla dimensione organizzativa e culturale, che insiste su una nuova visione del ruolo dell'amministrazione pubblica, verso una finalità abilitante e sempre più svincolata dal ruolo strettamente normativo, si affianca un secondo aspetto, non meno rilevante, ovvero quello della *rivoluzione tecnologica*, che impone – come per tutto il Paese (e non solo) – un cambiamento che, tra le altre conseguenze, richiede l'adozione di nuove soluzioni integrate, in ogni ambito, restituendo una digitalizzazione trasversale del sistema. Ovviamente le due dimensioni

sono dipendenti l'una dall'altra, essendo parti integranti di quella trasformazione digitale che definisce e racconta il nostro presente e futuro, pervenendo ad un'Italia “*deburocratizzata e digitalizzata*”. Tale affermazione risulta emblematica nell'attuale scenario di transizione digitale della pubblica amministrazione, anche relativamente al tema specifico delle cc.dd. *competenze digitali*. Risulta, pertanto, fondamentale comprendere il livello di competenze digitali dei dipendenti pubblici, funzionari e dirigenti, aspetto trasversale a tutte le pubbliche amministrazioni, che negli ultimi anni hanno subito forti vincoli di bilancio e visto invecchiare la propria forza lavoro, senza poter contare, quasi sempre, sull'inserimento di competenze, conoscenze e abilità specifiche. Oggi la tecnologia mette a disposizione tantissimi strumenti per gestire il lavoro in modalità digitale e non è certo la possibilità di dotarsi di tali strumenti a costituire la principale difficoltà. Ciò che invece sembra mancare, sia nella società civile che nelle migliaia di stanze della PA, sono le competenze digitali dei singoli. La *tecnologia* porta con sé grandi opportunità e vantaggi ma, senza un'adeguata formazione e la conoscenza dei suoi aspetti trasversali, può diventare impossibile da utilizzare, e chi la deve usare non è in grado di attuare quella che il CAD chiama, appunto, *transizione al digitale* – tanto importante e complessa, da avervi preposto uno specifico dirigente (art. 17, D.lgs. 82/2005). Questa transizione dovrebbe consistere in un passaggio netto dalla gestione cartacea dei processi e servizi della PA alla gestione digitale, dove l'intero ciclo di vita del servizio/processo amministrativo viene trattato in modalità digitale, eliminando ogni trattamento nella modalità cartacea, ed evitando il pericolo della modalità “mista” o del “temporaneo” che diventa, con il tempo, definitivo.

I percorsi formativi in programma per l'aggiornamento ovvero per il soddisfacimento degli obiettivi strategici suesposti, cercando soluzioni alternative prioritariamente gratuite, sarà effettuato mediante:

- ✓ la collaborazione del personale interno esperto sul tema oggetto dell'aggiornamento;
- ✓ l'organizzazione di webinar/giornate formative *on line* e in presenza realizzate con il sostegno di altri enti pubblici quali UPI, UPI Emilia Romagna, ANCI, IFEL, ASMEL, Accademia per l'Autonomia, etc. oppure con l'Università degli Studi di Salerno e/o altri Atenei universitari, Ordini professionali, etc. o altri enti formatori privati, beneficiando di esperti e/o cultori della materia esterni (tra i privati si usufruisce del pacchetto formativo gratuito compreso nell'offerta di gara della società assicurativa AON S.p.A. nonché dell'apporto formativo del DPO - Data Protection Officer - dell'Ente);
- ✓ l'adesione ai percorsi formativi rientranti nel Progetto ValorePA che l'INPS predispone, annualmente, mediante bando;
- ✓ l'iscrizione ai corsi e/o seminari organizzati da FormezPA, SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione), etc..

È opportuno ancora rilevare che, *a latere* dell'attività formativa per i dipendenti, la Segreteria Generale, mediante il servizio *Formazione delle Risorse Umane*, è stato promotore di una serie di Convenzioni con le Università – soprattutto con l'Università degli Studi di Salerno – per l'attivazione di **TIROCINI CURRICULARI** per gli studenti universitari richiedenti. Nel corso dell'anno 2022 sono stati attivati in totale n. 12 tirocini, oltre a n. 8 richieste di tirocinio che non sono andati a buon fine per mancanza di presentazione del progetto finale, per rinuncia o perché non studenti di Università non in convenzione con l'Ente. Nel corso del 2022 sono stati riattivati i tirocini in presenza, presso le strutture/uffici dell'Ente, sebbene taluni si sono svolti in modalità mista, ossia da remoto e in presenza. Ad ottobre 2022 è stata sottoscritta anche una convenzione con l'Università degli Studi di Napoli Federico II e l'Ente ha ospitato ed affiancato un tirocinante iscritto all'Ateneo napoletano.

Trattasi di uno strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo per l'Ente, nonché di una opportunità edificante per la formazione degli studenti, che rappresentano i lavoratori del futuro.

LE RISORSE FINANZIARIE

A decorrere dall'anno 2020, agli Enti locali, anche quelli non virtuosi, non è imposto alcun limite di previsione per la spesa dedicata alla formazione del personale, considerato che la legge n. 157 del

19/12/2019 (di conversione del decreto fiscale D.L. 124/2019) ha abrogato l'art. 6, comma 13, della legge n. 122 del 30 luglio 2010 (di conversione del D.L. n. 78/2010), che stabiliva il non superamento del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009. La spesa dedicata alla formazione del personale resta, pertanto, affidata alla libera valutazione dell'Amministrazione, con riguardo ai fabbisogni e alle necessità reali dell'Ente.

La Provincia di Salerno, nel rispetto di quanto previsto dalla legge nonché dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione decentrata, destina apposite risorse finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio e dell'effettiva capacità finanziaria dell'Ente, che ha approvato, con deliberazione di C.P. n. 11/2018, il piano di riequilibrio finanziario pluriennale, la cui durata va dal 2017 al 2026.

Al fine di consentire economie di spesa, laddove possibile, sarà preferibile effettuare la formazione considerando soluzioni alternative di tipo gratuito oppure la formazione in *house*, che offre la possibilità di far partecipare un maggior numero di dipendenti.

La Provincia di Salerno, con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 59 del 27/07/2023, ha approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025 e, con decreto del Presidente n. 168 del 2 agosto 2023, ha approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) Anno 2023, destinando, nello specifico, risorse economiche per l'acquisto di servizi per la formazione del personale dell'Ente 2023/2025, a valere sul capitolo n. 01021067 dedicato alla *Formazione del personale – Piano annuale*.

Prima di illustrare la programmazione degli interventi, si sottolinea che il servizio *Formazione delle Risorse Umane* ha sempre cercato di coinvolgere le professionalità presenti nell'Ente, nella erogazione di prestazioni formative, sia in maniera esclusiva sia affiancate da esperienze esterne, ritenendo tale modalità prioritaria per valorizzare le risorse umane della Provincia di Salerno, ma anche per contestualizzare l'intervento e per rafforzare la collaborazione tra colleghi, senza tralasciare l'aspetto del risparmio di spesa.

STRUMENTI E METODOLOGIE DIDATTICHE

I mutamenti organizzativi in atto e l'introduzione di nuove tecnologie, impongono di ridefinire i luoghi, le tecniche e gli strumenti della formazione, perché solo se si utilizzano metodi e strumenti complementari tra loro, quest'ultima può realizzare gli obiettivi di valorizzazione delle competenze e delle professionalità del personale. Per questo motivo, accanto alla classica formazione d'aula, il Piano Formativo per il triennio 2023/2025, così come già sperimentato negli anni precedenti, prevede l'utilizzo della Formazione a distanza – *FAD*, *e-learning*, mediante *webinar*, moduli formativi con slides e questionari da compilare, videoconferenze.

Per l'attuazione delle attività formative *in house*, con docenti dirigenti/funzionari interni o con esperti esterni proposti da altri enti (UPI, ANCI, FormezPA, etc.), la Provincia di Salerno mette a disposizione idonei locali e attrezzature. Saranno utilizzate le sale site in Palazzo S. Agostino, in primo luogo il Salone Bottiglieri, avente una capienza pari a 120 posti, in alternativa la Sala Torre con 60 posti. Tale formazione sarà, principalmente, a costo zero, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili e in considerazione dell'attuale contesto economico-finanziario dell'Ente.

La strumentazione messa a disposizione è costituita da: n. 1 Videoproiettore, n. 1 computer portatile, (n. 2 videoproiettori e n. 2 computer portatili nel caso di collegamento tra le due sale come è stato realizzato in alcuni incontri formativi nel corso degli anni 2018 e 2019), n. 1 Lavagna a fogli mobili, Penne, Matite, Block notes e il Collegamento internet free/Wi-fi.

Si prevede l'utilizzo di diversi strumenti formativi e metodologie di intervento quali:

- Lezioni frontali (*metodologia tradizionale*) – in presenza o a distanza – per il trasferimento dei concetti teorici per le diverse aree tematiche;
- Metodo c.d. *talk on slide*: l'uso di un numero variabile di slide da parte del docente sarà integrato con discussioni in aula, mediante l'esposizione di casi pratici, progetti laboratoriali finalizzati a risolvere dubbi e incertezze sull'argomento.

In tal modo si offrono ai dipendenti degli input teorici calati nella realtà lavorativa quotidiana, ossia all'interno del contesto in cui operano, con l'obiettivo del massimo coinvolgimento dei partecipanti, i quali, gradualmente, impareranno a mettere in pratica quanto appreso nel proprio percorso formativo.

Per la **formazione effettuata fuori la sede dell'Ente** farà fede l'attestato rilasciato dall'ente formatore e, se previsto da comunicazioni del servizio Formazione delle Risorse Umane, anche dalla rilevazione del marcatempo, dove si dovrà digitare il codice 10 Enter all'uscita dal proprio ufficio per l'inizio del corso e al rientro, presso la propria sede lavorativa, al termine del corso medesimo. Il servizio Trattamento Giuridico del Personale, competente ad effettuare i controlli sul marcatempo, procederà alle dovute verifiche.

Per la **formazione a distanza – FAD**, ovviamente, non si firma alcun foglio di presenza ma si effettua la timbratura al marcatempo. Nel caso di formazione a distanza con moduli formativi in *slides* e questionario, si dovrà rispondere correttamente all'80% delle domande, affinché si possa considerare positivamente la presenza del dipendente, conservando la valenza della formazione in presenza.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione è rilasciato un attestato di frequenza, a firma del Dirigente del settore competente in materia di formazione e aggiornamento del personale, nel caso di gestione diretta dei corsi; se invece gestiti da soggetto esterno, l'attestato di frequenza sarà validato dal soggetto stesso.

Fermo restando che la Formazione rappresenta un fondamentale elemento di valutazione per i responsabili apicali (dirigenti e funzionari con Elevata Qualificazione) nel quadro della retribuzione di risultato, e per i dipendenti, nell'ambito della valutazione della *performance* individuale e collettiva, nonché ai fini delle progressioni economiche interne, l'Ente attribuisce un grande rilievo alla crescita dei propri dipendenti, favorendo la loro partecipazione ai percorsi formativi previsti nel presente Piano.

Nel corso del 2020 è stata attivata la ***Bacheca della Formazione***, ritrovo "virtuale" efficace per convogliare le comunicazioni riguardanti la formazione, strumento che permette di raggiungere allo stesso tempo e in modo veloce tutti i dipendenti, rinvenibile sulla piattaforma locale I-DOC.

La ***Bacheca della Formazione***, non solo consente ai dipendenti un facile accesso agli eventi della Formazione, ma rappresenta anche un utile strumento per la diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico, utili per la discussione e l'implementazione di concreti progetti di innovazione e di modernizzazione della propria amministrazione. I partecipanti alle iniziative formative potranno trasmettere il materiale e la documentazione acquisita, corredati semmai di una relazione sintetica sugli aspetti più significativi dell'intervento formativo a cui hanno preso parte, al servizio *Formazione delle Risorse Umane*, che provvederà a pubblicare, a beneficio degli altri dipendenti interessati non partecipanti.

L'Ente, dotandosi di una piattaforma per la formazione, ha raggiunto un risultato innovativo, pioniere nel campo degli enti locali, a beneficio di tutti i dipendenti: un primo passo verso quel processo di digitalizzazione della PA tanto auspicato dal legislatore.

Il coinvolgimento di tutti i dipendenti sarà obbligatorio sulle materie quali: la Trasparenza e l'Anticorruzione, la Privacy, il Trattamento e la Sicurezza dei Dati ed il negoziabile, nella sua accezione più ampia, e sulla digitalizzazione. Questo perché gli argomenti citati sono interconnessi tra loro e vanno considerati fondamentali per la preparazione e la cultura amministrativa dei dipendenti, ivi compresi i vertici, ossia i Dirigenti.

CONCLUSIONI

Le considerazioni finali del presente Piano, saranno focalizzate sui destinatari della formazione. L'efficacia della Formazione, infatti, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. È anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento, aprendo la strada al cambiamento organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità. Il dipendente che frequenta i corsi di formazione non deve mirare a ottenere esclusivamente attestazioni formali o a volersi staccare dalla *routine* del lavoro, piuttosto deve cercare di arricchire il proprio bagaglio culturale valevole anche per una progressione. I corsi sono individuati per una crescita complessiva, ossia attraverso lo sviluppo del singolo dipendente si attua un miglioramento dell'intera organizzazione, e quindi dell'Ente. Per questo si privilegia una formazione sul campo, con gruppi di lavoro che possano scambiare e documentarsi insieme.

La motivazione alla formazione non è un aspetto da sottovalutare. Raramente la Formazione viene considerata dal dipendente uno strumento in grado di rafforzarlo professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori all'organizzazione. La percezione che i dipendenti hanno

della formazione è un fattore decisivo di successo. Se le persone vedono nella Formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente.

È opportuno ancora rilevare che la Formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e di cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene strutturata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire e, quindi, di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative.

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

RENDICONTO ATTIVITÀ FORMATIVA ANNO 2022

PROGRAMMA FORMATIVO TRIENNIO 2023/2025

Dall'intreccio dei diversi elementi su indicati, il Piano della Formazione dei dipendenti della Provincia di Salerno, se confortato da una conferma coerente almeno di medio periodo (3 anni), si può tradurre in una importante azione della Provincia di Salerno, rendendo un rilevante servizio alla collettività.

Il *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente* (approvato con deliberazione di G.P. n. 270 del 06/08/2008), al *Capo V* (artt. 114-118), riconosce che le professionalità interne vanno sostenute e valorizzate mediante la pianificazione di percorsi di formazione e di aggiornamento continui; concetto confermato anche nel CCNL del 16 novembre 2022, e dalla contrattazione decentrata, ovvero CCI dell'Ente del 2018 in fase di aggiornamento.

Previa esposizione sintetica nella *Tabella 1* della rendicontazione dell'attività formativa del personale svolta nel corso dell'anno 2022, si propone, di seguito, la programmazione dei corsi per il triennio 2023/2025 ripartiti per area tematica.

Tra esse si evidenzia quella in materia di Anticorruzione e Trasparenza, come specificato in precedenza, la cui rendicontazione svolta nel corso dell'anno 2022 è contenuta nella *Tabella 2*.

Per le tematiche a carattere *tecnico specialistico*, considerando l'ampio ventaglio di competenze dell'Ente, la programmazione degli interventi formativi sarà strettamente in linea con le esigenze formative rilevate, con l'obiettivo primario di supportare la crescita professionale di tutto il personale, dalla sua assunzione e per tutto il ciclo di vita lavorativo.

Nel 2022 sono stati realizzati n. 30 incontri/percorsi formativi, pari allo stesso numero del precedente anno, nel rispetto dell'indicatore dell'attività formativa inserito nel PEG/PDO approvato con decreto del Presidente n. 136 del 26/10/2022 che prevede la *“Realizzazione di un numero di attività formative pari almeno a quelle svolte nel 2021”* – a dimostrazione del pieno raggiungimento dell'obiettivo prefissato per il servizio *Formazione delle Risorse Umane*.

TABELLA 1 RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA DELL'ANNO 2022

AREA TEMATICA – CORSO	FORMATORE	PERIODO
<p>CODICE DEI CONTRATTI D.LGS. N. 50/2016 – AGGIORNAMENTI</p> <p>“Il Codice dei Contratti pubblici: l’esclusione dell’operatore economico nella gara pubblica”</p> <p>“Gli appalti pubblici tra novità e approfondimenti”</p> <p>“L’accordo transattivo e la responsabilità amministrativa”</p> <p>“Gli appalti pubblici la gestione degli appalti e procedure di affidamento, a seguito delle prossime novità della legge delega”</p>	<p>FORMAZIONE corso in diretta on line relatore esperto esterno prof. Walter Rossi società AON s.p.a</p> <p>FORMAZIONE corso in diretta on line relatore esperto esterno avv. Vittorio Miniero che collabora con la società AON</p> <p>FORMAZIONE corso in diretta on line relatore esperto esterno prof. Walter Rossi società AON s.p.a</p> <p>FORMAZIONE in streaming WEBINAR con relatori esterni di IFEL, ASMEL, FORMEZPA, Gazzetta Amministrativa, Mediaconsult, etc.</p>	<p>Incontro formativo 23 marzo 2022 h. 9.30/11.30 (totale n.12 partecipanti)</p> <p>Incontro formativo 30 maggio 2022 h. 10.00/12.00 (totale n.37 partecipanti)</p> <p>Incontro formativo 14 giugno 2022 h. 9.30/11.30 (totale n.13 partecipanti)</p> <p>1 ora e 30 minuti per ogni webinar secondo la programmazione annuale</p>
<p>BILANCIO E CONTABILITÀ – PROGETTARE NEL CONTESTO INTERNAZIONALE (FONDI EUROPEI)</p> <p><u>n. 1 Corso di II livello di tipo B:</u> “Gestione della Contabilità pubblica. Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche”</p> <p><u>n. 1 Corso di II livello di tipo A:</u> “Progettazione e Gestione dei Fondi europei. Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo”</p> <p>“Gli EE.LL. motori dello sviluppo dei territori: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, la spesa di investimento, gli orientamenti e i controlli della Corte dei Conti sul bilancio di previsione 2022/2024, i risultati di sintesi”</p>	<p>INPS - PROGETTO VALORE PA (bando 2021 corso svolto nell’anno 2022) P.FORM – Salerno</p> <p>INPS - PROGETTO VALORE PA (bando 2021 corso svolto nell’anno 2022) Università degli Studi di Salerno</p> <p>FORMAZIONE ESTERNA relatore esperto esterno dott. Francesco Delfino – società Pubbliformez s.r.l.</p>	<p>Corso di 80 ore Inizio maggio 2022 Termine dicembre 2022 (totale n. 4 partecipanti)</p> <p>Corso di 60 ore Inizio maggio 2022 Termine dicembre 2022 (totale n. 4 partecipanti)</p> <p>Incontro formativo 27 maggio 2022 h. 9.00/13.00 (totale n. 1 partecipante)</p>

<p>“Fondo Risorse Decentrate e Progressioni dal 2022 al 2023”</p> <p>“La responsabilità amministrativo-contabile ed il giudizio davanti alla Corte dei Conti”</p> <p>“Bilancio, contabilità e rendicontazione: aggiornamenti ed evoluzione della contabilità pubblica”</p>	<p>FORMAZIONE ESTERNA relatori esperti esterni dott. Gianluca Bertagna e dott. Davide D’Alfonso – società Publika s.r.l.</p> <p>FORMAZIONE corso in diretta on line relatore esperto esterno prof. Walter Rossi società AON s.p.a.</p> <p>FORMAZIONE in streaming WEBINAR con relatori esterni di IFEL, ASMEL, FORMEZPA, Mediaconsult, etc.</p>	<p>N. 4 webinar 18 e il 25 ottobre 2022 mattina (h.9.00-11.00) e pomeriggio (h.14.30-16.30) (totale n. 1 partecipante)</p> <p>Incontro formativo 16 giugno 2022 h. 9.30/11.30 (totale n. 38 partecipanti)</p> <p>1 ora e 30 minuti per ogni webinar secondo la programmazione annuale</p>
<p>LA DIGITALIZZAZIONE DELLA PA – INNOVAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO PUBBLICO</p> <p><u>n. 1 Corso di II livello di tipo A:</u> “Produzione, Gestione e Conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati. Sviluppo delle banche dati di interesse nazionale. Sistemi di autenticazione in rete. Gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale”</p> <p>“Progetto Syllabus – Competenze digitali per la PA” del progetto Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese</p> <p>“La nuova P.A. digitale. Ruolo, compiti e responsabilità del responsabile per la transizione al digitale. Formazione, gestione e conservazione dei documenti”</p>	<p>INPS - PROGETTO VALORE PA (bando 2021 corso svolto nell’anno 2022) Università degli Studi di Salerno</p> <p>PROGETTO “SYLLABUS” PROPOSTO DAL MINISTERO DELLA FUNZIONE PUBBLICA mediante moduli di formazione a distanza e test a risposta multipla</p> <p>FORMAZIONE in streaming WEBINAR con relatori esterni di IFEL, ASMEL, FORMEZPA, SI.net, etc.</p>	<p>Corso di 60 ore Inizio maggio 2022 Termine dicembre 2022 (totale n. 4 partecipanti)</p> <p>Corso on line di durata variabile a seconda della preparazione di base del dipendente valutata con un test di ingresso (inseriti 119 in piattaforma al 31/12/2022)</p> <p>1 ora e 30 minuti per ogni webinar secondo la programmazione annuale</p>
<p>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE: PERFORMANCE E GESTIONE DEI CONFLITTI – IL PIAO – LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA</p> <p><u>n. 1 Corso di II livello di tipo A:</u></p>	<p>INPS - PROGETTO VALORE PA (bando 2021 corso svolto nell’anno 2022) Università degli Studi di Salerno</p>	<p>Corso di 60 ore Inizio maggio 2022 Termine dicembre 2022 (totale n. 4 partecipanti)</p>

<p>“Gestione delle Risorse Umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti. Gestione delle Relazioni. Scienza del comportamento”</p> <p>n. 1 Corso di I livello: “Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscono la condivisione del lavoro anche a distanza”</p> <p>“I calcoli per le assunzioni delle Province e Città Metropolitane”</p> <p>“Aggiornamento normativo sulla gestione e l’organizzazione del personale – Lo smart working e il PIAO”</p>	<p>INPS - PROGETTO VALORE PA bando 2021 corso svolto nell’anno 2022) Università degli Studi di Salerno</p> <p>FORMAZIONE ESTERNA relatori esperti esterni dott. Gianluca Bertagna – società Publika s.r.l.</p> <p>FORMAZIONE in streaming WEBINAR con relatori esterni di IFEL, ASMEL, FORMEZPA, Gazzetta Amministrativa, SI.net, etc.</p>	<p>Corso di 60 ore Inizio maggio 2022 Termine dicembre 2022 <i>(totale n. 4 partecipanti)</i></p> <p>Incontro formativo 25 marzo 2022 h. 9.00/11.00 <i>(totale n. 2 partecipanti)</i></p> <p>1 ora e 30 minuti per ogni webinar secondo la programmazione annuale</p>
<p>LE RESPONSABILITÀ IN AMBITO ASSICURATIVO/LEGALE E AMBIENTALE</p> <p>“La tutela legate – le coperture assicurative per l’Ente”</p> <p>“La responsabilità civile inquinamento e le spese di bonifica”</p> <p>“Il dolo e la colpa grave in assicurazione”</p>	<p>FORMAZIONE corsi in diretta on line relatore esperto esterno prof. Walter Rossi società AON s.p.a</p>	<p>Incontro formativo 4 maggio 2022 h. 9.30/11.30 <i>(totale n. 35 partecipanti)</i></p> <p>Incontro formativo 10 maggio 2022 h. 9.30/11.30 <i>(totale n. 13 partecipanti)</i></p> <p>Incontro formativo 9 giugno 2022 h. 9.30/11.30 <i>(totale n. 5 partecipanti)</i></p>
<p>CORSI DI FORMAZIONE INDIRIZZATI AL PERSONALE TECNICO DELL’ENTE</p> <p>“Corso AEDES per tecnici organizzato dalla Regione Campania” suddiviso in due percorsi modulari (di I e di II livello) con valutazione finale (6 e 7 dicembre 2021)</p> <p>Corso di Formazione e di Aggiornamento (40 ore) Anno 2021/2022: “Qualifica Polizia stradale per personale tecnico della Provincia di Salerno” – ex artt. 11 e 12 d.lgs. 30 aprile 1992 n. 285 – Nuovo Codice della strada</p>	<p>FORMAZIONE corso in diretta on line diversi relatori esperti esterni individuati dalla Regione Campania</p> <p>FORMAZIONE ESTERNA relatori esperti esterni</p>	<p>Diversi moduli: Livello base e livello specialistico (tot. 60 ore) Inizio ottobre 2021 Termine dicembre 2021 <i>(totale n. 9 dipendenti partecipanti)</i></p> <p>Diversi incontri formativi (totale 40 ore) Formazione a cura del settore Viabilità</p>
<p>FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p>	<p>FORMAZIONE con relatori esperti esterni</p>	<p><i>Date e tematiche sono dettagliate nella Tabella 2</i></p>

TABELLA 2 RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA ANTICORRUZIONE 2022

Nello specifico, per quanto riguarda la **Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza**, nell'anno 2022 si sono organizzati i seguenti incontri formativi, in prevalenza erogati in modalità da remoto e, solo in via residuale, in presenza (gli incontri con il DPO dell'Ente).

<p>FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p> <p><u>n. 1 Corso di II livello di tipo A:</u> <i>“Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance – gestione del rischio corruzione”</i> <i>“Il diritto di accesso agli atti pubblici”</i></p> <p><i>“La Prevenzione dei fenomeni corruttivi e le responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei pubblici dipendenti”</i> <i>“La responsabilità degli Amministratori, dei Tecnici e dei dipendenti degli Enti locali”</i> <i>“Le norme in tema di Anticorruzione - Le regole sulla incompatibilità e inconfiribilità nella PA”</i></p> <p><i>“Regolamento Trattamento dei dati – Trasparenza e Accesso agli atti nel rispetto della Privacy nell’Ente pubblico – Data breach”</i></p> <p><i>“Accessibilità dei documenti e dei siti web”</i></p> <p><i>“Il codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013 – Aggiornamento del Codice di Comportamento dell’Ente”</i> <i>“La responsabilità della PA e dei pubblici dipendenti – Anticorruzione, etica e morale – Trasparenza e Privacy”</i></p>	<p>INPS - PROGETTO VALORE PA (bando 2021 corso svolto nell'anno 2022) Università degli Studi di Salerno</p> <p>FORMAZIONE corsi in diretta on line relatore esperto esterno prof. Walter Rossi società AON s.p.a.</p> <p>FORMAZIONE INTERNA con il DPO dell’Ente e relatore esperto esterno</p> <p>FORMAZIONE IN VIDEOCONFEERENZA relatore esperto esterno Roberto Scano</p> <p>FORMAZIONE corsi in diretta on line relatore esperto esterno prof. Walter Rossi società AON s.p.a.</p>	<p>Corso di 60 ore Inizio maggio 2022 Termine dicembre 2022 (totale n. 4 partecipanti)</p> <p>Incontro formativo 30 marzo 2022 h. 9.30/11.30 (totale n. 24 partecipanti)</p> <p>Incontro formativo 13 settembre 2022 h. 9.30/11.30 (totale n. 87 partecipanti)</p> <p>Incontro formativo 29 settembre 2022 h. 9.30/11.30 (totale n. 45 partecipanti)</p> <p>Incontro formativo 23 novembre 2022 h. 9.30/11.30 (totale n. 40 partecipanti)</p> <p>n. 5 Incontri formativi nel corso dell’anno 2022 di 3 ore circa per ognuno h. 9.30/12.30 (totale n. 120 partecipanti)</p> <p>Incontro formativo 12 dicembre 2022 h. 10.00/12.00 (totale n. 83 partecipanti)</p> <p>Incontro formativo 14 dicembre 2022 h. 9.30/11.30</p>
---	---	---

	FORMAZIONE in streaming WEBINAR con relatori esterni di IFEL, ASMEL, FORMEZPA, Gazzetta Amministrativa, SI.net, etc.	(totale n. 67 partecipanti) 1 ora e 30 minuti per ogni webinar secondo la programmazione annuale
GIORNATA DELLA TRASPARENZA	FORMAZIONE corso in differita on-line dell'IFEL sulla Giornate della Trasparenza	giorno a scelta tra il 21, 22 e 23 dicembre 2022 (totale n. 87 partecipanti)

PROGRAMMA FORMATIVO TRIENNIO 2023/2025

Dai fabbisogni formativi rilevati annualmente e tenendo presente quanto programmato, nel medio periodo, dal Piano Triennale di Formazione del Personale 2022/2024, di seguito si indicano gli argomenti che saranno oggetto di trattazione nell'attività formativa per il triennio 2023/2025, suddivisi nelle seguenti aree tematiche:

- 1) **CODICE DEI CONTRATTI: AGGIORNAMENTI PER L'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO CODICE APPROVATO CON D.LGS. N. 36/2023**
- 2) **BILANCIO E CONTABILITÀ - PROGETTARE NEL CONTESTO INTERNAZIONALE (FONDI EUROPEI)**
- 3) **LA DIGITALIZZAZIONE E COMPETENZE DIGITALI NELLA PA - INNOVAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO PUBBLICO**
- 4) **FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- 5) **PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E RIFORME LEGATE AL NUOVO CCNL (CONCORSI, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, ETC.) - PIANIFICAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**
- 6) **LE RESPONSABILITÀ IN AMBITO ENERGETICO, ECOLOGICO E AMBIENTALE**

A questi percorsi si affianca la c.d. **formazione di settore/specialistica**, quella pertinente solo ad alcuni settori, per la specificità della materia trattata, di competenza di alcune professionalità inserite in ambiti organizzativi specialistici. Si fa riferimento alla formazione attinente:

- 1) alla contabilità e al bilancio, alla contrattazione collettiva e alla costituzione dei fondi del Personale (professionalità rinvenibili, *in primis*, nel settore Personale e Finanze);
- 2) alle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione – ICT, con riferimento particolare al tema dell'**Accessibilità dei documenti e dei siti web**. Tale formazione specialistica è fondamentale per i dipendenti *in primis* del *servizio Sistemi Informativi*, attualmente incardinato presso il settore Demanio e Trasporti, che espletano le loro funzioni professionali a servizio dell'Ente e quindi della collettività. In tal caso, sarà necessario rivolgersi a professionisti specializzati di settore, competenti nell'espletamento di siffatta formazione specialistica;
- 3) al Testo Unico sulla sicurezza - d.lgs. n. 81/2008 sulla *Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi del lavoro*, formazione specialistica e obbligatoria indirizzata ai dipendenti dell'Ente, *in primis* a coloro che svolgono le funzioni di “coordinatore per la progettazione” e di “coordinatore per l'esecuzione lavori”;
- 4) al personale dei *Musei, Biblioteche e Pinacoteche*, con proposte formative in materie di interesse e di competenza del settore, che vanno dalla gestione delle strutture museali mediante strumenti digitali alla catalogazione libraria, anche questa nell'ottica dell'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche.

Agli interventi formativi in programma potranno aggiungersi, in corso d'anno, “*corsi spot*” destinati a singole unità di personale, derivanti da specifiche e motivate esigenze di aggiornamento tecnico e/o

normativo. Tenendo conto delle esigenze formative, dei corsi già svolti negli anni precedenti e della tipologia di corsi individuata, viene di seguito riportato un elenco degli interventi formativi da realizzare nel triennio in esame, con indicazione del personale potenzialmente interessato. Gli interventi formativi sono ricompresi in due macro categorie: interventi a *carattere trasversale* e interventi a *carattere tecnico specialistico*. Gli interventi a *carattere trasversale* ricomprendono le tematiche per le quali la formazione è prevista per legge (es. anticorruzione, trasparenza e legalità, adempimenti obbligatori per il personale, etc.), nonché materie finalizzate al miglioramento gestionale dell'Ente (informatica, organizzazione, comunicazione, comportamenti relazionali, etc.).

PROGRAMMAZIONE DEI CORSI RIPARTITI PER AREA TEMATICA TRIENNIO 2023/2025

1° AREA TEMATICA: CODICE DEI CONTRATTI: AGGIORNAMENTI PER L'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO CODICE APPROVATO CON D.LGS. N. 36/2023

TITOLO	Progetto PON "Governance e capacità istituzionale" - UPI: "Le Provincie e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni" – Formazione SUA (Stazione Unica Appaltante)
<i>tipologia</i>	Corso formativo <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (<i>in primis</i> coloro che si occupano di affidamenti e gare)
<i>durata</i>	Variabile – a seconda della preparazione di base valutata con un test di ingresso
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale sulla normativa dei contratti pubblici dopo l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti d.lgs. n. 36/2023

TITOLO	Il Codice dei Contratti Pubblici: L'esclusione dell'operatore economico nella gara pubblica
<i>tipologia</i>	Incontro formativo <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (<i>in primis</i> coloro che ricoprono il ruolo di RUP)
<i>durata</i>	2 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023 (19 Aprile)
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale sulla normativa per procedere all'esclusione di un operatore economico dalla partecipazione ad una procedura d'appalto o a una concessione

TITOLO	Formazione/aggiornamento professionale RUP Piano Nazionale di Formazione per la professionalizzazione del RUP – Convenzione tra MIMS-SNA-ITACA-IFEL
<i>tipologia</i>	Incontro formativo in presenza
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (<i>in primis</i> coloro che ricoprono il ruolo di RUP)
<i>durata</i>	Variabile – a seconda del livello di preparazione
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023 (in continuità con l'anno 2022)

<i>obiettivi</i>	Accrescere le competenze dei dipendenti pubblici e la capacità operativa delle amministrazioni aggiudicatrici fornendo strumenti adeguati per la gestione delle diverse fasi degli appalti pubblici
------------------	---

TITOLO	Gli appalti pubblici tra novità e approfondimenti
<i>tipologia</i>	Incontro formativo <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (<i>in primis</i> chi ricopre il ruolo di RUP o si occupa di gare)
<i>durata</i>	3 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023 (II semestre)
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulle procedure di affidamento, dopo l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti d.lgs. n. 36/2023

TITOLO	Il Codice dei Contratti Pubblici: La gestione degli appalti e procedure di affidamento, a seguito delle prossime novità della legge delega
<i>tipologia</i>	Webinar
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (aperto anche a quelli di altri Enti Locali)
<i>durata</i>	Circa 1 ora e 30 minuti per ogni webinar
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2023
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulle novità normative e applicative del d.lgs. n. 50/2016 a seguito delle future modifiche della legge delega

2° AREA TEMATICA: BILANCIO E CONTABILITÀ – PROGETTARE NEL CONTESTO INTERNAZIONALE (FONDI EUROPEI)

TITOLO	Bilancio, Contabilità e Controlli nella Pubblica Amministrazione: novità e tendenze evolutive – n. 1 corso di II livello tipo B – Progetto INPS – ValorePA (bando 2022)
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell'Ente inseriti sulla piattaforma INPS – ValorePA
<i>durata</i>	Totale 80 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	Marzo/Dicembre 2023
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulle novità normative riguardanti il bilancio, la contabilità pubblica e il controllo della spesa pubblica

TITOLO	Progettare nel contesto internazionale: modelli e strumenti – corso di II livello tipo A – Progetto INPS – ValorePA (bando 2022)
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell'Ente inseriti sulla piattaforma INPS – ValorePA
<i>durata</i>	Totale 60 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	Aprile/Dicembre 2023

<i>obiettivi</i>	Formare e aggiornare il personale dell'Ente sulle norme europee e sulle procedure di progettazione, finalizzato all'utilizzo dei fondi europei a favore della collettività
------------------	--

TITOLO	Progetto PON "Governance e capacità istituzionale" - UPI: "Le Provincie e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni" – Formazione SE (Settore Europa)
<i>tipologia</i>	Corso formativo <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (<i>in primis</i> coloro che si occupano di fondi europei)
<i>durata</i>	Variabile – a seconda della preparazione di base valutata con un test di ingresso
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulla normativa sui fondi europei

TITOLO	La contabilità pubblica locale e la sfida del PNRR - La legge di bilancio 2023
<i>tipologia</i>	Incontro formativo <i>on line</i>
<i>destinatari</i>	Dirigente e Funzionari del settore Personale e Finanze
<i>durata</i>	n. 2 giornate di 4 ore ciascuna
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023 (17 e 24 Febbraio)
<i>obiettivi</i>	Aggiornamento normativo giuridico e contabile sulla corretta applicazione delle disposizioni stabilite a livello nazionale dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, dal punto di vista della contabilità, con riferimento alla legge di bilancio 2023

TITOLO	Bilancio, contabilità, rendicontazione: aggiornamenti ed evoluzione della contabilità pubblica
<i>tipologia</i>	Webinar
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (aperto anche a quelli di altri Enti Locali)
<i>durata</i>	Circa 1 ora e 30 minuti per ogni webinar
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2022
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulle novità normative riguardanti la materia contabile, il bilancio e la rendicontazione nella PA

3° AREA TEMATICA: LA DIGITALIZZAZIONE E COMPETENZE DIGITALI NELLA PA – INNOVAZIONE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO PUBBLICO

TITOLO	Verso una PA digitale: aspetti giuridici e informatici – n. 1 corso di I livello – Progetto INPS – ValorePA (bando 2022)
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell'Ente inseriti sulla piattaforma INPS – ValorePA
<i>durata</i>	Totale 60 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	Aprile/Dicembre 2023

<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulle novità normative, scadenze e obblighi, sul PNRR ed il Piano dell'informatica.
------------------	---

TITOLO	Comunicare nella PA: strumenti e strategie – n. 1 corso di I livello – Progetto INPS – ValorePA (bando 2022)
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell'Ente inseriti sulla piattaforma INPS – ValorePA
<i>durata</i>	Totale 60 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	Aprile/Dicembre 2023
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulle novità normative, scadenze e obblighi, sul PNRR ed il Piano dell'informatica.

TITOLO	Progetto Syllabus – Competenze Digitali per la PA
<i>tipologia</i>	Corso <i>on line</i>
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente inseriti sulla piattaforma dedicata <i>Competenze digitali</i>
<i>durata</i>	Variabile – a seconda della preparazione di base valutata con un test di ingresso
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2023 (in continuità con l'anno 2022)
<i>obiettivi</i>	Fare acquisire le necessarie competenze digitali ai dipendenti, al fine di qualificare il personale dell'Ente e di garantire la transizione digitale prevista legislativamente

TITOLO	Progetto PON “Governance e capacità istituzionale” - UPI: “Le Provincie e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni” – Formazione SI (Settore Innovazione)
<i>tipologia</i>	Corso formativo <i>on-line</i>
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente
<i>durata</i>	Variabile – a seconda della preparazione di base valutata con un test di ingresso
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023
<i>obiettivi</i>	Fare acquisire le competenze necessarie e/o l'aggiornamento per l'utilizzo di nuove tecnologie informatiche al fine di agevolare la transizione digitale dell'Ente

**4° AREA TEMATICA: FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

TITOLO	Anticorruzione e trasparenza nella PA: strategie preventive e sistemi di <i>compliance</i> – gestione del rischio corruzione – n. 1 corso di II livello tipo A – Progetto INPS – ValorePA (bando 2022)
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell'Ente inseriti sulla piattaforma INPS – ValorePA
<i>durata</i>	Totale 60 ore

<i>periodo di svolgimento</i>	Aprile/Dicembre 2023
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulle novità normative riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e la valutazione del rischio corruzione

TITOLO	Il diritto di accesso agli atti pubblici
<i>tipologia</i>	Incontro formativo on-line
<i>Destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (in primis dirigenti e referenti)
<i>Durata</i>	2 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023 (27 Aprile)
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sui vari aspetti del diritto di accesso agli atti pubblici

TITOLO	Il codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013 – Aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente
<i>tipologia</i>	Incontro formativo on-line
<i>Destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (in primis dirigenti e referenti)
<i>Durata</i>	3 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023 – II semestre
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sugli adempimenti del Codice di Comportamento anche alla luce delle Linee guida ANAC e dell'aggiornamento del codice nazionale

TITOLO	Regolamento Trattamento dei dati – Trasparenza e Accesso agli atti nel rispetto della Privacy nell'Ente pubblico – Elementi base di cybersecurity
<i>tipologia</i>	Incontro formativo in presenza con il DPO dell'Ente e un esperto interno dell'Ente
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (in primis dirigenti, funzionari P.O. e referenti)
<i>durata</i>	3 ore circa per ogni incontro (almeno n. 3 lezioni)
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente con più incontri formativi in modo da approfondire diversi aspetti afferenti due ambiti molto delicati: Trasparenza/Privacy e il diritto di accesso. Un discorso che non riguarda il singolo settore/dirigente ma l'intero Ente e tutto il personale

TITOLO	Privacy: diritti e responsabilità
<i>tipologia</i>	Incontro formativo on-line
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (in primis dirigenti, funzionari P.O. e referenti)
<i>durata</i>	3 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023 (20 Giugno)
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente su uno strumento fondamentale per la responsabilizzazione nel rispettare le prescrizioni della normativa sulla privacy

TITOLO	La responsabilità della PA e dei pubblici dipendenti – Anticorruzione, etica e morale – Trasparenza e Privacy
<i>tipologia</i>	Webinar
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (aperto anche a quelli di altri Enti Locali)
<i>durata</i>	Circa 1 ora e 30 minuti per ogni webinar
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2022
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulle novità normative in tema di Anticorruzione e Trasparenza

5° AREA TEMATICA: PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E RIFORME LEGATE AL NUOVO CCNL (CONCORSI, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, ETC.) – PIANIFICAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

TITOLO	Organizzazione del Personale e valutazione della Performance nella PA – n. 1 corso di I livello – Progetto INPS – ValorePA (bando 2022)
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell'Ente inseriti sulla piattaforma INPS – ValorePA
<i>durata</i>	Totale 60 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	Aprile/Dicembre 2023
<i>obiettivi</i>	Aggiornare i dipendenti dell'Ente sulle novità normative riguardanti l'organizzazione del personale anche a seguito del nuovo CCNL, nonché sulla valutazione della performance

TITOLO	Il Lavoro agile nella complessità della Pubblica Amministrazione – n. 1 corso di I livello – Progetto INPS – ValorePA (bando 2022)
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell'Ente inseriti sulla piattaforma INPS – ValorePA
<i>durata</i>	Totale 60 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	Aprile/Dicembre 2023
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulla normativa riguardante l'organizzazione nella P.A. alla luce della legge sul <i>lavoro agile/ smart working</i> : requisiti, obblighi, lavoratori fragili, accordi individuali

TITOLO	RIFORME LEGATE AL NUOVO CCNL (CONCORSI, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, ETC.)
<i>tipologia</i>	Corso di diverse giornate formative
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell'Ente <i>in primis</i> del settore Personale e Finanze
<i>durata</i>	Totale 60 ore
<i>periodo di svolgimento</i>	II semestre 2023/ I semestre 2024
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulla normativa riguardante l'organizzazione nella P.A. alla luce del nuovo CCNL sulla nuova procedura dei concorsi, i procedimenti disciplinari, il lavoro agile, etc.

TITOLO	Aggiornamento normativo sulla gestione e l'organizzazione del personale – Lo smart working e il PIAO
<i>tipologia</i>	Webinar
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente (aperto anche a quelli di altri Enti Locali)
<i>durata</i>	Circa 1 ora e 30 minuti ogni webinar
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2023
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulle novità normative e gli istituti riguardanti la gestione e l'organizzazione del personale a seguito delle disposizioni dettate nel periodo di emergenza sanitaria provocata dal covid-19

6° AREA TEMATICA: LE RESPONSABILITA' IN AMBITO ENERGETICO, ECOLOGICO E AMBIENTALE

TITOLO	Corso inquadramento giuridico contratti EPC (<i>Energy performance contract</i>)
<i>tipologia</i>	Incontro formativo on-line
<i>destinatari</i>	I dipendenti con profilo tecnico dell'Ente
<i>durata</i>	2 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023 (8 Marzo)
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulla normativa riguardante i contratti EPC

TITOLO	Progetto Syllabus – Competenze Digitali per la PA
<i>tipologia</i>	Corso on line
<i>destinatari</i>	Tutti i dipendenti dell'Ente inseriti sulla piattaforma dedicata Competenze digitali
<i>durata</i>	Variabile – a seconda della preparazione di base valutata con un test di ingresso
<i>periodo di svolgimento</i>	Anno 2023
<i>obiettivi</i>	Fare acquisire le necessarie competenze ai dipendenti in materia ambiente al fine di garantire la transizione ecologica prevista legislativamente

CORSI DI FORMAZIONE DI SETTORE/SPECIALISTICA DELL'ENTE

TITOLO	<i>La gestione dei sinistri RCTO e la Riforma del Processo Civile, nello specifico Riforma Cartabia come cambia il processo civile dalle A.D.R. al giudizio civile di primo grado innanzi al Giudice di Pace ed al Tribunale con le nuove preclusioni ed i nuovi tempi del processo.</i>
<i>tipologia</i>	Incontro formativo on-line
<i>destinatari</i>	Dirigenti, Funzionari e Istruttori del settore Avvocatura e Personale tecnico che gestiscono i sinistri nella fase del pre-contenzioso
<i>durata</i>	3 ore circa
<i>periodo di svolgimento</i>	Nel corso dell'anno 2023 (12 Giugno)

<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale dell'Ente sulle novità normative introdotte dalla Riforma Cartabia e i risvolti sul nuovo processo civile
------------------	---

TITOLO	Novità normative sul CAD – Accessibilità dei documenti e dei siti web
<i>tipologia</i>	Corso on line
<i>destinatari</i>	I dipendenti dell'Ente (in primis del servizio Sistemi Informativi)
<i>durata</i>	2 giornate - 4 ore per ciascuna giornata
<i>periodo di svolgimento</i>	Triennio 2021/2023 (1° giornata svolta il 12 dicembre 2022)
<i>obiettivi</i>	Aggiornare il personale della PA sulle novità normative ed applicative riguardanti la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione: 1) Documenti digitali e accessibilità; 2) Contenuti web e accessibilità

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI

D.lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

- ✓ art. 1, comma 1, lettera c): "Realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- ✓ art. 7, comma 4: Le amministrazioni devono curare la formazione e l'aggiornamento del personale, anche dirigenziale, garantendo l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

CCNL Enti Locali Area Comparto 31/03/1999

- ✓ art. 2, c. 2 e c. 3: Valorizzazione delle capacità professionali ...*omissis*... attraverso adeguati ed organici interventi formativi sulla base dei programmi pluriennali, formulati e finanziati dagli enti
- ✓ art. 5, c. 2 lett. c): Selezione per le progressioni orizzontali anche sulla base del criterio "delle

prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale, anche conseguenti ad interventi formativi e di aggiornamento”

CCNL Enti Locali Area Comparto 01/04/1999

- ✓ art. 23: Sviluppo delle attività formative

CCNL Enti Locali Area Comparto 16/11/2022

- ✓ artt. 54, 55, 56: Capo V Formazione del personale
- ✓ art. 67 e 69: Formazione Lavoro agile e da remoto

CCI contratto collettivo integrativo Area Comparto dell'Ente

- ✓ art. 25: Formazione ed aggiornamento professionali

- ✓ **Legge n. 190/2012** recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che obbliga le pubbliche amministrazioni a dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione individuando, tra l'altro, nella **formazione del personale** uno dei più rilevanti strumenti, in seno all'organizzazione, di contrasto alla corruzione
- ✓ **Direttiva MiPA** – Direttiva del 23 marzo del 2023 del Ministero della PA

- ✓ **Statuto** che, tra i principi generali di organizzazione dell'Ente, prevede, all'art. 42 comma 6, la promozione dello sviluppo delle competenze dei dipendenti

- ✓ **Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente** (approvato con deliberazione di G.P. n. 270 del 06/08/2008), al Capo V (artt. 114-118), riconosce che le professionalità interne vanno sostenute e valorizzate mediante la pianificazione di percorsi di formazione e di aggiornamento continui

- ✓ **Regolamento per la Formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti della Provincia di Salerno**, approvato con decreto del Presidente n. 89 del 17/07/2019, contenente i principi, le finalità e le modalità di realizzazione dell'attività formativa dell'Ente.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttive trasparenza”;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.



PROVINCIA DI SALERNO

Verbale di deliberazione di Consiglio provinciale

Seduta n. 5

N. o.d.g. 8

N. **48** del registro generale

Oggetto: Approvazione Nota di Aggiornamento al D.U.P. - Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (Art.170 del D. Lgs. 267/2000).

L'anno duemilaventitré, il giorno ventuno del mese di luglio alle ore 12,15, nell'aula consiliare in Palazzo Sant'Agostino.

Il Consiglio provinciale, regolarmente convocato con avvisi in data 14 luglio 2023, si è riunito in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Sono presenti il Presidente della Provincia signor ALFIERI Francesco e i Consiglieri signori:

	Presenti		Presenti
1) ALFANO Antonio	X	9) D'ONOFRIO Martino	X
2) AMATO Carmine	X	10) GUZZO Giovanni	X
3) BASELICE Giancarlo	X	11) MORRA Francesco	X
4) CERRETANI Luca	X	12) PALLADINO Gerardo	
5) CHIOLA Alessandro	X	13) ROSAMILIA Filomena	X
6) CLEMENTE Vincenzo	X	14) RUBERTO Giuseppe	X
7) DANISI Rosario		15) SORRENTINO Pasquale	X
8) DEL SORBO Giuseppe	X	16) STANZIOLA Carmelo	X

Presenti N. **15**

Assenti N. **2**

Assume la presidenza l'avvocato Francesco Alfieri, Presidente della Provincia.

Partecipa il dottor Pasquale Papa, Segretario Generale della Provincia, che cura la verbalizzazione della seduta.



PROVINCIA DI SALERNO

Proposta di deliberazione di Consiglio provinciale

Data 18 luglio 2023

N. 33 Registro Settore

SETTORE PROPONENTE: **PERSONALE E FINANZE / SERVIZIO BILANCIO**

Oggetto: Approvazione della Nota di Aggiornamento al D.U.P. – Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (Art.170 del D. Lgs. 267/2000).

IL DIRIGENTE

Premesso che

- l'art. 151, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 dispone che *“Gli Enti Locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento Unico di Programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.”*;
- l'art. 170 del D. Lgs. 267/2000, così come modificato dal D. Lgs. n.118 del 23/06/2011, ha introdotto l'obbligo di predisposizione del DUP che *ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'Ente* (comma 2) nonché *atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione* (comma 5);
- il paragrafo 8.1 dell'Allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011, prevede che la Sezione strategica del DUP *“sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato... e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente...”*;

Considerato che

- il principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 al D. Lgs. 118/2011, prevede che ogni anno venga presentato al Consiglio il Documento Unico di Programmazione – DUP (Paragrafo 8) e l'eventuale nota di aggiornamento (Paragrafo 4.2);
- il medesimo principio precisa che il DUP è composto da una Sezione Strategica (Paragrafo 8.1) e da una Sezione Operativa (Paragrafo 8.2);

- la Sezione Strategica (SeS) ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente;
- la Sezione Operativa (SeO) ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione, ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP e corrisponde al bilancio di previsione finanziario triennale;
- la SeO comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, acquisti di beni e servizi, personale e patrimonio, nonché di società partecipate;

Tenuto conto che la Provincia di Salerno, a causa degli ingenti contributi alla finanza pubblica, è in procedura di Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale 2017-2026, giusta delibera di C.P. n.11 del 21/02/2018, approvata ai sensi dell'art. 243-bis del Tuel e rimodulata, ai sensi del comma 5 dell'art. 243-bis, con atto n. 26 del 27/03/2019;

Preso atto che questa amministrazione, il cui mandato 2022/2026 ha avuto inizio il 20 Novembre 2022, ha inteso avvalersi della facoltà di rimodulazione del piano di riequilibrio secondo le forme ed i termini previsti dall'art. 243 bis, comma 5, del TUEL (Decreto Legislativo n. 267/2000);

Letta la delibera di C.P. n. 35 del 30/06/2023 ad oggetto "Rimodulazione Piano di riequilibrio ai sensi dell'art. 243 bis, co. 5, del TUEL da effettuarsi entro il 30 giugno 2023 ai sensi dell'art. 3 quater del decreto legge n.198 del 28/12/2022 (decreto milleproroghe).";

Dato atto che, pertanto, tutta la pianificazione strategica dell'attività dell'Ente di questa Amministrazione dovrà rispettare in primis gli obiettivi del Piano di Riequilibrio Finanziario, la cui durata va dal 2017 al 2026;

Dato atto, altresì, che la presente nota di aggiornamento, tiene conto e dà coerenza alle linee programmatiche di governo 2022-2026 presentate, a seguito della sua proclamazione avvenuta il 20/11/2022, dal Presidente della Provincia al Consiglio provinciale e allegate alla delibera consiliare n. 134 del 19/12/2022 ad oggetto: "*Presentazione del programma di governo. Art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e articolo 26 dello Statuto della Provincia.*";

Preso atto che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 è stato più volte differito: il primo differimento al 31/03/2023 è avvenuto con Decreto del Ministero dell'Interno del 13/12/2022 mentre l'attuale quarta proroga è al 31/07/2023, come da Decreto del Ministero dell'Interno del 30 maggio 2023 pubblicato in G.U. n. 126 del 31-05-2023;

Dato atto che questo Ente ha operato fino all'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 in gestione provvisoria, ai sensi dell'art.163, comma 2, del Tuel, decretata con atto presidenziale n. 11 del 01/02/2023;

Tenuto conto che è in atto, e prorogato allo stato attuale fino al 31/12/2023 (Delibera Consiglio dei Ministri del 23/02/2023), lo stato di emergenza bellica per la guerra in Ucraina, dichiarato dal Consiglio dei ministri a fine febbraio 2022, che prende il testimone dall'emergenza epidemiologica

da Covid-19 dichiarata sul territorio italiano con deliberazione del Consiglio dei Ministri il 30/01/2020 e terminata il 31/03/2022;

Rilevato che l'analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente e del contesto normativo di riferimento (nazionale e regionale) ha portato, con il necessario coinvolgimento della compagine organizzativa, alla definizione di obiettivi strategici e operativi, tenendo conto delle risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione, con l'individuazione della seguente struttura dei temi /Programmi strategici per l'Ente, a sua volta suddivisa in ulteriori sottotemi/Progetti riportati all'interno della Nota di Aggiornamento Dup:

Codice	Descrizione Tema strategico
DL118	Attività non strategica/Trasversale
S01	Edilizia Scolastica
S02	Viabilità e Trasporti
S03	Ambiente
S04	Pianificazione territoriale
S06	Assistenza agli enti locali
S07	Gestione servizi di supporto attività generale dell'Ente
S08	Cultura - Tutela e valorizzazione
S09	Procedura di riequilibrio finanziario pluriennale 2017-2026 ex art. 243 bis Tuel

Dato atto che la nota di aggiornamento al DUP, nella seconda parte della sezione operativa, comprende, altresì, la programmazione dell'Ente in materia di lavori pubblici, acquisti di beni e servizi, personale e patrimonio, nonché di società partecipate e, pertanto, è stato redatto includendo:

- il programma delle opere pubbliche 2023-2025 e sua integrazione;
- il programma degli acquisti di beni e servizi 2023-2024;
- il fabbisogno del personale 2023-2025;
- il programma degli incarichi di collaborazione autonoma;
- il piano delle alienazioni e valorizzazione del patrimonio immobiliare;
- gli indirizzi agli organismi facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica;

Tenuto conto che la redazione della presente nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 avviene in uno scenario ancora caratterizzato da elementi di forte incertezza rispetto al futuro istituzionale della Provincia, così come delineato dalla L. n. 56/2014 "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*", soprattutto per i rilevanti e non proporzionati contributi alla finanza pubblica previsti dall'attuale quadro normativo, che hanno portato a deliberare la procedura di riequilibrio e rischiano di pregiudicare lo svolgimento delle funzioni indispensabili;

Richiamati

- il Decreto Presidente n.92 del 22.07.2022 ad oggetto: "Approvazione del D.U.P. – Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (Art.170 del D. Lgs. 267/2000). Presentazione al Consiglio provinciale";
- la Delibera C.P. n.79 del 28.07.2022 ad oggetto: "Approvazione del D.U.P. – Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (Art.170 del D. Lgs. 267/2000)";

Visto il Decreto del Presidente n. 142 del 12/07/2023 con il quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025, da presentare al Consiglio Provinciale ai sensi dell'art.170, comma 1, del Tuel;

Visto il parere prot. PSA 202300071982 del 17/07/2023 espresso dall'Organo di revisione ai sensi dell'art. 239, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 267/2000;

Ritenuto di approvare la nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 – allegata al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale - redatta in base alle indicazioni del principio contabile applicato alla programmazione - Allegato n. 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011, ed in particolare, del paragrafo 8;

Visti:

- la L. n. 56 del 7 aprile 2014;
- il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- il D. Lgs. n. 118 del 23/06/2011;
- il Decreto del Ministero dell'Interno del 13/12/2022 – Prima proroga termine approvazione bilancio di previsione;
- la Delibera del Consiglio dei Ministri del 23/02/2023 – Proroga stato di emergenza bellica;
- il Decreto del Ministero dell'Interno del 30 maggio 2023 – Quarta proroga termine approvazione bilancio di previsione;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Statuto della Provincia di Salerno;

Dato atto che con la sottoscrizione della presente proposta il dirigente ne attesta anche la regolarità tecnica ed esprime parere favorevole alla sua approvazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n.267/2000;

Per il presente atto è richiesta la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. 33/2013;

Si attesta che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio corruzione dal PTPCT ai sensi del Decreto del Presidente n.43 del 29/04/2022;

Per le motivazioni in premessa

PROPONE AL CONSIGLIO

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto per cui si intende qui integralmente ripetuta, trascritta e approvata;
2. di dare atto che con il Consiglio Provinciale con delibera n.79 del 28.07.2022 ha approvato il D.U.P. – Documento Unico di Programmazione 2023-2025, come previsto dall'art.170 del D. Lgs. 267/2000;
3. di approvare la nota di aggiornamento al DUP 2023-2025, presentata ai sensi dell'art.170, comma 1, Tuel dall'Organo esecutivo e allegata al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, redatta in base alle indicazioni del principio contabile applicato alla programmazione - Allegato n. 4/1 del D. Lgs. n.118/2011, ed in particolare, del paragrafo 8;
4. di dare atto che tale documento costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, ai sensi dell'art. 170, comma 5, del D. Lgs. 267/2000;
5. di dare atto che sulla presente delibera è stato acquisito il parere di regolarità contabile prescritto dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Salerno, li 18/07/2023

Il Dirigente
Antonella Famiglietti
(Firmato digitalmente)

Relaziona sull'argomento la dirigente del Settore Finanziario dott.ssa Famiglietti la quale ricorda che il documento unico di programmazione si compone di due sezioni: una strategica, che coincide con il mandato del Presidente, ed una operativa, che riguarda il triennio del bilancio di riferimento. Ciò premesso, rappresenta che nell'odierna nota di aggiornamento si prevede il ripiano del disavanzo con le misure ordinarie, secondo il piano di riequilibrio finanziario rimodulato approvato lo scorso 30 giugno, e non più attraverso l'alienazione di immobili. Elenca le principali misure previste per aumentare le entrate, descrive la programmazione del fabbisogno del personale e comunica gli interventi programmati per ridurre le spese dell'ente. Si dichiara disponibile ad ogni eventuale chiarimento e conclude precisando che quanto riferito si intende quale unica relazione anche sul bilancio di previsione 2023-2025.

Si dà atto che, nel corso dell'intervento, è entrato in aula il dirigente Ranesi.

Il Consigliere Alfano preannuncia voto di astensione in dissenso con le recenti scelte della Regione Campania che incidono sull'assetto del territorio di Eboli. Menziona e critica, in particolare, gli interventi previsti in materia sanitaria, che mortificano un'unità ospedaliera di tradizione centenaria, di grandi infrastrutture, citando la bretella di collegamento Eboli-Agropoli e lo sviluppo della rete ferroviaria, e dei rifiuti. Per tutto questo chiede al Presidente di intervenire per fare chiarezza.

Il Presidente Alfieri premette che la Provincia non ha competenza in merito alle questioni poste dal Consigliere Alfano nel suo intervento; nondimeno, afferma che è evidente la necessità di riaprire un colloquio ed è la ricerca di soluzioni compensative, finalizzate al superiore interesse della collettività, uno dei compiti della politica.

Il VicePresidente Guzzo interviene su aspetti di natura tecnica, soffermandosi, tra l'altro, sugli effetti dell'attuazione del nuovo codice degli appalti e sul fabbisogno del personale.

Il Presidente Alfieri, constatata l'assenza di richieste di intervento, pone ai voti la proposta di deliberazione n.33 del Settore Personale e Finanze come innanzi formulata, che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale.

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Con votazione resa in forma palese e per alzata di mano, il cui esito è il seguente:

presenti 15 ; votanti 14 ; astenuti 1 Alfano

favorevoli 10 ; contrari 4 Amato, Baselice, Ruberto, Del Sorbo

DELIBERA

Di approvare la suestesa proposta di deliberazione n.33 del Settore Personale e Finanze come innanzi formulata.

Il Presidente della Provincia proclama il risultato della votazione sulla sopra richiamata proposta di deliberazione con la formula "Il Consiglio approva".

Si dà atto che il testo integrale degli interventi è nell'audio registrazione allegata agli atti della seduta.

Parere di regolarità tecnica/amministrativa

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

IL DIRIGENTE
(Antonella Famiglietti)
Firmato digitalmente

Salerno, 18 luglio 2023

Parere di regolarità contabile

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

IL DIRIGENTE
(Antonella Famiglietti)
Firmato digitalmente

Salerno, 18 luglio 2023

Parere di conformità

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 44, comma 7, dello Statuto provinciale)

si esprime il seguente parere in ordine alla conformità della proposta, a seguito dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici e sulla scorta dei pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi sull'atto:

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente

Salerno, 18 luglio 2023

Copia conforme al documento informatico custodito presso il Servizio "Supporto agli Organi dell'Ente, Trasparenza e URP", ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. n. 82/2005.

Del che è verbale. Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(FRANCESCO ALFIERI)
Firmato digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE
(PASQUALE PAPA)
Firmato digitalmente

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione della presente deliberazione mediante inserimento nell'Albo Pretorio online della Provincia di Salerno, ai sensi dell'art.32, co.1, L. 18/06/2009 n. 69 e degli artt.124 e 134 del D. Lgs. n.267/2000 e, se previsto, nella sezione "Amministrazione Trasparente", del sito, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente



PROVINCIA DI SALERNO

**Nota di Aggiornamento al
D.U.P.**

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

2023 - 2025

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative dell'ente. A tal fine, costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Le finalità e gli obiettivi di gestione di seguito descritti devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi. Ne consegue che il DUP, nel descrivere le linee programmatiche caratterizzanti il mandato amministrativo, sarà presentato in modo chiaro ed attraverso un sistema di indicatori di risultato atteso rendicontabili annualmente.

1 La programmazione nel contesto normativo

La programmazione, così come definita al Punto 8 dell'Allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, nella dimensione temporale del bilancio di previsione, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento coerentemente agli indirizzi politici riferiti alla durata del mandato amministrativo.

Ne consegue che il processo di pianificazione formalizzato nel presente DUP garantisce la sostenibilità finanziaria delle missioni e dei programmi previsti. Perché ciò sia possibile, nella formulazione delle previsioni si è tenuto conto della correlazione tra i fabbisogni economici e finanziari con i flussi finanziari in entrata, cercando di anticipare in osservanza del principio di prudenza le variabili che possono in prospettiva incidere sulla gestione dell'ente.

Affinché il processo di programmazione esprima valori veridici ed attendibili, l'Amministrazione ha coinvolto gli *stakeholder* di volta in volta interessati ai programmi oggetto del DUP nelle forme e secondo le modalità ritenute più opportune per garantire la conoscenza, relativamente a missioni e programmi di bilancio, degli obiettivi strategici ed operativi che l'ente si propone di conseguire. Dei relativi risultati sarà possibile valutare il grado di effettivo conseguimento solo nel momento della rendicontazione attraverso la relazione al rendiconto. Dei risultati conseguiti occorrerà tenere conto attraverso variazioni al DUP o nell'approvazione del DUP del periodo successivo.

Per mezzo dell'attività di programmazione, l'Amministrazione concorre al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i relativi principi fondamentali emanati in attuazione degli articoli 117, comma 3, e 119, comma 2, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità. Pertanto, l'Amministrazione, oltre alle proprie risorse finanziarie e organizzative ha dovuto considerare questi ulteriori vincoli unitamente ai più stringenti limiti di spesa.

Sulla programmazione locale incidono anche le prospettive economiche europee, nazionali e regionali, infatti la legge 31 dicembre 2009, n. 196, come modificata e integrata dalla legge 7 aprile 2011, n. 39 al fine di garantire la piena integrazione tra il ciclo di programmazione nazionale e quello europeo, dedica alla "Programmazione degli obiettivi di finanza pubblica" il titolo terzo e prevede che tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare l'impostazione delle previsioni di entrata e di spesa al metodo della programmazione.

In linea con quanto sopra descritto, sono di seguito riportate le linee programmatiche caratterizzanti il mandato amministrativo.

2 Linee Programmatiche Formalizzate nel Dup

Sezione strategica - Indirizzi e obiettivi

Programma di Mandato 2022-2026

Programma di mandato

La presente nota di aggiornamento, tiene conto e dà coerenza alle linee programmatiche di governo 2022-2026 presentate, a seguito della sua proclamazione avvenuta il 20/11/2022, dal Presidente della Provincia al Consiglio provinciale e allegate alla delibera consiliare n. 134 del 19/12/2022 ad oggetto: *“Presentazione del programma di governo. Art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e articolo 26 dello Statuto della Provincia.”*;

Linee di indirizzo:

Missione	Linee di indirizzo
Servizi istituzionali, generali e di gestione	S06 Assistenza agli Enti Locali Assistenza agli Enti Locali
Servizi istituzionali, generali e di gestione	S07 Gestione dei servizi di supporto attività gen. Ente Gestione dei servizi di supporto attività gen. Ente
Servizi istituzionali, generali e di gestione	S09 Procedura di riequilibrio ex art.243bis 2017-2026 Procedura di riequilibrio ex art.243bis 2017-2026
Istruzione e diritto allo studio	S01 Edilizia Scolastica Edilizia Scolastica
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	S08 Cultura - Tutela e valorizzazione Cultura - Tutela e valorizzazione
Sport Turismo Agricoltura	DL118 Attività non strategica Attività non strategica
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	S04 Pianificazione Territoriale Pianificazione Territoriale
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	S03 Ambiente Ambiente
Trasporti e diritto alla mobilità	S02 Viabilità e Trasporti Viabilità e Trasporti

3 SEZIONE STRATEGICA

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea che si possono ritenere sintetizzabili nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica e nella capacità di cogliere l'opportunità di finanziamenti europei a copertura di spese ed investimenti sostenuti dall'Amministrazione.

In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica:

1. le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del proprio mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo,
2. le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali,
3. gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Nella SeS sono anche indicati gli strumenti attraverso i quali l'Amministrazione intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Prima di analizzare la pianificazione strategica per missione di bilancio, si procede ad analizzare le **condizioni esterne** e le **condizioni interne** in cui l'Amministrazione opera.

4 Quadro delle condizioni esterne all'ente

4.1 Indirizzi di programmazione comunitari e nazionali

Con riferimento alle **condizioni esterne**, l'analisi strategica richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
2. La valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
3. I parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Come anticipato, la pianificazione deve tenere conto del saldo di finanza pubblica ex art. 10 della legge n. 243/2012 (fiscal compact) e ss.mm.ii, dei vincoli di cui all'art. 87 della Costituzione secondo cui ogni decisione di spesa deve indicare la relativa copertura finanziaria e di cui all'art. 119 della Costituzione che consente l'indebitamento unicamente per finanziare investimenti.

4.1.1 L'EMERGENZA BELLICA

Il presente documento viene approvato nell'esercizio in cui prosegue lo stato di emergenza bellica dichiarata dal Consiglio dei Ministri a fine febbraio 2022. Tale emergenza, che doveva terminare il 31/12/2022, è stata prorogata al 03/03/2023 dal comma 669 dell'art. 1 della legge di bilancio 2023 - L. n. 197 del 29/12/2022 e, al momento di redazione della presente Nota, il termine è slittato al 31/12/2023. Si rileva che lo stato di emergenza bellica, determinato dalla guerra in Ucraina, prende il testimone dall'emergenza epidemiologica da Covid-19, dichiarata dall'Organizzazione Mondiale della Sanità - OMS - il 30 gennaio 2020 che l'ha definita "pandemia" cioè emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale.

Lo stato di emergenza da Covid-19, dichiarato sul territorio nazionale dal Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, è stato più volte differito per terminare il 31 marzo 2022.

Molti interventi normativi sono stati fatti a livello centrale per contrastare l'impatto dell'emergenza sanitaria e bellica sull'economia. Con riferimento precipuo ai tali trasferimenti straordinari per l'esercizio in corso, si ricorda il contributo per il caro energia ex art. 27, comma 2, del D.L. n. 17 del 01/03/2022 convertito con L. n. 34 del 27/04/2022 e il contributo per flessione IPT ed RCAuto ex art. 41 del D.L. n. 50 del 17/05/2022 convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2022, n. 91.

4.2 Obiettivi individuati dal governo nazionale

Gli scenari socio economici ed il contesto normativo nazionale e regionale costituiscono i paletti all'interno dei quali si deve orientare l'azione dell'Amministrazione. Il primo punto di riferimento normativo è rappresentato dal documento di programmazione economico-finanziaria, ovvero il "Documento di Economia e Finanza – DEF", e, nel caso specifico, dall'ultimo Documento deliberato dal Consiglio dei Ministri: il DEF per il 2023 approvato l'11 aprile 2023.

Il Documento di economia e finanza (DEF) costituisce il principale documento di programmazione della politica economica e di bilancio.

Il Documento di Economia e Finanza (DEF) 2023 vede la luce in un quadro economico che resta incerto e non privo di rischi. Negli ultimi tempi la morsa della pandemia e del caro energia si è allentata, ma la guerra in Ucraina non conosce tregua, le tensioni geopolitiche restano elevate e il rialzo dei tassi di interesse e il drenaggio di liquidità operato dalle banche centrali hanno fatto affiorare sacche di crisi nel sistema bancario internazionale.

Malgrado una situazione così incerta, l'economia italiana continua tuttavia a mostrare notevole resilienza e vitalità. Nel 2022 il PIL è cresciuto del 3,7 per cento e gli investimenti fissi lordi sono aumentati del 9,4 per cento in termini reali, salendo al 21,8 per cento del PIL, un livello che non si registrava da oltre venti anni. Sebbene la crescita congiunturale del PIL sia rallentata nella seconda metà dell'anno scorso, con una lieve contrazione nel quarto trimestre, i più recenti indicatori suggeriscono che già nei primi tre mesi dell'anno sia ripresa la crescita economica. Le indagini presso le imprese, inoltre, segnalano un miglioramento delle attese su ordinativi e produzione e un incremento degli investimenti rispetto allo scorso anno.

Anche per quanto riguarda la finanza pubblica, il 2022 è stato positivo in termini di andamento del fabbisogno del settore pubblico, sceso al 3,3 per cento del PIL, e del debito lordo della PA, che si è ridotto arrivando al 144,4 per cento del PIL dal 149,9 per cento di fine 2021. Dei risultati assai rimarchevoli se si tengono in considerazione i ripetuti interventi di politica fiscale adottati per sostenere le famiglie e le imprese esposte, in particolare, al caro energia, che secondo le valutazioni più aggiornate sono stati pari al 2,8 per cento del PIL in termini lordi.

Date queste premesse, il primo obiettivo del Governo Meloni è superare gradualmente alcune delle misure straordinarie di politica fiscale attuate negli ultimi tre anni, e individuare nuovi interventi sia per il sostegno ai soggetti più vulnerabili che per il rilancio dell'economia.

La scelta, operata con la legge di bilancio per il 2023, di porre termine ad alcune misure emergenziali quali i tagli delle accise sui carburanti, mantenendo al contempo un elevato grado di supporto alle famiglie e alle imprese per contrastare il caro energia per tutto il primo trimestre, si è rivelata vincente. Il costo delle misure di contrasto al caro energia, in particolare, a favore delle imprese è risultato inferiore alle stime della legge di bilancio per circa cinque miliardi.

Il secondo obiettivo della programmazione economico-finanziaria è ridurre gradualmente, ma in misura sostenuta nel tempo, il deficit e il debito della PA in rapporto al PIL. Con immutata coerenza, il Governo, quindi, conferma gli obiettivi di indebitamento netto in rapporto al PIL già dichiarati a novembre nel Documento Programmatico di Bilancio (DPB), ossia 4,5 per cento quest'anno, 3,7 per cento nel 2024 e 3,0 per cento nel 2025. L'obiettivo per il 2026 viene posto al 2,5 per cento.

Il terzo obiettivo prioritario che ispira la politica economica del Governo è continuare a sostenere la ripresa dell'economia italiana e il conseguimento di tassi di crescita del PIL e del benessere economico dei cittadini più elevati di quelli registrati nei due decenni scorsi.

La riduzione dell'inflazione e il recupero del potere d'acquisto delle retribuzioni è il quarto obiettivo chiave della politica economica del Governo. Le misure di contenimento del caro energia hanno fornito un contributo determinante ad arginare la salita dell'inflazione da metà 2021 in poi. La caduta del prezzo del gas naturale che si è registrata dalla fine della scorsa estate ha trainato al ribasso anche il prezzo dell'energia elettrica. Il prezzo del petrolio ha subito notevoli oscillazioni, ma sebbene a gennaio le accise siano state riportate ai livelli precisi, i prezzi dei carburanti sono rientrati su livelli solo lievemente superiori al secondo semestre del 2021. Gli obiettivi qui riassunti e illustrati più compiutamente nel Programma di Stabilità e nel Programma Nazionale di Riforma sono finalizzati al miglioramento del benessere dei cittadini e dell'equità della nostra società, i cui indicatori sono analizzati e proiettati fino al 2026 nell'apposito Allegato al DEF. L'Italia ha di fronte a grandi sfide, dai cambiamenti climatici alla crisi demografica della popolazione italiana, ma anche notevoli opportunità di aprire una fase di sviluppo del nostro Paese all'insegna dell'innovazione e della sostenibilità ambientale e che investa non solo la sfera economica, ma anche l'inclusione per ridurre i divari siano essi generazionali, territoriali o di genere.

Le riforme avviate, a cominciare da quella fiscale, intendono riaccendere la fiducia degli italiani nel futuro, tutelando le famiglie e la natalità e, riconoscendo lo spirito imprenditoriale quale motore di sviluppo economico, promuovendo il lavoro quale espressione essenziale dell'essere persona.

4.3 PNRR e la Provincia di Salerno come soggetto attuatore

L'insorgenza della pandemia da Covid-19 ha cambiato le prospettive sociali ed economiche di molti Paesi richiedendo strumenti *ad hoc* per arginare le conseguenze che le crisi da essa indotte potrebbero arrecare nel breve, medio e lungo periodo.

L'obiettivo primario del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è proprio quello di agire in risposta a tali crisi, operando sulla necessità di rafforzare la coesione economica, sociale e territoriale dell'Unione, in ottemperanza all'art. 174 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE).

Alla base del Piano vi è dunque la volontà di accelerare la ripresa e rafforzare il potenziale di crescita dell'economia italiana attraverso il sostegno a misure riguardanti sei pilastri fondamentali, sostanziati in altrettante **Missioni**:

- 1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;**
- 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica;**
- 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile;**
- 4. Istruzione e ricerca;**
- 5. Inclusione e coesione;**
- 6. Salute**



Al fine di garantire la realizzazione di scuole innovative dal punto di vista architettonico e strutturale, altamente sostenibili e con il massimo dell'efficienza energetica, inclusive e in grado di garantire una didattica basata su metodologie innovative e una piena fruibilità degli ambienti didattici, anche mediante sostituzione edilizia di edifici pubblici vetusti, non adeguati sismicamente e non efficienti, il PNRR ha previsto un'ampia serie di investimenti di seguito riportati, che la provincia di Salerno dovrà gestire:

- ❖ Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica:
 - Componente 3: Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici
 - Investimento 1.1: "Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici"

- ❖ Missione 4 - Istruzione e ricerca.
 - Componente 1: Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università
 - Investimento 1.3: "Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole"
 - Investimento 3.3: "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione delle scuole".

L'Ente ha avviato o ha in corso di avvio i seguenti interventi correlati al PNRR:

PNRR -Missione 4 _Componente 1 _Investimento 3.3							
N.	Codice CUP	TITOLO	IMPORTO INTERVENTO	Importo Totale per finanziamento	Anticipazione 20% INCASSATA a dicembre 2022	Importo Totale Anticipazione	
Decreto Ministero Istruzione n. 13 dell' 8 gennaio 2021	1	H81D20000220001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Agro nocerino-sarnese GRUPPO 2	2.000.000,00	19.751.480,21	400.000,00	3.950.296,04
	2	H31D20000710001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Agro nocerino-sarnese GRUPPO 1	2.000.000,00		400.000,00	
	3	H51D20000130001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Area metropolitana di Salerno GRUPPO 2	2.000.000,00		400.000,00	
	4	H51D20000140001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Area metropolitana di Salerno GRUPPO 3	2.000.000,00		400.000,00	
	5	H71D20000230001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nella Costiera amalfitana	2.000.000,00		400.000,00	
	6	H51D20000120001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Area metropolitana di Salerno GRUPPO 1	2.000.000,00		400.000,00	
	7	H21D20000250001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nella Piana del Sele GRUPPO 1	2.000.000,00		400.000,00	
	8	H21D20000260001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nella Piana del Sele GRUPPO 2	2.000.000,00		400.000,00	
	9	H81D20000230001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nel Vallo di Diano e Cilento	2.000.000,00		400.000,00	
	10	H71D20000240001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nel Cilento	1.751.480,21		350.296,04	
				19.751.480,21	3.950.296,04		

N.	Codice CUP	TITOLO	IMPORTO INTERVENTO	Importo Totale per finanziamento	Anticipazione 10% INCASSATA a dicembre 2021	Anticipazione 10% INCASSATA a dicembre 2022	Importo Totale Anticipazione
Decreto Ministero Istruzione n. 217 del 15 luglio 2021	1	H57H21000530001	Interventi di manutenzione straordinaria edifici scolastici Area centro-nord	1.988.789,74	25.988.789,74	198.878,97	198.878,97
	2	H27H21000590001	Interventi di manutenzione straordinaria edifici scolastici Area sud	2.000.000,00		200.000,00	200.000,00
	3	H74E21000250001	Completamento dei lavori di recupero, consolidamento e adeguamento funzionale dell'edificio sito in Cava de' Tirreni (SA) alla via Generale Luigi Parisi da adibire a succursale degli istituti scolastici di Cava de' Tirreni	3.500.000,00		350.000,00	350.000,00
	4	H11B21001130001	Ampliamento del polo scolastico in Mercato S. Severino (SA) sede dell'I.I.S. "Publio Virgilio Marone" mediante realizzazione di un corpo aule e laboratori e di una palestra	6.000.000,00		600.000,00	600.000,00
	5	H55F21000210001	Lavori di manutenzione straordinaria del Convitto nazionale "T. Tasso" sito in Salerno, p.zza A. Conforti, n.22.	1.300.000,00		130.000,00	130.000,00
	6	H51B21001080001	Ricostruzione dell'edificio scolastico già sede dell'I.I.S. "Gallei - Di Palo" sito in Salerno (SA) alla via Filippo Smaildone da attuare per stralci - 1° Lotto	6.000.000,00		600.000,00	600.000,00
	7	H71B21001380001	Completamento del polo scolastico di Contursi Terme (SA)	1.700.000,00		170.000,00	170.000,00
	8	H61B21000750001	Completamento del 1° Lotto Città della Scuola di Sarno (SA)	2.000.000,00		200.000,00	200.000,00
	9	H34E21000490001	Completamento dell'edificio scolastico in S. Valentino Torio (SA) da adibire a succursale dell'I.I.S. "Domenico Rea" di Nocera Inferiore (SA)	1.500.000,00		150.000,00	150.000,00
				25.988.789,74	2.598.878,97	2.598.878,97	

PNRR -Missione 4 _Componente 1 _Investimento 1.3						
N.	Codice CUP	TITOLO	IMPORTO INTERVENTO	Importo Totale per finanziamento	Anticipazione 10% INCASSATA a dicembre 2022	
Decreto MI n.343 del 02-12-2021 decreto Dir. Gen. N. 45 del 04-08-2022 PALESTRE	1	H53D22000050006	Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza della palestra dell'istituto di istruzione superiore "Genovesi – Da Vinci" in Salerno (SA) MESSA IN	887.000,00	88.700,00	
	2	H53D22000040006	Istituto Professionale Trani Via Gelso predisposizione spazi da adibire alle attività sportive _MESSA IN SICUREZZA	460.000,00	46.000,00	
	3	H21B22000950006	Istituto comprensivo Autonomia 168 via Dante Alighieri Predisposizione spazi da adibire alle Attività sportive _ Comune di Orsaria _ NUOVA COSTRUZIONE	1.780.000,00	178.000,00	
	4	H31B22001780006	Istituto di istruzione superiore A. Galizia, G.B. Vico e G. Marconi Via de Curtis _ Predisposizione spazi da adibire alle attività sportive _ Nocera Inferiore _ NUOVA COSTRUZIONE	2.090.000,00	209.000,00	
			5.217.000,00		521.700,00	

DECRETO MINISTERO ISTRUZIONE n. 343 del 02-12-2021 decreto DG MI n. 14 del 5 maggio 2022	PNRR- Missione 2 _Componente 3 _Investimento 1.1			
	Codice CUP	TITOLO	IMPORTO INTERVENTO	Anticipazione 20% INCASSATA a giugno 2023
	H51B22000440006	Realizzazione del nuovo edificio scolastico, sede centrale del PROFAGRI di Salerno, mediante sostituzione edilizia.	6.827.880,00	1.365.576,00

Inoltre, con decreto del Direttore dell'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza n. 20 del 9 giugno 2022, la Provincia di Salerno ha beneficiato del contributo finanziario complessivo di euro 1.050.000,00 per l'esecuzione di tre interventi finalizzati all'adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica delle palestre, delle aree di gioco, di impianti sportivi adibiti ad uso didattico, di mense scolastiche e relativo allestimento. Si precisa che tali Fondi, allo stato attuale, non rientrano nel PNRR.

Tali interventi, in quanto finanziati da fondi strutturali europei, riportano la codifica di cui agli artt. 5, 6 e dall'allegato n. 7 al D. Lgs 118/2011:

- in entrata codice 1 "entrate da trasferimenti destinati al finanziamento di progetti comunitari";
- in spesa codice 4 "spese finanziate da trasferimenti statali correlati ai finanziamenti dell'Unione europea"

	N	Codice CUP	TITOLO	IMPORTO INTERVENTO	IMPORTO TOTALE PER FINANZIAMENTO	Anticipazione 20% Incassata a giugno 2023
Avviso MI Prot. 18786 del 28 giugno 2021 - graduatoria definitiva del 09/06/22 - Finanziato con Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale - emanato nell'ambito del POC 2014-2020 Asse II FSC Obiettivo 2.1 Azione 2.1.1	1	H55F21000770006	Intervento di adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica delle palestre a servizio del Liceo Da Procida di Salerno (SA)	350.000,00	1.050.000,00	70.000,00
	2	H75F21000830006 -	Intervento di adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica della palestra e dell'area gioco esterna a servizio del Liceo Genoino di Cava de' Tirreni (SA)	350.000,00		70.000,00
	3	H45F21001300006	Intervento di adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica della palestra e dell'area gioco esterna a servizio del Liceo Don Carlo La Mura di	350.000,00		70.000,00
				1.050.000,00		

4.4 Obiettivi individuati dalla programmazione regionale

Nella seduta di Consiglio regionale del 24 novembre 2022 è stata approvata, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta con provvedimento n. 653 del 07 dicembre 2022, la Nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza della Regione Campania – DEFRC 2023-2025.

Il DEFRC è lo strumento operativo che sviluppa in maniera dettagliata e puntuale i contenuti e le strategie programmatiche di legislatura, ponendo in particolare l'attenzione sui temi prioritari e le azioni che impegneranno la Regione Campania nel triennio 2023-2025 e rappresenta l'opportunità per aggiornare il sistema di obiettivi e programmi da intraprendere e realizzare alla luce dei cambiamenti intervenuti nell'ultimo anno, nella consapevolezza dei vincoli stabiliti per il sistema finanziario della Repubblica e nello spirito della leale collaborazione in cui l'Amministrazione è tenuta a operare.

La risoluzione di approvazione del DEFRC e della Nota di Aggiornamento del DEFRC individua gli impegni strategici della Giunta regionale, ai sensi del comma 4 dell'articolo 54 dello Statuto regionale.

Dalle scelte del DEFRC e della sua Nota di Aggiornamento, identificative delle politiche generali e degli obiettivi strategici pluriennali della governance regionale, scaturiscono gli stanziamenti programmatici delle entrate e delle spese di competenza e cassa che danno origine alla rappresentazione contabile del Bilancio di previsione triennale della Regione.

Le politiche regionali e le linee d'azione approvate nel DEFRC 2023-2025 e inserite nella NADEFRC sono:

1. Agricoltura caccia e pesca
2. Ambiente
3. Attività produttive
4. Bilancio
5. Coesione
6. Cultura
7. Formazione professionale
8. Giovani
9. Digitalizzazione
10. Istruzione

11. Lavoro
12. Pari opportunità di genere
13. Protezione civile e pianificazione d'emergenza
14. Rafforzamento e semplificazione amministrativa
15. Indirizzi di governance per enti e società che concorrono alla strategia regionale
16. Ricerca scientifica, innovazione e start up
17. Risorse umane
18. Sanità
19. Sicurezza, legalità e immigrazione
20. Trasporti
21. Turismo
22. Università
23. Urbanistica e governo del territorio
24. Welfare

Di seguito si procede ad analizzare i dati relativi alla situazione locale:

4.5 Analisi demografica

Tra le informazioni di cui l'Amministrazione deve necessariamente tenere conto nell'individuare la propria strategia, l'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse: l'attività amministrativa è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione che rappresenta il principale stakeholder di ogni iniziativa.

Alla data di redazione del presente documento gli ultimi dati disponibili sulla banca dati ISTAT (<http://demo.istat.it/>) della popolazione residente nella Provincia di Salerno sono aggiornati al 01/01/2023.

Dati Anagrafici

Voce	2020	2021	2022
Popolazione al 31.12	1.065.967	1.064.493	1.058.639
Nuclei familiari	431.286	432.852	Dato non disponibile

Andamento demografico della popolazione

Voce	2020	2021	2022
Nati nell'anno	7.975	7.782	7.785
Deceduti nell'anno	11.467	12.356	12.566
Saldo naturale nell'anno	-3.492	-4.574	-4.781
Iscritti da altri comuni	19.435	20.652	20.859
Cancellati per altri comuni	21.047	22.450	24.230
Cancellati per l'estero	2.045	2.263	1.597

Altri cancellati	1.371	1.704	1.233
Saldo migratorio totale	-1.866	-1.311	-1.073
Numero medio di componenti per famiglia	2,53	2,50	2,24
Popolazione maschile	529.360	521.335	522.099
Popolazione femminile	552.020	544.632	542.394
Convivenze	359	373	Dato non disponibile
Iscritti dall'estero	2.670	3.575	4.750

Composizione della popolazione per età

Voce	2020	2021	2022
Età prescolare 0-6 anni	61.499	60.993	59.542
Età scolare 7-14 anni	81.235	80.012	79.216
Età d'occupazione 15-29 anni	180.777	174.614	171.799
Età adulta 30-65 anni	544.173	533.054	533.836
Età senile > 65 anni	213.696	217.294	220.100

4.6 Analisi del territorio

L'analisi del territorio ed una breve analisi del contesto socio-economico costituiscono la necessaria integrazione dell'analisi demografica ai fini di una maggiore comprensione del contesto in cui maturano le scelte strategiche dell'Amministrazione.

Dati Territoriali

Voce	2020	2021	2022
Superficie totale della Provincia (kmq)	4.923,00	4.923,00	4.923,00
Densità per kmq (popolazione su superficie)	217	216	215

5 Quadro delle condizioni interne all'ente

5.1 Organizzazione dell'Ente

La struttura dell'Ente ha subito negli ultimi anni alcune modifiche e una razionalizzazione organizzativa finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza, anche in ragione del mutato contesto normativo di riferimento a partire dal nuovo ordinamento delle province introdotto con la legge Delrio (legge 07/04/2014, n. 56).

In particolare, l'impianto riformatore distingue tra funzioni fondamentali, ossia quelle demandate alle province dalla stessa legge n. 56/2014, e funzioni non fondamentali, ossia quelle trasferite ad altri enti e/o eventualmente riattribuite alle province all'esito dell'attuazione del processo riformatore.

Nello specifico, le funzioni fondamentali spettanti alla Provincia sono descritte nell'art. 1, commi 85 e 88, della legge n. 56/2014, mentre le funzioni non fondamentali sono state individuate con la legge regionale n. 14 del 9 novembre 2015.

Alcune di queste sono state accentrate in Regione: agricoltura, caccia e pesca, assistenza sanitaria e all'infanzia, alle disabilità ed altri servizi sociali, industria, commercio e artigianato, sport e tempo libero, turismo, valorizzazione dei beni di interesse storico, artistico e altre attività culturali, servizi inerenti l'istruzione e le politiche giovanili.

Altre, al fine di garantirne l'esercizio unitario e assicurare il rispetto delle identità culturali delle singole comunità, sono mantenute in capo alle Province, come le attività e i servizi riconducibili alla funzione non fondamentale "biblioteche, musei e pinacoteche", per cui le spese di personale e di funzionamento sostenute dalla Provincia sono rimborsate dalla Regione, su rendicontazione.

Inoltre, con delibera di Giunta Regionale della Campania n. 253 del 27 aprile 2018, il personale e le competenze dei centri per l'impiego e dei servizi per le politiche del lavoro sono passati nella competenza e nella gestione della Regione Campania dal 1° giugno 2018, in anticipo rispetto al termine che la L. n.205 del 27/12/2017 aveva fissato per il 01/07/2018.

Pertanto, alla stregua dei predetti provvedimenti la mappa delle funzioni spettanti alla Provincia, sia fondamentali che delegate dalla Regione Campania è così articolata:

Funzioni fondamentali

a. pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;

b. pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;

c. programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;

d. raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

e. gestione dell'edilizia scolastica;

f. controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale;

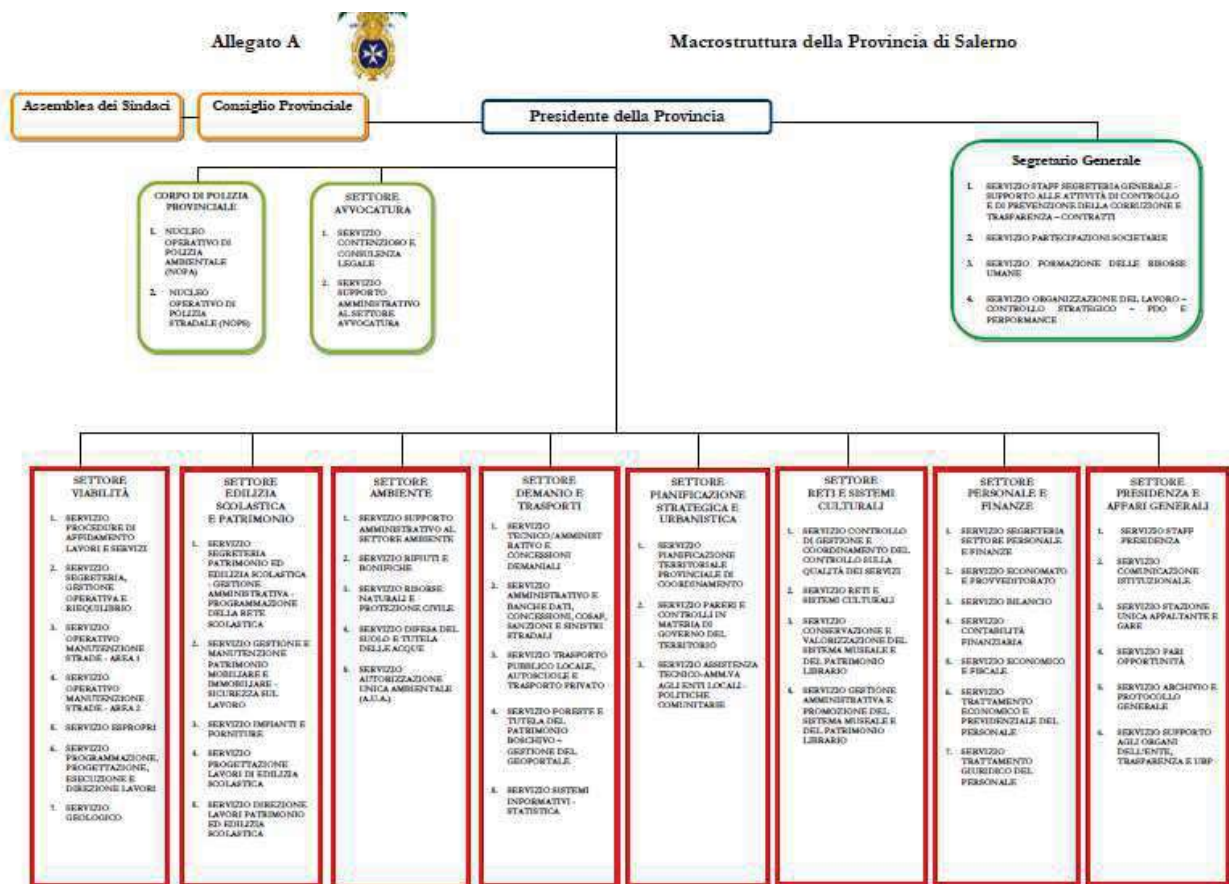
g. predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive, d'intesa con i Comuni.

Funzioni non fondamentali conservate in capo alla Provincia, ai sensi della legge regionale n. 14/2015:

a. biblioteche, musei e pinacoteche.

Ne deriva che la macrostruttura dell'Ente è stata modellata, e successivamente modificata, al fine di una maggiore rispondenza all'esercizio delle funzioni sia fondamentali, stabilite dalla predetta legge n. 56/2014, sia non fondamentali, di cui alla citata legge regionale n. 14 del 9 novembre 2015.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata nei seguenti Settori e Servizi, così come riportati nella sottostante tabella approvata con Decreto del Presidente n. 167 del 12/12/2022:



Con decreto del Presidente della Provincia n. 10 del 01.02.2023 è stato adottato il funzionigramma-Organigramma dell'Ente a seguito della nuova macrostruttura organizzativa approvata con il suddetto Decreto del Presidente n. 167/2022:

Servizio	Dirigente Responsabile	Referente Politico
STAFF SEGRETERIA GENERALE-SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA-CONTRATTI	S. G. - Avv. Pasquale PAPA	Presidente della Provincia
FORMAZIONE RISORSE UMANE	S. G. - Avv. Pasquale PAPA	Presidente della Provincia
PARTICIPAZIONI PROVINCIALI	S. G. - Avv. Pasquale PAPA	Presidente della Provincia
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO-CONTROLLO STRATEGICO-PDO E PERFORMANCE	S. G. - Avv. Pasquale PAPA	Presidente della Provincia
CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE	Avv. Alfonso FERRAIOLI	Presidente della Provincia

SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO AVVOCATURA	Avv. Alfonso FERRAIOLI	Presidente della Provincia
NUCLEO OPERATIVO DI POLIZIA AMBIENTALE (NOPA) *	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
NUCLEO OPERATIVO DI POLIZIA STRADALE (NOPS) *	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
STAFF PRESIDENZA	Avv. Alfonso FERRAIOLI	Presidente della Provincia
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	Avv. Alfonso FERRAIOLI	Presidente della Provincia
STAZIONE UNICA APPALTANTE E GARE	Avv. Alfonso FERRAIOLI	Presidente della Provincia
PARI OPPORTUNITA'	Avv. Alfonso FERRAIOLI	Presidente della Provincia
ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE	Avv. Alfonso FERRAIOLI	Presidente della Provincia
SUPPORTO AGLI ORGANI DELL'ENTE E TRASPARENZA - URP	Avv. Alfonso FERRAIOLI	Presidente della Provincia
SEGRETERIA SETTORE PERSONALE E FINANZE	Dott.ssa Antonella FAMIGLIETTI	Presidente della Provincia
ECONOMATO-PROVVEDITORATO	Dott.ssa Antonella FAMIGLIETTI	Presidente della Provincia
BILANCIO	Dott.ssa Antonella FAMIGLIETTI	Presidente della Provincia
CONTABILITA' FINANZIARIA	Dott.ssa Antonella FAMIGLIETTI	Presidente della Provincia
ECONOMICO E FISCALE	Dott.ssa Antonella FAMIGLIETTI	Presidente della Provincia
TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	Dott.ssa Antonella FAMIGLIETTI	Presidente della Provincia
TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	Dott.ssa Antonella FAMIGLIETTI	Presidente della Provincia
SEGRETERIA PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA-GESTIONE AMM.VA-PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO MOBIL. ED IMMOBILIARE-SICUREZZA SUL LAVORO	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
IMPIANTI E FORNITURE	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia

PROGETTAZIONE LAVORI DI EDILIZIA SCOLASTICA	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
DIREZIONE LAVORI PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SETTORE AMBIENTE	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
RIFIUTI E BONIFICHE	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
RISORSE NATURALI E PROTEZIONE CIVILE	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
DIFESA SUOLO E TUTELA DELLE ACQUE	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (A.U.A.)	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
TECNICO/AMMINISTRATIVO E CONCESSIONI DEMANIALI	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
AMMINISTRATIVO E BANCHE DATI, CONCESSIONI, COSAP, SANZIONI E SINISTRI STRADALI	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
TRASPORTO PUBBLICO LOCALE, AUTOSCUOLE E TRASPORTO PRIVATO	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
FORESTE E TUTELA DEL PATRIMONIO BOSCHIVO-GESTIONE DEL GEOPORTALE	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
SISTEMI INFORMATIVI - STATISTICA	Dott. Domenico RANESI	Presidente della Provincia
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
SEGRETERIA, GESTIONE OPERATIVA E RIEQUILIBRIO	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
MANUTENZIONE STRADE - AREA 1	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
MANUTENZIONE STRADE - AREA 2	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
ESPROPRI	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E DIREZIONE LAVORI	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
GEOLOGICO	Ing. Angelo Michele LIZIO	Presidente della Provincia
CONTROLLO DI GESTIONE E COORDINAMENTO DEL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI	Ing. Gioita Caiazza	Presidente della Provincia
RETI E SISTEMI CULTURALI	Ing. Gioita Caiazza	Presidente della Provincia

CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE E DEL PATRIMONIO LIBRARIO	Ing. Gioita Caiazzo	Presidente della Provincia
GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROMOZIONE DEL SISTEMA MUSEALE E DEL PATRIMONIO LIBRARIO	Ing. Gioita Caiazzo	Presidente della Provincia
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO	Ing. Gioita Caiazzo	Presidente della Provincia
PARERI E CONTROLLI IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO	Ing. Gioita Caiazzo	Presidente della Provincia
ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI-POLITICHE COMUNITARIE	Ing. Gioita Caiazzo	Presidente della Provincia

* Con atto n.26 del 26/05/2023 il Consiglio Provinciale ha revocato la propria delibera n. 49 del 15 aprile 1997 di istituzione del “Corpo di Polizia provinciale” con contestuale abrogazione del Regolamento del Corpo di Polizia provinciale approvato con delibera n. 31 di Consiglio provinciale del 20 aprile 2012.

5.2 Risorse umane

La dotazione organica viene configurata dal vigente ordinamento come elemento strutturale correlato all’assetto organizzativo dell’ente: in questa sede è bene ricordare che la dotazione e l’organizzazione del personale, con il relativo bagaglio di competenze ed esperienze, costituisce il principale strumento per il perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell’Amministrazione.

La Provincia di Salerno risulta depauperata delle risorse umane per effetto dei trasferimenti dovuti alla legge 56/2014 e per la limitata disponibilità ad assumere personale, in quanto Ente in riequilibrio finanziario pluriennale.

Con decreto del Presidente n. 76 del 07/06/2021, ad oggetto: “Dotazione organica al 01/07/2018 - Atto ricognitivo – Determinazione a seguito delle procedure ex L.56/2014 e ex L.190/2014” è stata effettuata la ricognizione di tutte le cessazioni di personale che si sono verificate per effetto della legge 56/2014 di riforma delle Province.

L’art. 1 della Legge n. 190/2014 prevede al comma 421 che : *“La dotazione organica delle città metropolitane e delle province delle regioni a statuto ordinario è stabilita, a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, (8 aprile 2014) in misura pari alla spesa del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, ridotta rispettivamente, tenuto conto delle funzioni attribuite ai predetti enti dalla medesima legge 7 aprile 2014, n. 56, in misura pari al 30 e al 50 per cento.....”* e al comma 422 che : *“Tenuto conto del riordino delle funzioni di cui alla legge 7 aprile 2014, n. 56, secondo modalità e criteri definiti nell’ambito delle procedure e degli osservatori di cui all’accordo previsto dall’articolo 1, comma 91, della legge*

7 aprile 2014, n. 56, è individuato, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, il personale che rimane assegnato agli enti di cui al comma 421 del presente articolo e quello da destinare alle procedure di mobilità, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale previste dalla normativa vigente.”

Con Decreto del Presidente n. 32 dell’11 marzo 2015 ad oggetto: “Prima applicazione dell’art.1, comma 421, Legge 23 dicembre 2014 n.190 (Legge di stabilità 2015)”, la consistenza finanziaria della dotazione organica della Provincia di Salerno alla data dell’8/04/2014 era pari ad €.28.438.545,14, corrispondente a 764 unità, come di seguito indicato:

Categoria	Dotazione organica alla data del 08/04/2014
A	
B1	226
B3	122
C	256*
D1	70
D3	75**
DIR	14
SG	1
totale	764

* di cui n. 27 Part Time all’83,33% di cat. C

** di cui n. 2 Part Time all’83,33% di cat. D3

In fase di prima applicazione dell’art.1 comma 421 L.190/2014, la dotazione organica, ridotta nella misura del 50% della spesa del personale in ruolo all’8 aprile 2014, tenendo conto delle funzioni fondamentali di cui alla Legge 56/2014, veniva quantificata in €.14.219.272,57, costituendo detto valore il limite massimo della consistenza finanziaria della dotazione organica a decorrere dal 01/01/2015;

Al fine di realizzare la programmata realizzazione e riduzione della spesa di personale, si disponeva la dichiarazione in sovrannumero per motivi funzionali e finanziari del personale da collocarsi a riposo entro il 31/12/2016, dando atto che le posizioni dichiarate tali non potevano essere sostituite mediante nuove assunzioni di personale a qualsiasi titolo per tutta la durata del soprannumero;

Pertanto, al compimento del processo di riordino e della complessiva ricollocazione con il definitivo trasferimento in altri ruoli di personale e la contemporanea cessazione dal servizio di altre unità di personale, conclusosi sostanzialmente al 31/12/2017, ma perfezionatosi giuridicamente con il completo trasferimento a regime, ovvero collocato a riposo in data 30/06/2018, di tutto il personale appartenente al mercato del lavoro, la dotazione organica alla data del 01/07/2018 risultava, pertanto, rideterminata in €.13.939.642,30, corrispondente a 372 unità, come di seguito rappresentato:

Categoria	Dotazione organica alla	Posti soppressi	Dotazione organica
-----------	-------------------------	-----------------	--------------------

	data del 08/04/2014		alla data del 01/07/2018
A			
B1	226	97	129
B3	122	94	28
C	256	131	125*
D1	70	35	35
D3	75	28	47
DIR	14	7	7
SG	1		1
Totale	764	392	372

** di cui n. 15 Part Time all'83,33% di cat. C*

Tutti i posti precedentemente previsti in dotazione relativi al personale cessato e dichiarato in soprannumero per effetto degli atti richiamati (posti "soppressi") sono pari a complessivi n.392.

Al 01/07/2018 erano presenti in dotazione organica, benchè dichiarate in soprannumero in attuazione delle citate disposizioni di legge, con Decreto Presidenziale n. 147 del 30 ottobre 2015, n. 32 unità di personale afferenti alla Funzione non Fondamentale Musei e Biblioteche, in quanto la Regione Campania, nel disciplinare all'art.3 c.1 e c.2 ed all'art.7 della Legge N. 14 del 09.11.2015, manteneva la funzione non fondamentale "Biblioteche, Musei e Pinacoteche", in capo alle Province, fornendo tuttavia disposizioni generali per il trasferimento delle risorse finanziarie ad integrale copertura dei costi del personale e di funzionamento, precisando nella Deliberazione di Giunta regionale n.261 del 07/06/2016 (pubblicata nel Burc n.36 del 09/06/2016), al punto 5 dell'Allegato, che "le spese di personale (...) relative alla funzione mantenuta in capo agli Enti di Area Vasta saranno rimborsate dalla Regione a decorrere dal 01/01/2016".

Solo con Decreto del Presidente n.151 del 26 novembre 2020, a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria procedente, si revocava la dichiarazione di soprannumerarietà di tutto il personale afferente la Funzione non Fondamentale "Musei, Biblioteche e Pinacoteche", che, quindi, veniva riammesso alle dipendenze della Provincia, permanendo il rimborso totale della spesa del personale a carico della Giunta Regionale della Campania. Per effetto del totale rimborso del costo del personale museale da parte della Regione Campania, pari ad €1.095.624,93, il costo teorico della dotazione organica alla data del 01/07/2018 si riduceva da € 13.939.642,30 ad € 12.843.999,37;

Risultava verificato, quindi, il rispetto del limite individuato dal Decreto del Presidente n.32/2015, ottenuto mantenendo il medesimo criterio di calcolo della spesa del personale all'8 aprile 2014, quantificato in € 14.219.272,57, e successivamente rivisitato (a seguito della sottoscrizione del rinnovo contrattuale triennio 2016-2018 in data 21 maggio 2018) nel Piano di riassetto organizzativo dell'Ente, approvato con Deliberazione di C.P. n.147 del 18 dicembre 2019, in €14.619.318,65;

Sulla base di tale premessa, il Presidente della Provincia ha decretato, con atto n. 76 del 07/06/2021:

- 1) approvare la dotazione organica dell'Ente alla data del 01/07/2018, quale atto ricognitivo, a seguito delle procedure di cui alla Legge n.56/2014 ed alla L.190/2014, nella misura di n.372 posti, così suddivisi e comprensivi delle tipologie di personale in narrativa meglio specificate;

Categoria	Dotazione organica alla data del 01/07/2018
A	
B1	129
B3	28
C	125*
D1	35
D3	47
DIR	7
SG	1
Totale	372

* di cui n. 15 Part Time all'83,33% di cat. C

- 2) dare atto che il costo della dotazione organica così determinata è pari ad €. 12.843.999,37, al netto del rimborso da parte della Regione Campania delle spese del personale della Funzione non Fondamentale "Musei e Biblioteche", rientra nel limite individuato dal Decreto del Presidente n.32/2015, pari ad €. 14.219.272,57, successivamente rivisitato nel Piano di riassetto organizzativo dell'Ente, approvato con Deliberazione di C.P. n. 147 del 18 dicembre 2019, in €.14.619.318,65.

Con successivo decreto Presidenziale n. 77 del 07/06/2021, ad oggetto: "Rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'art.243 bis, c.8 lett. g) e dell'art. 259 c.6 lett. d) D.lgs.267/2000 e smi", il Presidente:

1. approvava la "Rideterminazione della dotazione organica dell'Ente", ai sensi dell'art.243 bis, c.8 lett. g) e dell'art. 259 c.6 lett. d) D.lgs.267/2000 e smi nella misura di n.355 posti, così suddivisi:

	Dotazione organica	<i>di cui Personale Musei (con rimborso Regione)</i>	<i>di cui Personale Part time</i>
A			
B	148	20	
C	120	6	15
D	79	5	
Dirigenti	7		
Segretario	1		
totale	355	31	15

2. dava atto che il costo della nuova dotazione organica, era pari ad € 12.479.764,08, al netto del rimborso effettuato dalla Regione Campania per il personale afferente la Funzione non Fondamentale “Musei, Biblioteche e Pinacoteche”, rientrava nel limite individuato dal Decreto del Presidente n.32/2015, successivamente rivisitato nel Piano di riassetto organizzativo dell’Ente, approvato con Deliberazione di C.P. n. 147 del 18 dicembre 2019;
3. dava atto che i posti che si sopprimevano corrispondevano a posizioni vacanti:

	Dotazione organica al 01/07/2018	Posti soppressi (vacanti al 31/12/2018)	Dotazione organica
A	0		
B	157	9	148
C	125*	5	120*
D	82	3	79
Dirigenti	7	0	7
Segretario	1	0	1
totale	372	17	355

* di cui n. 15 Part Time all’83,33% di cat. C

4. dava atto che la dotazione organica non poteva essere variata in aumento per la durata del piano di riequilibrio.

I due decreti presidenziali, sottoposti entrambi all'esame della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali sono stati approvati, con esito favorevole, il 23/06/2021.

Con successivo decreto del Presidente n. 88 del 05/07/2021 ad oggetto: “Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021– 2023” è stata approvata la modifica della dotazione, approvata con decreto del Presidente n. 77 del 07/06/2021, così come rappresentato nella seguente tabella:

	Dotazione organica (DP n. 77 del 07/06/2021)	Di cui Personale a tempo pieno	Di cui Personale Part time all’83,33%	Posti che si sopprimono	Posti che si istituiscono	Dotazione organica rideeterminata	Di cui Personale a tempo pieno	Di cui Personale Part time all’83,33%
A								
B	148	148		3		145	145	
C	120	105	15	15 (p.t.)*	15 (f.t.)**	120	120	zero
D	79	79				79	79	
Dirigenti	7	7				7	7	
Segretario	1	1				1	1	
totale	355	340	15	3	0	352	352	0
* si sopprimono 15 posti part time								
** si istituiscono 15 posti full time								

L’atto richiamato è stato sottoposto all'esame della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali per l'approvazione, con esito favorevole il 17/11/2021 con decisione n.175.

È stato, quindi, dato atto che, come rappresentato di seguito, la spesa complessiva della dotazione organica rideterminata, risulta comunque rispettosa, in quanto in leggera diminuzione, della spesa scaturente dalla Rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'art.243 bis, c.8 lett. g) e dell'art. 259 c.6 lett. d) D.lgs.267/2000 e smi, di cui al Decreto del Presidente n. 77 del 07/06/2021, come approvata dalla Cosfel nella seduta del 23/06/2021:

TABELLA - MODIFICA DOTAZIONE ORGANICA LUGLIO 2021

	Dotazione organica	Dotazione organica
	(DP n. 77 del 07/06/2021)	rideterminata
Totale Costo	€ 13.549.212,21	€ 13.525.249,86
a detrarre Rimborso Regione Campania personale Musei	€ 1.069.448,13	€ 1.069.448,13
Totale costo dotazione organica	€ 12.479.764,08	€ 12.455.801,73

Di seguito la composizione del personale in servizio al 31/12/2021, con evidenziati anche i posti vacanti rispetto alla dotazione organica appena approvata:

TABELLA – SITUAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2021 E POSTI VACANTI

	dotazione organica	<i>di cui personale a tempo pieno</i>	<i>di cui personale Part time all'83,33%</i>	Posti coperti al 31/12/2021	Posti Vacanti al 31/12/2021
A					
B	145	145		119	26
C	120	120		107	13
D	79	79		68	11
Dirigenti	7	7		5	2
Segretario	1	1		1	0
totale	352	352		300	52

L'elevata età media del personale, unitamente alla possibilità di pensionamento anticipato (cd. "quota 100") hanno determinato fuoriuscite del personale considerevoli, anche superiori a quelle previste in sede di piano di riequilibrio, come di seguito rappresentato:

TABELLA -PROSPETTO RISPARMI PER CESSAZIONI PER ANNO

Anno	Cessazioni previste nel Piano di riequilibrio	Cessazioni effettive
2018	5	19
2019	4	14

2020	5	15
2021	5	27
2022	15	24
2023	20	20
Totale	54	119

La situazione del personale al 31/05/2022 è la seguente:

TABELLA - SITUAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/05/2022 E POSTI VACANTI

	dotazione organica	di cui <i>Personale a tempo pieno</i>	di cui <i>Personale Part time all'83,33%</i>	posti coperti al 31/05/2022	posti vacanti al 31/05/2022
A					
B	145	145		112	33
C	120	120		105	15
D	79	79		68	11
Dirigenti	7	7		6	1
Totale*	351	351		291	60

*escluso il Segretario generale

Pur essendo evidente che le misure di risanamento contenute nel Piano di Riequilibrio rappresentano il principale vincolo cui l'Amministrazione dovrà attenersi fino al 2026 per consentire il risanamento dell'Ente, risulta necessario effettuare una attenta programmazione per il triennio 2022-2024, anche in relazione alla conversione in Legge del D.L. n.80 del 9 giugno 2021 ed alle indicazioni in esso contenute in materia di programmazione e in tema di assunzioni, con riferimento agli esiti dell'analisi organizzativa e dei fabbisogni, tenuto conto delle segnalazioni che ogni dirigente, nel proprio ambito, ha effettuato in sede di ricognizione delle carenze e della necessità di procedere ad una o più rimodulazioni dell'assetto organizzativo (macrostruttura e organizzazione dei servizi e degli uffici) per adeguare l'organizzazione alle nuove e diverse funzioni attribuite alle Province.

Con il Decreto del Presidente della Provincia n. 81 del 15 luglio 2022 e ss.mm.ii. è stata adottata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024.

Il suddetto decreto ha ricevuto l'approvazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL), con esito favorevole il 17/11/2021 con decisione n. 175.

TABELLA - SITUAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022 E POSTI VACANTI

	dotazione organica	di cui Personale a tempo pieno	di cui Personale Part-Time	posti coperti al 31/12/2022	posti vacanti al 31/12/2022
A					
B	145	145		104	41

C	120	120		103	17
D	79	79		67	12
Dirigenti	7	7		6	1
Totale*	351	351		280	71

*escluso segretario generale

Con decreti di assunzione nn. 29 e 93 del 29 dicembre 2022, 97 e 98 del 30 dicembre 2022 e 4 del 13 gennaio 2023, sono stati assunti i nuovi dipendenti previsti dal Decreto del Presidente n. 81 del 15 luglio 2022, tra cui anche dipendenti part-time di categoria C e D con rapporto di lavoro al 12% e al 50%, e un dirigente.

TABELLA - SITUAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/05/2023 E POSTI VACANTI

	dotazione organica	di cui Personale a tempo pieno	posti coperti al 31/05/2023	di cui Part-Time	posti vacanti al 31/05/2023
A					
B	145	145	98		47
C	120	120	107	6	13
D	79	79	73	6	6
Dirigenti	7	7	7		0
Totale*	351	351	285		66

*escluso il Segretario generale

6 Il piano di governo

Il perseguimento delle finalità della Provincia avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

6.1 Le Linee di Mandato del Presidente

Il 20 novembre 2022 si sono svolte le elezioni per la carica di Presidente della Provincia di Salerno, in esito alle quali è stato proclamato eletto Presidente della Provincia il Sindaco del Comune di Capaccio Paestum.

Il Presidente della Provincia ha reso partecipe il Consiglio del programma di governo, che ha preso atto e condiviso con delibera di C.P. n.134 del 19/12/2022, ed ha individuato, altresì, gli indirizzi strategici dell'ente che devono trovare attuazione nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e negli aggiornamenti dello stesso.

Di conseguenza il presente Documento tiene conto delle linee programmatiche di governo 2022-2026 allegate alla citata delibera n. 134/2022.

Con la Legge 56/2014 cd. Delrio, la Provincia ha perso una serie di funzioni che sono state attribuite ad altri enti, in primis alla Regione Campania. Per esigenze di rappresentazione veritiera e corretta dei dati finanziari, sia storici che prospettici, si è mantenuto un tema residuale, denominato "Attività non strategica", intendendosi con tale locuzione l'esercizio di quelle funzioni non rientranti tra quelle fondamentali della Provincia, i Centri per l'Impiego, l'Agricoltura, la Caccia e la Pesca, il Turismo. Per impostazione contabile, le relative previsioni di entrata e di spesa sono da considerarsi anche trasversali alle funzioni fondamentali. Tale tema, con il passare del tempo, sarà o riassorbito nelle funzioni fondamentali o di fatto scomparirà per la cessazione delle funzioni che rappresenta.

Come detto in precedenza, le funzioni relative ai Musei e alle Biblioteche sono regionali ma la Regione Campania li ha riassegnati alla Provincia di Salerno rimborsandone le spese.

Attività non strategica

Sotto-Tema Strategico	Descrizione
Attività non strategica	Attività non strategica / trasversale

Edilizia Scolastica

Sotto-Tema Strategico	Descrizione
Gestione degli edifici scolastici	Razionalizzazione, ottimizzazione e riduzione dei costi di gestione e di manutenzione degli edifici scolastici.

Ammodernamento - Messa in sicurezza Patrimonio Scolastico	Lavori di nuova costruzione, ammodernamento e recupero del patrimonio scolastico esistente utilizzando fondi propri e fondi messi a disposizione dal Piano Nazionale di Edilizia Scolastica, dal MIUR, dal PNRR e dalla Regione Campania
Programmazione della Rete Scolastica	Redazione del piano provinciale di programmazione della rete scolastica e dell'offerta formativa nel rispetto del vincolo della riduzione della spesa pubblica

Viabilità e Trasporti

<i>Sotto-Tema Strategico</i>	<i>Descrizione</i>
Conservazione, miglioramento e valorizzazione della rete viaria	Gestione istruttoria dei procedimenti sanzionatori. Vigilanza e controlli per il mantenimento e miglioramento della rete stradale provinciale con disciplina della circolazione stradale e applicazione del D. Lgs. 285/92. Collaborazione nelle attività di controllo col servizio demanio stradale.
Ammodernamento - Messa in sicurezza Rete viaria	Manutenzione delle strade provinciali. Costruzione nuove infrastrutture viarie. Incremento delle entrate derivanti dalla gestione del demanio stradale. Ottimizzazione dei tempi per la gestione delle procedure espropriative necessarie per l'acquisizione al patrimonio dell'Ente delle aree private necessarie per la realizzazione delle opere pubbliche.
TPL - Pianificazione e Interventi	Predisposizione del piano di trasporto pubblico locale. Attivazione collegamenti intermodali bus/treno. Progetti sulla sicurezza stradale.

Ambiente

<i>Sotto-Tema Strategico</i>	<i>Descrizione</i>
Tutela Ambiente	Valorizzazione e difesa delle risorse naturali e dell'ambiente. Interventi per il clima e l'energia finalizzati alla riduzione dell'inquinamento. Attività dirette alla promozione dell'utilizzo delle fonti rinnovabili. Difesa del suolo tutela delle acque e della fascia costiera.

Gestione utilizzo razionale risorse idriche	Vigilanza, sorveglianza e controllo dell'ambiente e tutela delle risorse idriche. Conseguimento di maggiori entrate attraverso la regolarizzazione e un sistema adeguato di controlli e di riscossione delle utenze.
Attività forestali	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.
Ciclo Integrato dei rifiuti	Miglioramento della gestione del servizio Rifiuti ed incremento delle entrate a seguito dell'ottimizzazione delle attività di sorveglianza e ispezione. Potenziamento delle attività di vigilanza e di controllo del territorio; controlli periodici degli impianti di rifiuti in procedure ex art. 216 D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. ed eventuali illeciti accertati con riscossione delle sanzioni in sinergia con il Settore Ambiente.

Pianificazione Territoriale

<i>Sotto-Tema Strategico</i>	<i>Descrizione</i>
Pianificazione territoriale di coordinamento	Ottimizzazione delle funzioni in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica attribuite alla Provincia dalla vigente legislazione nazionale e regionale. Concertazione e collaborazione con gli enti locali in coerenza con la nuova funzione strategica di area vasta.

Assistenza agli Enti Locali

<i>Sotto-Tema Strategico</i>	<i>Descrizione</i>
Coordinamento e assistenza agli Enti Locali	Attività di coordinamento delle politiche di programmazione economico-territoriale per innescare processi di sviluppo durevoli con le seguenti finalità: 1. riconoscere al territorio e alla programmazione economico-territoriale un ruolo determinante per la crescita e la competitività del sistema economico locale; 2. assecondare il processo di semplificazione amministrativa con il riconoscimento del ruolo centrale della Provincia, cerniera tra Comuni e Regione; 3. individuare una <i>governance</i> autorevole e condivisa con i territori; 4. promuove il coordinamento dell'attività

	programmatoria dei comuni per superare la frammentazione locale; 5. individuare nell'ente di area vasta la sede della programmazione territoriale concertata.
Pari opportunità e controlli fenomeni discriminatori	Promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale, sia attraverso misure di contrasto dei fenomeni discriminatori che mediante azioni positive a favore delle donne e delle categorie svantaggiate.

Gestione dei servizi di supporto attività generale Ente

Sotto-Tema Strategico	Descrizione
Organizzazione dell'Ente e Ottimizzazione Risorse Umane	Ottimizzare e razionalizzare l'utilizzo delle professionalità attualmente disponibili all'interno dell'ente in rapporto alle attività ed ai servizi da erogare all'esito della determinazione dell'assetto organizzativo dell'ente determinato dalla Delrio, tenendo conto delle limitazioni imposte dalla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale. Formazione continua ed aggiornamento costante del personale dipendente. Definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente.
Politiche di bilancio e sana gestione finanziaria	Supporto alla realizzazione di una politica di bilancio improntata al contenimento delle spese, garantendo comunque il soddisfacimento delle istanze del territorio secondo parametri di urgenza e priorità, compatibilmente con le entrate dell'ente e i contributi alla finanza pubblica.
Organizzazione e Ottimizzazione del Patrimonio Provinciale	Coordinamento dell'esercizio del controllo analogo con la società in house, attuazione della dismissione degli organismi partecipati. Razionalizzazione del patrimonio immobiliare e recupero risorse finanziarie mediante contenimento delle spese di gestione.
Gestione del Contenzioso	Rappresentanza giudiziale della Provincia di Salerno, costituzione nei giudizi a sostegno delle ragioni dell'Ente, presentando documenti, prove e argomentazioni a favore della parte assistita. Razionalizzazione degli incarichi esterni mediante la revisione del sistema inerente al patrocinio e le domiciliamenti delle cause assegnate agli avvocati interni. Incremento delle attività di recupero.

Anticorruzione e Trasparenza	Individuazione della strategia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'ente. Implementazione dei livelli di trasparenza dell'attività dell'Ente. Attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.
------------------------------	---

Cultura - Tutela e valorizzazione

Sotto-Tema Strategico	Descrizione
Gestione, tutela e valorizzazione della cultura	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione del patrimonio librario ed innovazioni metodologiche di consultazione; - Miglioramento della conservazione, valorizzazione ed incremento del patrimonio librario della Provincia di Salerno; - Conservazione dei beni culturali ed ambientali ed incremento della fruizione dei predetti beni da parte dei cittadini e dei turisti anche mediante piattaforme telematiche; - Supporto alla progettazione e allestimento dell'ampliamento della pinacoteca provinciale.

Procedura di riequilibrio ex art.243 bis 2017-2026

Sotto-Tema Strategico	Descrizione
Squilibrio di gestione da ripianare	Squilibrio di gestione da ripianare.

6.2 Il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale

Nell'esercizio 2017, il Consiglio Provinciale, con atto n. 149 del 23/11/2017, ha deliberato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis Tuel, in quanto per i rilevanti contributi alla finanza pubblica si è verificato uno squilibrio strutturale, tale che le misure di cui agli articoli 193 e 194 Tuel sono risultate non sufficienti a superare le condizioni di squilibrio rilevate. Il Consiglio Provinciale ha, quindi, approvato, con delibera n.11 del 21/02/2018, il piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis Tuel, in conformità alle Linee guida stabilite dalla Corte dei Conti Sezione delle Autonomie n.16/SEZAUT/2012/INPR. Le motivazioni e l'exkursus storico delle riduzioni ai trasferimenti erariali succedutesi dal 2010 e dei contributi alla finanza pubblica dal 2012 in poi sono riportate nei decreti presidenziali e nelle delibere consiliari adottati nel tempo da questa Amministrazione e, in ultimo, nel Piano di riequilibrio di cui alla delibera n. 11/2018 citata, a cui si rimanda.

Col piano di riequilibrio finanziario, è stata data copertura ad un deficit complessivo di € 53.154.096,45 dato dalla sommatoria dello squilibrio scaturente dal bilancio 2017 di € 34.992.553,65 e dall'esposizione debitoria (conteggiando anche passività potenziali), di € 18.161.542,80.

La durata del suddetto piano, compreso quello il 2017, quale anno di deliberazione di ricorso al riequilibrio e anno da ripianare, calcolata ai sensi del comma 5 dell'art. 243-bis Tuel è stata determinata in dieci anni, dal 2017 al 2026. Esso quindi supera anche la previsione del Dup e, pertanto, tutta la pianificazione strategica dell'attività dell'Ente di questa Amministrazione dovrà rispettare in primis gli obiettivi del Piano di Riequilibrio Finanziario. Da qui la opportunità di individuare una nuova linea strategica che guiderà la presente Amministrazione per i futuri esercizi.

A seguito delle consultazioni svoltesi in data 31/10/2018 era stato proclamato eletto, in pari data, il nuovo Presidente della Provincia per il quadriennio 2018/2022, il quale, nel sottoscrivere in data 29/01/2019 la relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 149 del 06/09/2011, si era riservato, valutato anche il profilo tecnico, la facoltà di rimodulazione del Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art.243-bis, comma 5, del Tuel.

Si evidenzia che il Piano di riequilibrio, approvato con delibera consiliare n.11/2018, è stato redatto secondo le allora vigenti linee guida di cui alla Deliberazione della Corte dei Conti – Sezione Autonomie n. 16/SEZAUT/2012/INPR del 13/12/2012.

Per cui i motivi che hanno indotto il Presidente a rimodulare il Piano di riequilibrio sono stati:

- avere un Piano di Riequilibrio conforme alle nuove linee guida approvate dalla Corte dei Conti – Sezione Autonomie con deliberazione n. 5/SEZAUT/2018/INPR depositata in segreteria il 26 aprile 2018;
- la circostanza che, nel corso del 2018, in attuazione del Piano, erano stati effettuati numerosi accordi con i creditori, in base ai quali erano state rinviate ad esercizi futuri solo le quote di debito accettate in forma scritta dagli stessi mentre per tutti gli altri creditori l'Ente era tenuto a riconoscere tutta la massa debitoria senza possibilità di diluizione temporale, in osservanza alle indicazioni contenute al Punto 9.4.b della Sezione Prima delle nuove Linee guida di cui alla Deliberazione della Corte dei Conti n. 5/SEZAUT/2018/INPR.

Pertanto, con delibera di Consiglio Provinciale n. 26 del 27/03/2019 si è proceduto alla Rimodulazione del Piano, in attuazione alla suddetta Deliberazione della Corte dei Conti n. 5/SEZAUT/2018/INPR ad oggetto: *“Linee guida per l'esame del piano di riequilibrio finanziario pluriennale e per la valutazione della sua congruenza (art. 243-quater, Tuel)”*, dove chiarisce che: *“La facoltà introdotta nella fase di avvicendamento delle amministrazioni consente solo la rimodulazione del piano e non anche la sua riformulazione. Con il termine “riformulazione” deve intendersi una nuova edizione del piano di riequilibrio, mentre la “rimodulazione” consiste nella revisione e/o riorganizzazione del piano stesso sulla base di esigenze diverse sopravvenute (vengono revisionati una serie di parametri in modo coordinato e graduale).”*;

Di conseguenza, la rimodulazione è avvenuta ad invarianza di importo complessivo (€ 53.154.096,45) e di durata (2017-2026), nel rispetto del principio di intangibilità della procedura di riequilibrio pluriennale, in ragione del quale si ritengono preclusi adattamenti del percorso di risanamento in fase di attuazione.

Il suddetto Piano di Riequilibrio finanziario rimodulato con delibera di C.P. n. 26 del 27/03/2019 era stato approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, come da Comunicato stampa del 30 marzo 2022 del Dipartimento per gli affari interni e territoriali ed era in corso il procedimento istruttorio della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Campania per deliberare sull'accoglimento o diniego di approvazione del piano stesso.

La Provincia di Salerno, constatata la sopravvenuta impossibilità di garantire le coperture sperate con le dismissioni immobiliari, anche con la variazione delle quote di ripiano del cronoprogramma di rientro del Piano effettuata nel Bilancio di previsione 2022-2024, questa amministrazione, il cui mandato 2022/2026 ha avuto inizio il 20 Novembre 2022, ha proceduto, nei primissimi giorni di insediamento, ad analizzare ed

attentamente valutare l'assetto attuale del Piano di Riequilibrio e, agli esiti delle valutazioni ha inteso avvalersi della facoltà di rimodulazione del piano di riequilibrio, approvato con delibera n.11 del 21/02/2018 e rimodulato dalla precedente amministrazione con provvedimento di Consiglio Provinciale n. 26 del 27/03/2019, secondo le forme ed i termini previsti dall'art. 243 bis, comma 5, del TUEL (Decreto Legislativo n. 267/2000)¹.

L'attuale rimodulazione del Piano si realizza attraverso le seguenti azioni:

- aggiornare le previsioni del piano alla realtà fattuale nel frattempo prodottasi e determinatasi in conseguenza degli effetti dell'emergenza Covid e della crisi economica ed energetica dovuta al conflitto ucraino;
- agire in termini di una più ottimale efficace ed efficiente azione di risanamento privilegiando l'impiego di fonti di copertura di carattere ordinario rispetto all'utilizzo di entrate relative a dismissioni immobiliari di difficile realizzazione nel contesto del passato e presente stato emergenziale (prima pandemico, ora bellico) considerando il finanziamento del Piano attraverso le alienazioni immobiliari solo come eventuale nel momento della loro concreta realizzazione;
- modificare la diversa scansione temporale dei pagamenti della massa debitoria, nel rispetto di quanto previsto dal punto 9.4.b delle Linee guida di cui alla Deliberazione della Corte dei Conti n. 5/SEZAUT/2018/INPR.

A seguito della decisione di rimodulazione, l'Amministrazione ha comunicato alla Sez. di Controllo della Corte dei Conti per la Campania, con nota prot. PSA 202300010348 del 08/02/2023, l'intenzione di procedere, nei termini di legge, a compiere gli atti propedeutici per realizzare la suddetta procedura e ha trasmesso la Relazione di inizio mandato sottoscritta in data 15/02/2023.

Il Piano rimodulato, approvato dal Consiglio Provinciale con delibera n. 35 del 30/06/2023, sempre ad invarianza di durata e di disavanzo complessivo, presenta il seguente cronoprogramma di rientro, rappresentato sia complessivamente che nelle sue componenti, e trova puntuale riscontro nella presente Nota di Aggiornamento al DUP 2023-2025 e nel bilancio di previsione 2023-2025:

	(A)	RIPIANO ESERCIZIO (B)									
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Disavanzo da piano di riequilibrio finanziario pluriennale (Squilibrio della gestione 2017 + Passività Potenziali)	40.286.649,17	177.459,50	6.146.665,90	1.240.001,04	4.530.396,81	-4.807.597,57	3.437.589,30	6.162.134,19	7.800.000,00	7.800.000,00	7.800.000,00
Diasavanzo da debito fuori bilancio	12.867.447,28	0,00	87.859,32	2.288.509,02	2.491.793,70	2.877.464,24	3.759.904,35	1.361.916,65	0,00	0,00	0,00
AMMONTARE COMPLESSIVO DEL DISAVANZO DA RIPIANARE	53.154.096,45	52.976.636,95	46.742.111,73	43.213.601,67	36.191.411,16	38.121.544,48	30.924.050,84	23.400.000,00	15.600.000,00	7.800.000,00	7.800.000,00

Stato di attuazione del Piano di Riequilibrio Finanziario al 31/12/2022

Ai fini dell'attuazione del Piano di Riequilibrio, si rileva che il disavanzo di amministrazione 2022, determinato con l'approvazione del Rendiconto della gestione 2022 (Delibera di C.P. n. 28 del 06/06/2023),

¹ D.L. n.198 del 29-12-2022 convertito con L. n.14 del 24-02-2023

Art. 3-quater: *Termini della procedura di riequilibrio finanziario pluriennale.*

1. *Per gli enti locali che hanno proceduto al rinnovo degli organi elettivi nell'anno 2022, i termini di novanta e sessanta giorni, previsti dall'articolo 243-bis, comma 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono prorogati al 30 giugno 2023.*

di € -30.924.050,84 si è ridotto rispetto al disavanzo complessivo di € 53.154.096,45 da ripianare secondo le procedure di cui all'art.243-bis TUEL.

ANALISI DEL DISAVANZO	Composizione del disavanzo				
	Disavanzo dell'esercizio precedente (a)	Disavanzo dell'esercizio 2022 (b)	disavanzo ripianato nell'esercizio 2022 (c)=a-b	quota del disavanzo da ripianare nel 2022 - Disavanzo iscritto in spesa nell'esercizio 2022 (d)	ripiano non effettuato nell'esercizio (e)= d-c
Disavanzo al 31.12.15 da ripianare con piano di rientro di cui alla delibera.....	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Disavanzo derivante dal riaccertamento straordinario dei residui	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Disavanzo tecnico al 31.12....	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Disavanzo da ripianare secondo le procedure di cui all'art.243 bis TUEL	€ 38.121.544,48	€ 30.924.050,84	€ 7.197.493,64	€ 10.101.425,00	€ 2.903.931,36
Disavanzo derivante dalla gestione dell'esercizioda ripianare con piano di rientro di cui alla delibera.....			€ -		€ -
Disavanzo derivante dalla gestione dell'esercizio precedente			€ -	€ -	€ -
TOTALE	€ 38.121.544,48	€ 30.924.050,84	€ 7.197.493,64	€ 10.101.425,00	€ 2.903.931,36

In sede di analisi puntuale del rendiconto 2022, la Tabella evidenzia un consistente minor disavanzo 2022 rispetto a quello del 2021 per € 7.197.493,64. Non risulta, invece, ripianata tutta la quota prevista per il 2022. Infatti, l'obiettivo atteso per il 2022 (rideterminato a seguito della quota di disavanzo prevista nel bilancio di previsione 2022), risulta non allineato a quello raggiunto, pari ad € 30.924.050,84.

Si sottolinea, come ampiamente specificato in precedenza, che proprio l'impossibilità di raggiungere l'obiettivo 2022 del Piano, causata dalla sopravvenuta impossibilità di garantire le coperture sperate con le dismissioni immobiliari, unitamente alla volontà di aggiornare le previsioni del piano alla realtà fattuale nel frattempo prodottasi e determinatasi in conseguenza degli effetti dell'emergenza Covid e della crisi economica ed energetica dovuta al conflitto ucraino, ha determinato la volontà della nuova amministrazione (insediata il 20/11/2022 a seguito dell'elezione del nuovo Presidente) di avvalersi della facoltà di rimodulazione del piano di riequilibrio, secondo le forme ed i termini previsti dall'art. 243 bis, comma 5, del TUEL, approvato con delibera n.11 del 21/02/2018 e rimodulato dalla precedente amministrazione con provvedimento di Consiglio Provinciale n. 26 del 27/03/2019.

Con il nuovo Piano di Riequilibrio rimodulato con atto consiliare n. 35 in data 30 giugno 2023, termine differito dall'art.3 quater del decreto Milleproroghe – D.L. n.198 del 29-12-2022 convertito con L. n.14 del 24-02-2023, il disavanzo scaturente dal rendiconto 2022 è in linea con gli obiettivi di riduzione previsti!

Con riferimento alla massa debitoria del Piano, rispetto ai 18,2 mln di euro, suddivisi in debiti fuori bilancio per € 12,9 e passività potenziali per € 5,3 mln, residuano circa 3 milioni (€ 1,4 per DFB ed € 1,7 per PP).

Elemento cruciale e critico nel panorama normativo e finanziario è rappresentato dal **concorso** dei Comuni, Province e Città Metropolitane **al contenimento della spesa pubblica**, concorso iniziato nel 2014 (anno di avvio della riforma delle Province con la legge Delrio n.56 del 07/04/2014) col D.L. n.66 del 24/04/2014, convertito con modificazioni nella Legge 23 giugno 2014, n. 89, e continuato con la legge di stabilità 2015 – n.190 del 23/12/2014. Dal 2018, la norma ha modificato la rappresentazione in bilancio del contributo alla finanza pubblica disponendo di portare i trasferimenti erariali direttamente in detrazione del contributo di cui alla L. 190/2014.

Il comma 839 dell’art. 1 della legge di bilancio 2018 n.205 del 27/12/2017 prevedeva che “... *ciascun ente beneficiario ... non iscrive in entrata le somme relative ai contributi attribuiti e iscrive in spesa il concorso alla finanza pubblica di cui al citato articolo 1, comma 418, della legge n. 190 del 2014, al netto di un importo corrispondente alla somma dei contributi stessi.*”; questo in deroga al Principio dell’integrità previsto dal comma 4 dell’art. 162 Tuel, ribadito anche dall’Allegato 1 “Principi generali o postulati” del D. Lgs. 118/2011, che recita: “*Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico degli enti locali e di altre eventuali spese ad esse connesse. Parimenti tutte le spese sono iscritte in bilancio integralmente, senza alcuna riduzione delle correlative entrate. La gestione finanziaria è unica come il relativo bilancio di previsione: sono vietate le gestioni di entrate e di spese che non siano iscritte in bilancio.*”.

Pertanto, dal 2014 al 2017 si è proceduto a iscrivere in spesa il contributo alla finanza pubblica previsto per ciascun ente e, corrispondentemente, a iscrivere in entrata i diversi contributi previsti “a ristoro” dell’ingente concorso alla spesa pubblica previsto dal comma 418 dell’art. 1 della L. 190/2014.

Dal 2018 al 2021, come suddetto, in deroga al principio generale di bilancio ex art. 162, c.4, Tuel, si è iscritto in spesa l’importo del contributo alla finanza pubblica al netto dei trasferimenti statali.

Nel 2022, c’è una inversione di marcia: il Decreto del Ministero dell’Interno con Circolare DAIT n. 70 del 21/06/2022 precisa che *per una corretta e trasparente contabilizzazione dei dati nel bilancio di previsione nella parte relativa alle entrate vanno iscritti gli importi relativi ai Fondi e contributi di parte corrente della colonna (a) e le risorse aggiuntive indicate nella colonna (b). Nella parte relativa alla spesa, invece, andrà indicato l’importo di cui all’ultima colonna (d=a+b-c).*

Di conseguenza, la Provincia di Salerno ha proceduto ad inserire nel bilancio di previsione i seguenti importi:

Anno 2022						Iscrizione in bilancio:	
Denominazione Ente	Tipologia Ente	Fondi e contributi di parte corrente 2022 da scrivere in entrata (a)	Risorse aggiuntive 2022 da scrivere in entrata (b)	Concorso netto alla finanza pubblica residuale 2022 (c)	Spesa da iscrivere in bilancio 2022 (d=a+b-c)	ENTRATA	SPESA
SALERNO	PROVINCIA	63.828.264,42	1.687.872,50	- 28.498.905,78	- 94.015.042,70	65.516.136,92	94.015.042,70
Anno 2023						Iscrizione in bilancio:	
Denominazione Ente	Tipologia Ente	Fondi e contributi di parte corrente 2023 da scrivere in entrata (a)	Risorse aggiuntive 2023 da scrivere in entrata (b)	Concorso netto alla finanza pubblica residuale 2023 (c)	Spesa da iscrivere in bilancio 2023 (d=a+b-c)	ENTRATA	SPESA
SALERNO	PROVINCIA	63.828.264,42	2.109.840,62	- 28.066.298,29	- 94.004.403,33	65.938.105,04	94.004.403,33
Anno 2024						Iscrizione in bilancio:	
Denominazione Ente	Tipologia Ente	Fondi e contributi di parte corrente 2024 da scrivere in entrata (a)	Risorse aggiuntive 2024 da scrivere in entrata (b)	Concorso netto alla finanza pubblica residuale 2024 (c)	Spesa da iscrivere in bilancio 2024 (d=a+b-c)	ENTRATA	SPESA
SALERNO	PROVINCIA	63.828.264,42	2.742.792,81	- 27.417.387,05	- 93.988.444,28	66.571.057,23	93.988.444,28

Si precisa che la Provincia di Salerno ha caricato sull'ultimo anno del triennio 2023-2025 l'importo uguale al 2024, pari rispettivamente in entrata a 66,5 ml e in uscita a 93,9 ml di euro, in quanto il Governo non ha ancora comunicato il concorso per il 2025.

Continua, tuttavia, ad apparire sproporzionato e insostenibile per la Provincia di Salerno il concorso alla finanza pubblica attestato sui 94 milioni di euro. Analizzando la tabella ministeriale allegata alla Circolare n. 70/2022 del Ministero dell'Interno, la Provincia di Salerno è la prima in Italia, seguita da Brescia con € 70 ml e Caserta con € 64 ml, con significative differenze rispettivamente di oltre 24 milioni e 30 milioni.

La modifica di rappresentazione in bilancio del contributo alla finanza pubblica risponde in pieno ai principi contabili. Non può non osservarsi, tuttavia, che essa di fatto determini una modifica molto rilevante che avrà impatto sui valori dei titoli e sugli indicatori di bilancio per gli anni a venire. Si registra, infatti, l'aumento di circa 59 milioni di euro del titolo I della spesa corrente (precedentemente il contributo iscritto in bilancio era pari a circa € 35.000.000, dal 2022 è pari a circa € 94.000.000). Al contempo determina un incremento del titolo II dell'entrata di circa 66 milioni di euro. La conseguenza immediata è, dal 2022, l'aumento dello stanziamento minimo in bilancio dei fondi di riserva che, ai sensi dell'art. 166 Tuel, sono rapportati al totale delle spese correnti e alle spese finali (Titolo I e Titolo II di spesa). Tutti gli indicatori che hanno come elemento il totale delle spese correnti ne risentiranno; si pensi ad esempio all'incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente. L'incremento del titolo II di entrata, d'altro canto, determinerà un incremento delle entrate correnti dell'ente, con effetti verosimilmente positivi sulla capacità di indebitamento, quando, ad esempio, a decorrere dal 2024 (anno in cui si utilizzeranno i dati da Rendiconto 2022) saranno adoperati per la prima volta i nuovi valori da consuntivo 2022, che per la prima volta avrà i valori così elevati. In altri termini, ed in sintesi, si intende evidenziare che dal 2022 si realizza una modifica rilevante delle modalità di rappresentazione in bilancio dei dati contabili, per espressa volontà del legislatore, da evidenziare nel presente documento in ottemperanza ai principi di continuità, costanza, comparabilità e verificabilità del bilancio.²

² Principi generali o postulati coordinati con il decreto correttivo del D. Lgs 118/2011 a prevedono tra gli altri i seguenti principi:

11. Principio della continuità e della costanza La valutazione delle poste contabili di bilancio deve essere fatta nella prospettiva della continuazione delle attività istituzionali per le quali l'amministrazione pubblica è costituita. Il principio della continuità si fonda sulla considerazione che ogni sistema aziendale, sia pubblico sia privato, deve rispondere alla preliminare caratteristica di essere atto a perdurare nel tempo. Pertanto le valutazioni contabili finanziarie, economiche e patrimoniali del sistema di bilancio devono rispondere al requisito di essere fondate su criteri tecnici e di stima che abbiano la possibilità di continuare ad essere validi nel tempo, se le condizioni gestionali non saranno tali da evidenziare chiari e significativi cambiamenti. Il principio si applica anche al fine di garantire equilibri economico – finanziari che siano salvaguardati e perdurino nel tempo. Il principio della continuità riguarda anche i dati contabili che nella successione del tempo devono essere rilevati e rappresentati con correttezza nelle situazioni contabili di chiusura e di riapertura dei conti e in tutti i documenti contabili. Inoltre, la costanza di applicazione dei principi contabili generali e di quelli particolari di valutazione è uno dei cardini delle determinazioni finanziarie, economiche e patrimoniali dei bilanci di previsione, della gestione, del rendiconto e bilancio d'esercizio (principio della costanza). Infatti, il principio della continuità e quello della costanza dei criteri applicati introducono le condizioni essenziali per la comparabilità delle valutazioni tra i documenti contabili del bilancio di previsione e della rendicontazione e delle singole e sintetiche valutazioni nel tempo, anche connesse con i processi gestionali. L'eventuale cambiamento dei criteri particolari di valutazione adottati, deve rappresentare un'eccezione nel tempo che risulti opportunamente descritta e documentata in apposite relazioni nel contesto del sistema di bilancio. Il principio della costanza, insieme agli altri postulati, risponde alla logica unitaria di rappresentare nel sistema di bilancio, mediante i diversi valori contabili di tipo finanziario, economico e patrimoniale, la coerenza, la chiarezza e la significatività delle scelte di programmazione, della gestione e delle risultanze finali di esercizio.

12. Principio della comparabilità e verificabilità Gli utilizzatori delle informazioni di bilancio devono essere in grado di comparare nel tempo le informazioni, analitiche e sintetiche di singole o complessive poste economiche, finanziarie e patrimoniali del sistema di bilancio, al fine di identificarne gli andamenti tendenziali. Gli utilizzatori, inoltre, devono poter comparare le informazioni di bilancio anche tra enti pubblici diversi, e dello stesso settore, al fine di valutarne le diverse potenzialità gestionali, gli orientamenti strategici e le qualità di una sana e buona amministrazione. Deve essere consentita anche la valutazione delle situazioni patrimoniali, degli andamenti economici e finanziari, nonché delle relative modificazioni. Il costante e continuo rispetto dei principi contabili è condizione necessaria per la comparabilità spaziotemporale dei documenti del sistema di bilancio sia per gli organi di governance interna ed

Si rappresenta che il contributo alla finanza pubblica risulta superiore alla somma delle principali entrate dell'Ente (RCAuto e IPT) ed è un fattore di considerevole criticità per l'assolvimento delle funzioni e servizi indispensabili dell'Ente e per la sostenibilità del Piano di Riequilibrio.

7 Organizzazione e Modalità di gestione dei servizi.

Il principale oggetto dell'attività di un Ente è rappresentato dalla fornitura di servizi ai cittadini e la strategia di questa Amministrazione non può non porre al centro il miglioramento della qualità offerta e l'ampliamento del grado di 'copertura'.

7.1 Servizi gestiti attraverso organismi partecipati

La programmazione dei servizi esternalizzati prevede che gli indirizzi dell'Ente forniti attraverso il DUP, e la sua Nota di Aggiornamento, siano fatti propri dagli organismi partecipati attraverso gli strumenti di programmazione propri. Nel DUP è possibile prevedere che gli organismi strumentali non predispongano un apposito documento di programmazione.

Costituiscono strumenti della programmazione degli **enti strumentali in contabilità civilistica**:

- il Piano delle attività o Piano programma, di durata almeno triennale, definito in coerenza con le indicazioni dell'ente capogruppo. In caso di attivazione di nuovi servizi è aggiornato il piano delle attività con la predisposizione di una apposita sezione dedicata al piano industriale dei nuovi servizi;
- il budget economico almeno triennale. Gli enti appartenenti al settore delle amministrazioni pubbliche definito dall'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, allegano al budget il prospetto concernente la ripartizione della propria spesa per missioni e programmi, accompagnata dalla corrispondente classificazione secondo la nomenclatura COFOG di secondo livello, di cui all'articolo 17, comma 3, del presente decreto;
- le eventuali variazioni al budget economico;

esterna alla stessa singola amministrazione pubblica a cui ci si riferisce, sia per ogni categoria di portatori di interesse che vuole ottenere informazioni sulla gestione pubblica. Un'importante implicazione della caratteristica qualitativa della comparabilità è che gli utilizzatori siano informati dei principi contabili impiegati nella preparazione dei documenti e dei dati che compongono il sistema di bilancio, di qualsiasi cambiamento nell'applicazione di tali principi e degli effetti di tali cambiamenti. Il requisito di comparabilità non deve essere un impedimento all'introduzione dei principi contabili applicativi più adeguati alla specifica operazione. Non è appropriato che un'amministrazione pubblica continui a contabilizzare nel medesimo modo un'operazione od un evento se il criterio adottato non è conforme al disposto normativo ed ai principi contabili. Nell'ambito della stessa amministrazione pubblica la comparabilità dei bilanci in periodi diversi è possibile se sussistono le seguenti condizioni: - la forma di presentazione è costante, cioè il modo di esposizione delle voci deve essere uguale o almeno comparabile; - i criteri di valutazione adottati sono mantenuti costanti. L'eventuale cambiamento deve essere giustificato da circostanza eccezionale per frequenza e natura. In ogni caso l'effetto del cambiamento dei criteri di valutazione sul risultato dell'esercizio e sul patrimonio netto deve essere adeguatamente illustrato e motivato; - i mutamenti strutturali nell'organizzazione e gli eventi di natura straordinaria devono essere chiaramente evidenziati. Inoltre, l'informazione patrimoniale, economica e finanziaria, e tutte le altre fornite dal sistema di bilancio di ogni amministrazione pubblica, devono essere verificabili attraverso la ricostruzione del procedimento valutativo seguito. A tale scopo le amministrazioni pubbliche devono conservare la necessaria documentazione probatoria (principio della Verificabilità). La verificabilità delle informazioni non riguarda solo la gestione e la rendicontazione ma anche il processo di programmazione e di bilancio per ricostruire adeguatamente e documentalmente il procedimento di valutazione che ha condotto alla formulazione delle previsioni e dei contenuti della programmazione e dei relativi obiettivi.

- il piano degli indicatori di bilancio (se l'ente appartiene al settore delle amministrazioni pubbliche definito dall'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196).

La Provincia di Salerno gestisce in house alcuni servizi che vengono affidati alla società partecipata Arechi Multiservice S.p.A.. Essi riguardano la manutenzione ordinaria, custodia e gestione di servizi dei complessi scolastici, guardiania di beni immobili di interesse artistico, storico, culturale ed architettonico, servizio di verifica ed accertamento esistenza passi carrabili su strade provinciali, avvio del censimento dei pozzi, l'assistenza al servizio VIT.

La Provincia di Salerno, già dal 2012, ha avviato un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire una riduzione delle stesse, alla luce delle disposizioni normative che nel corso degli ultimi anni si sono succedute, quali:

- La Legge Finanziaria 2008 (L. 244/2007), art.3 commi 27-29.
- Il D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito dalla L. 23 giugno 2014, n. 89.
- La Legge 23 dicembre 2014, n. 190 art. 1, co. 611-612, in ossequio a quanto disposto dall'art.1, comma 611, della Legge 190/2014.

Nell'ambito del sopra richiamato processo di razionalizzazione, la Provincia di Salerno ha adempiuto a quanto previsto dal comma 612 della succitata Legge approvando, con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 5 del 30.03.2015, il Piano Operativo di Razionalizzazione delle società partecipate e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, le modalità ed i tempi di attuazione, nonché l'esposizione in dettaglio dei risparmi da conseguire. Tale piano, corredato da apposita relazione tecnica, è stato trasmesso alla competente Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti (con nota prot. PSA201500083654 del 08.04.2015) e pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione Provinciale.

Nel tempo, le Deliberazioni di Consiglio Provinciale che sono state adottate, in osservanza del sopra richiamato processo di razionalizzazione, sono state:

1. Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 123 del 30.11.2012 avente ad oggetto: "Partecipazioni della Provincia di Salerno nelle società. Provvedimenti ai sensi dell'art.3 comma 27 L.244/2007".
2. Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 5 del 30.03.2015 avente ad oggetto "Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie. Provvedimenti".
3. Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 255 del 21.12.2015 avente ad oggetto: "Razionalizzazione delle Partecipate – adempimenti".
4. Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 35 del 23.03.2016 avente ad oggetto: "Razionalizzazione delle Partecipate – adempimenti".
5. Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 85 del 29.09.2017 avente ad oggetto: "Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art.24 D. Lgs. 175/2016, come modificato dal D. Lgs. 100/2017- Ricognizione partecipazioni possedute - Individuazione e conferma delle partecipazioni da alienare".
6. Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 75 del 20.12.2018 avente ad oggetto la "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie della Provincia di Salerno ai sensi dell'articolo 20 del D. Lgs. n. 175/2016 – Relazione sullo stato di attuazione del Piano di razionalizzazione e aggiornamento al 2018".
7. Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 146 del 18.12.2019 avente ad oggetto la "Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie della Provincia di Salerno ai sensi dell'articolo 20 del D. Lgs. n. 175/2016 – Relazione sullo stato di attuazione del Piano di razionalizzazione e aggiornamento al 2019".

8. Delibera di Consiglio Provinciale n. 355 del 23.12.2020 avente ad oggetto la “Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie della Provincia di Salerno, ai sensi dell’articolo 20 del D. Lgs. n. 175/2016 – Relazione sullo stato di attuazione del Piano di razionalizzazione e aggiornamento al 31.12.2020”.
9. Delibera di Consiglio Provinciale n. 142 del 06.12.2021 avente ad oggetto la “Revisione periodica delle partecipazioni societarie della Provincia di Salerno detenute al 31/12/2020 e Relazione sullo stato di attuazione del Piano di razionalizzazione, aggiornato al 2021, ai sensi dell’articolo 20 del D.Lgs. n. 175/2016”.

In ottemperanza alle disposizioni previste dell’articolo 20 del D. Lgs. n. 175/2016, con Delibera di Consiglio Provinciale n. 137 del 19.12.2022, l’Ente ha deliberato la revisione periodica delle partecipazioni societarie della Provincia di Salerno, detenute al 31/12/2021, e la relazione sullo stato di attuazione del Piano di razionalizzazione adottato con riferimento alle partecipazioni detenute al 31 dicembre 2020, ai sensi dell’articolo 20, commi 1, 2 e 4, del D. Lgs. n. 175/2016.

Con tale atto si è riconfermato il mantenimento della partecipazione nella società Arechi Multiservice s.p.a. (società 100% in house), e si è riaffermato il prosieguo di ogni azione utile alla conclusione dell’avviato processo di alienazione delle restanti partecipazioni, di seguito elencate, sebbene la maggior parte di esse sono in procedura di liquidazione e/o fallimentare.

Denominazione	Quota di partecipazione dell’Ente (%)
Agenzia locale di Sviluppo Sele Picentino spa in liquidazione	54,10
Agenzia per lo sviluppo del Sistema territoriale della Valle del Sarno in liquidazione (ex Agro invest spa)	1,35
Borghi autentici d'Italia - Salerno srl - in liquidazione	27,51
Cstp - Azienda della mobilità spa - in amministrazione straordinaria	28,20
Salerno interporto spa in liquidazione	9,19
Salerno sviluppo s.c.r.l. in liquidazione	30,00

Per l’anno 2023, con Decreto del Presidente della Provincia n.66 del 5 aprile 2023, e successiva Delibera di Consiglio n.15 del 26 maggio 2023, sono stati ridefiniti gli indirizzi programmatici e gestionali per la società in house Arechi Multiservice s.p.a., il tutto alla luce del quadro normativo in materia di società partecipate, di cui al D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, in vigore dal 23 settembre 2016, che prevede l’assegnazione di specifici obiettivi a cui la società partecipata deve propendere, al fine di rientrare in standard qualitativi e quantitativi predeterminati, sia in termini di bilancio e sia in termini di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, in conformità a quanto disposto dall’art.170 del TUEL 267/2000 e del Regolamento per il controllo sulle società partecipate della Provincia di Salerno (art.147 quater del D. Lgs. 267/2000).

Nello specifico, la società in house dovrà conformarsi agli indirizzi strategici ed obiettivi gestionali impartiti dagli organi di governo provinciale, garantendone il concreto perseguimento, tramite l’adozione di provvedimenti, nell’ambito dei propri documenti programmatici, affinché la stessa:

- operi per il contenimento dei propri costi interni migliorando la propria efficienza ed efficacia;
- raggiunga un equilibrio economico-finanziario, attivando tutte le iniziative idonee allo scopo;
- predisponga un programma che preveda l'apertura ad attività "esterne", in misura non superiore al 20%, nel rispetto dell'articolo 16, comma 3 bis del D. Lgs. n.175/2016 che, consenta il perseguimento di economie di scala o altri recuperi di efficienza, sul complesso dell'attività principale della società.

Gli indirizzi espressi dall'Amministrazione socia dovranno essere recepiti dalla società, con propri atti interni, affinché divengano oggetto di programmazione aziendale e di pubblicazione, secondo quanto stabilito dalle regole sulla trasparenza, secondo il dettato dell'art. 19, comma 7, TUSP.

Anche per il 2023, la partecipata dovrà prestare particolare attenzione al contenimento di alcune categorie di costi, quali le spese di funzionamento, con riduzione degli oneri relativi a:

- **spese per missioni e trasferte dell'organo amministrativo e del personale:** segnatamente all'Amministratore unico, la società partecipata dovrà attenersi, per quanto compatibile/applicabile, alle disposizioni previste dal Regolamento provinciale per il personale dirigenziale della Provincia. Per il personale dipendente, qualora la società non abbia adottato un proprio regolamento in materia, da sottoporre e verifica, ai fini del controllo analogo, previa sua adozione, dovrà tenere conto di quanto regolato dal CCNL dei metalmeccanici. È fatto divieto, inoltre, ogni spesa di personale che derivi da scelte discrezionali e non abbia carattere di obbligatorietà.
- **spese per studi e incarichi di consulenza:** la società deve osservare i seguenti principi:
 - l'incarico deve rispondere ad esigenze di natura eccezionale e straordinaria oggettivamente non sopperibili dalle professionalità interne. A tale fine occorre attestare nell'atto di conferimento le suddette circostanze;
 - l'atto di incarico deve riportare chiaramente la motivazione dell'affidamento, specificando le esigenze da soddisfare;
 - deve sempre essere eseguita una procedura comparativa;
 - è vietata tanto la proroga tacita che il rinnovo del contratto;
 - si deve fornire dettagliata comunicazione al socio provincia dei suddetti incarichi, con comunicazione semestrale/annuale, fermo restando gli obblighi di pubblicazione concernenti gli incarichi conferiti, in applicazione dell'art.15 bis del D. Lgs. n.33 del 14 marzo 2013.
- **spese relative al personale:** la spesa complessiva relativa al costo del personale non può essere aumentata rispetto a quella risultante dall'ultimo consuntivo approvato. Nel caso specifico, nei limiti del turnover, ossia solo in corrispondenza di pensionamenti di personale, si potrà prevedere:
 - reclutamento di personale a tempo determinato, interinale o altre forme temporanee, per sopperire a carenze transitorie di risorse o implementazioni di servizi in affidamento, non aventi caratteristiche di stabilità nel tempo, tenendo sempre presente la sostenibilità economica di tali interventi, rispetto al complessivo equilibrio aziendale e rispettando l'analoga spesa dell'ultimo consuntivo approvato;
 - eventuali nuove assunzioni, a tempo indeterminato, potranno essere effettuate previa approvazione di un Piano delle Assunzioni che dovrà:
 - tenere conto delle direttive impartite in merito all'atto di indirizzo sui costi di funzionamento;
 - contenere un prospetto dei previsti pensionamenti;
 - come da Statuto, essere approvato in Assemblea dei soci.

Sempre in materia di personale, nel caso in cui l'Ente avvii le procedure di affidamento di attuazione degli investimenti, previsti dal PNRR e dai cicli di programmazione nazionale e dell'Unione europea, avvalendosi

del supporto tecnico-operativo della società in house Arechi Multiservice s.p.a., qualificata ai sensi dell'art. 38 del Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (art. 10 del D.L. n. 77/2021), per l'espletamento delle attività di supporto in questione, la società potrà provvedere, con le proprie risorse interne, oppure con personale esterno, nonché con il ricorso a competenze – di persone fisiche o giuridiche – disponibili sul mercato, nel rispetto di quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici (di cui al D.lgs. 50/2016) e dal Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (di cui al D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175).

Gli oneri per i rinnovi contrattuali, sia per la contrattazione di primo che di secondo livello, devono sì attenersi alla corretta applicazione degli istituti contrattuali previsti ma, occorre tener presente dell'impatto economico finanziario che gli stessi hanno sul bilancio della società, onde evitare squilibri finanziari/patrimoniali e risultati d'esercizio negativi.

Inoltre, per quel che riguarda la corresponsione di indennità, integrazioni, premi di risultato o altro, esclusi i compensi relativi a indennità correlate all'esercizio di funzioni, basati su sistemi di individuazione, in fase previsionale, di obiettivi certi, misurabili e raggiungibili, comunque parametrati al mantenimento della sostenibilità dei rendimenti economici della società, detti premi e riconoscimenti dovranno essere corrisposti solo ed esclusivamente in caso di raggiungimento di risultati economici positivi.

Gli organi societari preposti alla valutazione e determinazione dei riconoscimenti suindicati dovranno operare sulla base di criteri oggettivi di selettività e merito che ne permettano la riconduzione alla prestazione effettivamente resa dal singolo lavoratore, tenendo conto del contributo reso ed assicurando che la misura massima del valore distribuito sia contenuta nel 50% dell'ammontare del risultato di esercizio di competenza e previa approvazione dei relativi accordi di secondo livello da parte dell'Assemblea dei soci.

Si esclude il ricorso a contratti di acquisto o noleggio autovetture da destinarsi all'uso promiscuo, da parte del personale dipendente e degli amministratori.

Ogni eventuale scostamento dagli indirizzi di spesa di funzionamento stabiliti col presente atto, qualora non riassorbiti mediante azioni correttive, nel corso dell'esercizio, sono da motivarsi dettagliatamente nella nota integrativa al bilancio di esercizio e nella relazione sul governo societario di cui al comma 4, art. 6 del TUSP.

Oltre ai succitati indirizzi, relativi ai costi di funzionamento, sono previste ulteriori misure programmatiche da attuarsi, con l'indicazione dei documenti, nei quali inserire gli obiettivi fissati nel presente atto di indirizzo, nonché quelli annualmente stabiliti nel DUP:

- La gestione, alla luce del comma 5 e 6 dell'art. 19 del TUSP, dovrà perseguire 3 livelli di equilibrio:
 1. economico: la differenza positiva fra i componenti positivi di redditi rispetto i componenti negativi;
 2. patrimoniale: il rapporto esistente fra gli investimenti in essere (attività) e le relative fonti di finanziamento (passività e capitale proprio);
 3. finanziario: la differenza fra entrate ed uscite di disponibilità liquide.
- La stesura di un budget di esercizio, entro il 15 novembre di ogni anno, nel quale vengano sintetizzate le previsioni dell'andamento economico finanziario dell'esercizio a venire. Esso dovrà essere redatto al fine di stabilire gli obiettivi da raggiungere e le tempistiche, nonché le risorse e i mezzi da impiegare. Ad esso dovrà seguire la rimodulazione del Piano Industriale 2023-2024, da sottoporre all'approvazione del socio Provincia.
- L'indicazione delle azioni compiute, in ragione del contenimento delle spese di funzionamento, in rapporto alle singole voci di bilancio, anche secondo quanto previsto dal budget. La rendicontazione di quanto avvenuto durante l'esercizio passato viene individuata nella relazione sul governo

societario, di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 175/2016, il cui scopo è proprio quello di far conoscere al socio, in primis, lo stato del governo societario.

- La predisposizione, ai sensi dell'art.6, comma 2, del D. Lgs. 175/2016, di specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale, attraverso il monitoraggio costante dello stato di salute della società, con l'individuazione di indicatori quantitativi e qualitativi e la determinazione di soglie di allarme, alla luce del principio di continuità aziendale, informandone il socio, nell'ambito della relazione sul governo societario.
- Il rispetto delle direttive impartite dall'Ente, necessarie per rendere possibile la predisposizione del bilancio consolidato. Il bilancio di esercizio e la documentazione integrativa, con la riclassificazione dello stato patrimoniale e del conto economico, secondo lo schema previsto dall'allegato 11 al D. Lgs. 118/2011, devono essere trasmessi alla capogruppo entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio e, in ogni caso, entro il 20 luglio dell'anno successivo a quello di riferimento.
- La predisposizione, al 30 luglio e 31 gennaio di ogni anno, di un rapporto esaustivo sulle attività poste in essere nelle materie di cui all'art.3, punto 2, lettera E, corredato da attestazione del Responsabile prevenzione corruzione aziendale (RPC) e del collegio sindacale, in applicazione dell'articolo 8 (Controllo di regolarità amministrativa – contenuti e Strumenti) del Regolamento provinciale sul controllo analogo.
- La predisposizione di report contabili semestrali e relazioni sull'andamento economico, patrimoniale e finanziario, al 30 luglio e 31 gennaio di ogni anno, con individuazione degli eventuali scostamenti, nonché con l'indicazione di criticità e/o suggerimenti atti a migliorare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dei servizi.
- La nomina della figura del DPO, in osservanza al principio della responsabilizzazione nella gestione dei dati personali in capo a titolari e responsabili del trattamento, la cosiddetta accountability, introdotta dal GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679).
- L'adozione della Carta della qualità dei servizi gestiti, per conto dell'Ente attraverso lo svolgimento esternalizzato di funzioni amministrative riguardanti il contenimento energetico e la salvaguardia dell'ambiente.
- L'adozione dei Regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.
- L'adozione dei codici di condotta propri o aderire a codici di condotta collettivi aventi ad oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività.
- La trasmissione dei Regolamenti interni adottati e di tutte le informazioni dovute, in base a disposizioni di legge, dello Statuto e del Regolamento provinciale per il controllo sulle società partecipate (art.147 quater del D. Lgs 267/2000) e quant'altro necessario, affinché possa essere consentita l'esecuzione del controllo analogo, al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi e coordinare le eventuali azioni correttive.

Nel presente DUP vengono inoltre assegnati, alla società, gli obiettivi annuali e pluriennali, in merito alle spese di funzionamento, con particolare riguardo alle spese relative al costo del personale.

Gli obiettivi per il triennio 2023-2025, dovranno essere i seguenti:

1. Mantenimento del pareggio di bilancio.
2. Presentazione del budget 2024 entro il 15 novembre 2023.

3. Mantenimento delle previsioni contenute nel Piano Industriale 2021/2023 ed eventuale suo aggiornamento (2023/2024) nell'anno in corso.
4. Mantenimento delle previsioni di risultato e delle spese di funzionamento, in particolare del personale, contenute nel Piano Industriale 2021/2023 e nel successivo Decreto di aggiornamento al budget 23/24. Adeguamento delle stesse agli indirizzi forniti con il presente atto.
5. Adeguamento e implementazione della relazione sul governo societario ex art. 6 D. Lgs 175/2016, con individuazione degli indicatori di valutazione del rischio.
6. Presentazione, entro il 31 luglio 2023, del preconsuntivo dell'esercizio in corso, unitamente ad una relazione che ne illustri esaurientemente i contenuti, con anche motivazioni di eventuali scostamenti rispetto al budget di esercizio.
7. Verifica ed eventuale adeguamento alle modifiche normative e interpretative intervenute in tema di trasparenza e di anticorruzione.

Nel prospetto che segue si riporta la situazione economica e le informazioni della società partecipata dall'Ente Arechi Multiservice s.p.a., così come risulta dagli ultimi bilanci approvati, rientrante, a pieno titolo, tra gli strumenti attraverso i quali si esplica l'azione dell'Ente e si realizza la strategia del piano di mandato, avendo la stessa, come oggetto sociale, la produzione di servizi strettamente necessari al perseguimento delle finalità istituzionali.

Denominazione	Capitale sociale o Patrimonio dotazione	Quota di partecipazione dell'Ente (%)
ARECHI MULTISERVICE SPA		100,00

ARECHI MULTISERVICE SPA			CONTRATTO 2023/2024
Maggiore azionista	N. azionisti	N. enti pubblici azionisti	Rilevanza Industriale
PROVINCIA DI SALERNO	1,00	1,00	
Servizio/i erogato/i	Ambiente, gestione e/o manutenzione del patrimonio mobiliare, immobiliare ed infrastrutturale, ivi inclusi immobili edilizi, strade impianti, aree e spazi privati con destinazione pubblica o di interesse pubblico. La gestione di servizi e le manutenzioni hanno particolare riguardo alla manutenzione, custodia e gestione di servizi dei complessi scolastici, di beni e immobili di interesse artistico, storico, culturale, ed architettonico, di strade provinciali, di impianti di pubblica illuminazione, di impianti tecnologici, sportivi e per il tempo libero, la progettazione, installazione, manutenzione, gestione nonché attività ispettive di controllo, di promozione ed informazione assegnate alle competenze della Provincia, attinenti l'installazione, l'esercizio e il rendimento di combustione degli impianti termici posti al servizio delle utenze site nel territorio provinciale.		
QUOTA DI PARTECIPAZIONE	100,00 %		

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
Risorse finanziarie erogate dall'Ente alla Società	5.374.735,57	5.419.163,14	6.344.191,32
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	55.981,00	150.536,00	225.440,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	956.884,00	95.673,00	74.903,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

7.2 Funzioni/servizi delegati dalla Regione

La Regione Campania trasferisce alla Provincia di Salerno la somma per l'esercizio del Trasporto Pubblico Locale di cui alla Legge Regionale n. 3 del 28 marzo 2002, pari € 17 - € 15 - € 15 milioni per ciascun anno del triennio del bilancio.

Funzioni delegate dalla Regione				
Spese				
Capitolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
10021009 EX1515001 - CONTRIBUTI EX L.R. N. 3/2002 (COLL. IN PARTE E COLL. CAP. 20000130 EX 306/1 E CAP.20000020 EX491)	15.000.000,00	17.000.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00
Totale	15.000.000,00	17.000.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00

8 SEZIONE OPERATIVA - parte 1 (Entrata - Missioni, programmi e progetti)

Coerentemente con quanto stabilito dall'Allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, la SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della SeO, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La SeO è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La SeO supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La SeO individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella SeS. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa con riferimento al primo esercizio, della manovra di bilancio.

La SeO ha i seguenti scopi:

- definire, con riferimento all'ente e al gruppo amministrazione pubblica, gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni. Con specifico riferimento all'ente devono essere indicati anche i fabbisogni di spesa e le relative modalità di finanziamento;
- orientare e guidare le successive deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- costituire il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni e alla relazione al rendiconto di gestione.

Quanto segue risponde al contenuto minimo richiesto dall'Allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011.

Per sua natura un ente locale ha come mission il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini attraverso l'erogazione di servizi che trovano la copertura finanziaria in una antecedente attività di acquisizione delle risorse: l'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, costituisce il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

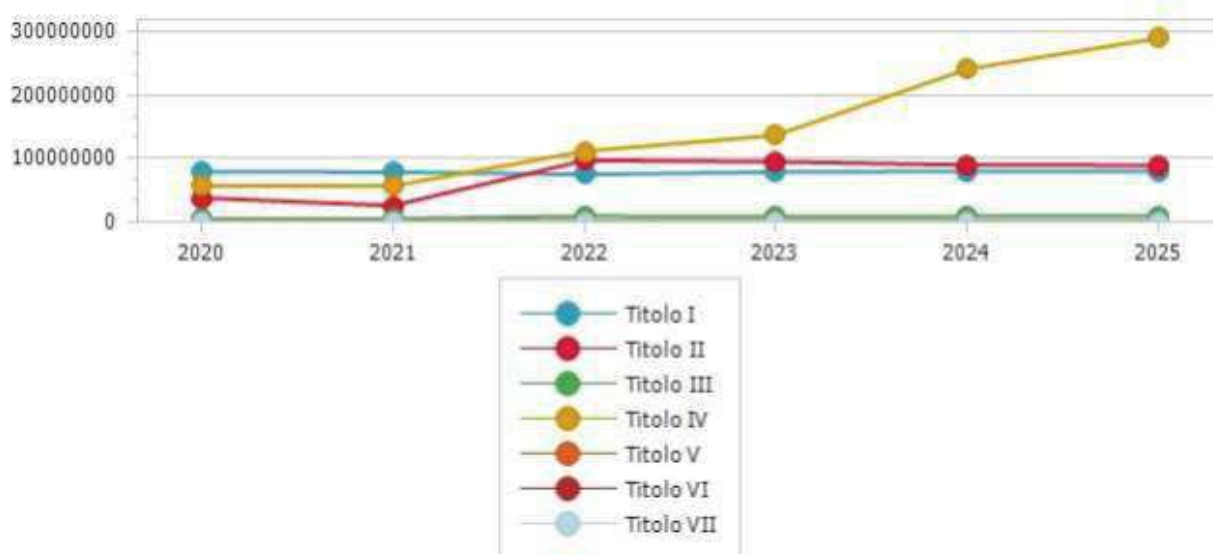
Da questa attività e dall'ammontare delle risorse che sono state preventivate, derivano le successive previsioni di spesa: per questa ragione la programmazione operativa del DUP, e della sua Nota di aggiornamento, si sviluppa partendo dalle entrate e cercando di evidenziare le modalità con cui le stesse finanziano la spesa al fine di perseguire gli obiettivi definiti.

Nel contesto strutturale e legislativo descritto nei paragrafi precedenti, si inserisce la situazione finanziaria del nostro Ente: l'analisi strategica richiede, infatti, anche un approfondimento sulla situazione finanziaria che è in ogni caso anche il frutto delle scelte effettuate dalle gestioni precedenti.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri economico finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici e misurare il grado di salute dell'ente.

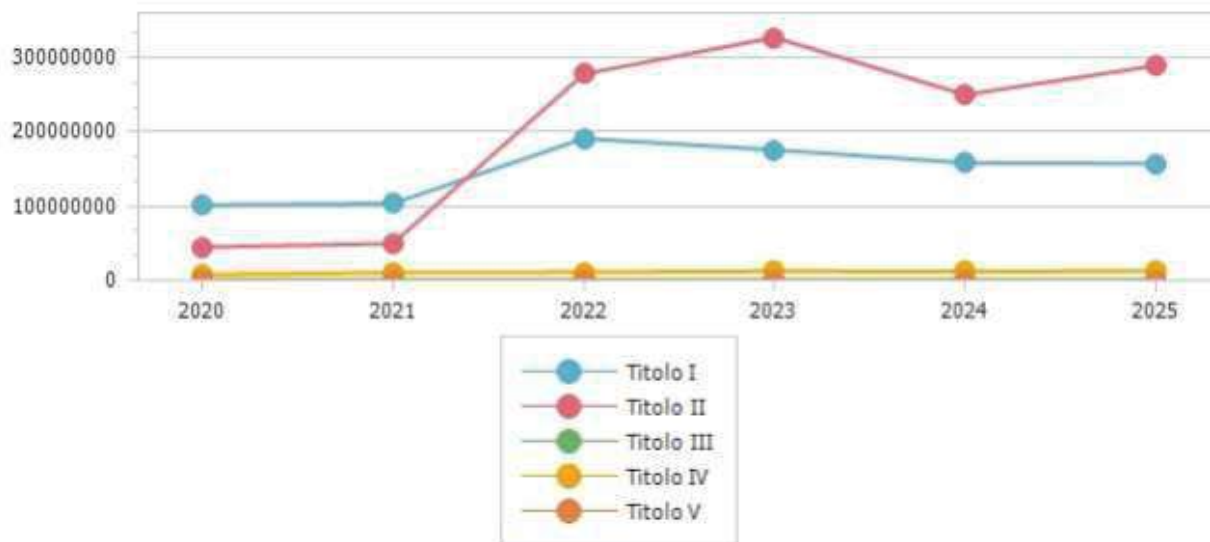
Entrate	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
	79.193.181,00	78.603.042,99	75.100.000,00	78.855.000,00	80.255.000,00	80.255.000,00	+5,00
2 Trasferimenti correnti							
	38.192.207,05	25.971.753,95	96.977.392,59	95.029.329,00	89.866.522,00	89.317.455,00	-2,01
3 Entrate extratributarie							
	5.167.064,58	5.476.985,87	9.422.708,00	8.422.507,20	8.407.550,00	8.407.550,00	-10,61
4 Entrate in conto capitale							
	57.459.360,59	56.770.715,27	111.557.305,16	136.414.427,05	240.696.808,00	289.250.157,46	+22,28
5 Entrate da riduzione di attivita' finanziarie							
	30.602,00	15.761,55	0,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00
6 Accensione Prestiti							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	180.042.415,22	166.838.259,63	293.057.405,75	318.726.263,25	419.231.880,00	467.236.162,46	

Entrate



Spese	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
1 Spese correnti							
	101.461.304,64	103.511.476,19	191.128.545,15	175.758.753,80	158.549.072,00	157.459.405,00	-8,04
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		2.780.135,15	0,00	0,00	0,00	
2 Spese in conto capitale							
	44.965.704,51	49.738.218,49	277.816.834,97	327.107.562,75	249.974.940,56	289.256.157,46	+17,74
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		171.035.412,40	9.272.132,56	0,00	0,00	
3 Spese per incremento attivita' finanziarie							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4 Rimborso Prestiti							
	8.035.256,06	10.557.069,86	11.240.000,00	12.559.500,00	12.180.000,00	12.720.600,00	+11,74
5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	154.462.265,21	163.806.764,54	480.185.380,12	515.425.816,55	420.704.012,56	459.436.162,46	

Spese

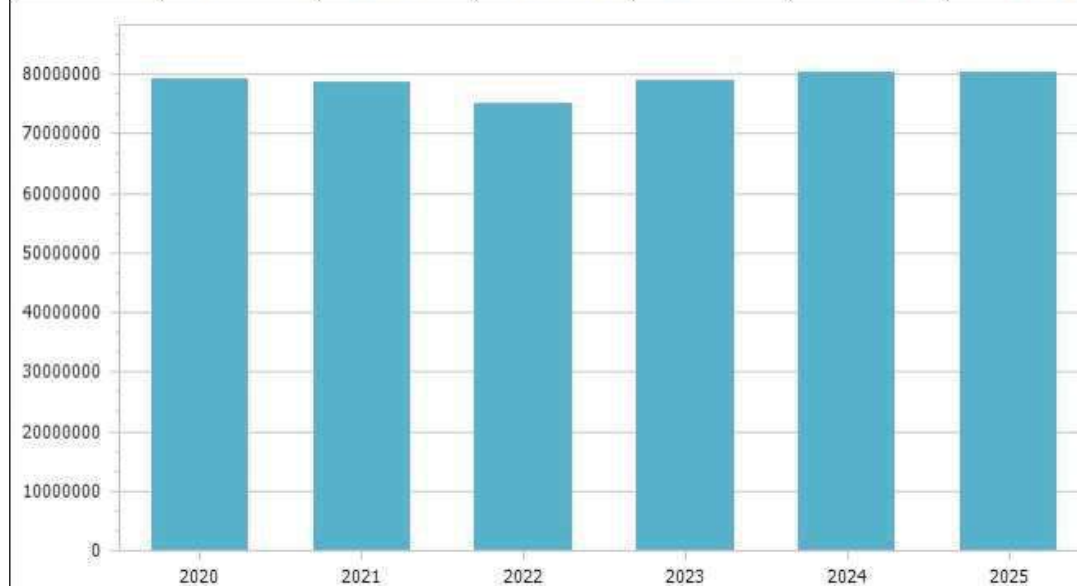


8.1 Analisi delle entrate

L'attività di ricerca delle fonti di finanziamento, sia per la copertura della spesa corrente che per quella d'investimento, ha costituito, per il passato ed ancor più costituirà per il futuro, il primo momento dell'attività di programmazione del nostro ente.

8.1.1 Analisi delle entrate titolo I

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Imposte, tasse e proventi assimilati	74.118.029,95	73.507.948,29	75.100.000,00	78.855.000,00	80.255.000,00	80.255.000,00	+5,00
301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	5.075.151,05	5.095.094,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	79.193.181,00	78.603.042,99	75.100.000,00	78.855.000,00	80.255.000,00	80.255.000,00	



Di seguito, dopo aver analizzato i flussi delle entrate e la loro evoluzione nel tempo, si procede all'illustrazione del singolo tributo, dei cespiti imponibili e dei mezzi utilizzati per accertarli.

Le principali fonti finanziarie di origine tributaria dell'ente sono l'Imposta sulle assicurazioni RCAuto, l'Imposta Provinciale di Trascrizione, ed in misura minore il Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente.

A seguito della pandemia e della guerra in Ucraina, le imposte RCAuto e IPT, in quanto direttamente collegate all'andamento economico del mercato automobilistico hanno subito una severa flessione.

Con il D. L. n. 50 del 17/05/2022 (Decreto aiuti) all'art. 41 è stato previsto un fondo per ciascuno degli anni dal 2022 al 2024 destinato alle Province e alle Città metropolitane - sia delle Regioni a statuto ordinario, sia della Regione Siciliana e della Sardegna - che hanno subito una riduzione percentuale del gettito afferente alle suddette imposte, , nel 2021 rispetto al 2019 per l'anno 2022, nel 2022 rispetto al 2021 per l'anno 2023 e nel 2023 rispetto al 2022 per l'anno 2024, come risultante dai dati a disposizione del Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'economia e delle finanze.

In data 23 settembre 2022 è stato sottoscritto il decreto ministeriale di riparto per il 2022 che ha visto questa Provincia tra le beneficiarie per € 246.838,48.

Lo stesso decreto dichiara all'art. 2 che con successivi analoghi decreti si provvederà ad assegnare, in relazione alle perdite di gettito delle citate imposte, le ulteriori dotazioni annuali del fondo. Alla data di redazione del presente documento non risultano ancora pubblicati i citati decreti, anche se nella seduta della Conferenza Stato Città Autonomie Locali, svoltasi il 21/06/2023, è stata espressa l'intesa sull'allegato del Decreto di riparto dell'importo di 20 mln di euro per Province e Città Metropolitane per il contributo spettante per il 2023 che vede la Provincia di Salerno assegnataria di € 337.336,73; per cui si è provveduto a fare una ipotesi di previsione sulla base di quanto ricevuto nell'esercizio precedente stanziando negli anni 2023 e 2024 rispettivamente € 251.761,00 ed € 245.000,00.

Imposta sulle assicurazioni R.C. Auto

Istituita e disciplinata dal D. Lgs.n.446/97, l'Imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore è la principale entrata tributaria della Provincia.

Trattasi di tributo proprio 'derivato' dell'ente, con criteri impositivi fissati per legge e non suscettibile di variazioni, anche se con il D. Lgs. 68/2011, art. 17 comma 2, era stata prevista la possibilità per le Province di incrementare di ulteriori 3,5 punti l'aliquota percentuale originariamente fissata al 12,5%.

Opportunità colta dall'amministrazione che con due successive delibere di Giunta Provinciale ha deliberato un primo incremento di 3 punti percentuali a decorrere dal mese di settembre 2011 (delibera G.P. 193/2011) e un successivo incremento di 0,5 punti a valere dal 2012 (delibera G.P. 429/2011). L'aliquota complessiva applicata con tali incrementi, nella misura massima consentita dalla legge pari al 16%, è stata sempre annualmente confermata.

In merito alle procedure di riscossione e riversamento, la normativa prevede che gli assicuratori provvedano a scorporare dal totale dei premi e accessori incassati nel mese precedente, l'importo dell'imposta provinciale effettuando il relativo versamento con delega bancaria F24 con indicazione del codice tributo e della Provincia beneficiaria. Entro 5 giorni la banca riversa le somme riscosse alla Tesoreria dello Stato ed entro il primo giorno lavorativo successivo le somme sono attribuite agli enti destinatari.

Come indicato in precedenza e come evidenziato nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale, l'Ente è nell'impossibilità di aumentare l'aliquota dell'entrata in oggetto, in quanto è stata già raggiunta quella

massima; pertanto anche per l'anno 2023 con decreto presidenziale sono state confermate le aliquote applicate negli anni precedenti.

Sulla base dei dati tendenziali, la previsione d'incasso per l'esercizio 2023 si attesta a € 39.200.000,00.

Imposta Provinciale di Trascrizione

L'IPT è la sola imposta veramente provinciale, in quanto gli altri tributi hanno carattere di addizionali di cui la Provincia percepisce il gettito, ma la cui applicazione e controllo sono rimessi alla competenza di altri Enti e/o allo Stato.

Questa imposta è stata istituita in forza di quanto disposto dall'art.56 del D.Lgs.n.446/1997, mediante l'emanazione di apposito Regolamento approvato con delibera di Consiglio n.15 del 30/03/1999 e successiva n.34 del 25/02/2000; il Regolamento IPT attualmente vigente è stato da ultimo approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 6 del 25/05/2020, al fine di rendere più efficiente sia l'attività ordinaria di gestione che il contrasto all'evasione, in linea con le novità della legge di bilancio 2020 che ha riformato il sistema di riscossione delle entrate locali (articolo 1, commi 784-815, legge 160/2019).

La misura del tributo inizialmente prevista dalla normativa era pari alla "tariffa base stabilita dal Decreto del Ministro delle Finanze n.435/98 incrementata del 20%"; nel 2007 tale incremento è stato aumentato dal 20% al 30% (misura massima prevista) in forza del combinato disposto dei commi 154 e 169 dell'art.1 della legge 296/2006 - Finanziaria 2007, ed è sempre stato confermato in tutti gli esercizi successivi.

Le attività di liquidazione, riscossione e contabilizzazione dell'IPT, sono rimesse all'ACI in qualità di gestore del Pubblico Registro Automobilistico, e senza alcun compenso a carico della Provincia. In passato tale compenso commisurato al n° di formalità svolte comportava una spesa media annua di circa 300.000euro, ma a decorrere dal 2 aprile 2013 non è più dovuto in quanto abolito dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21 marzo 2013, G.U n. 74 del 28.03.2013.

Anche per tale imposta, come indicato nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale, l'Ente è nell'impossibilità di aumentarne l'aliquota in quanto è stata già raggiunta quella massima, per cui con decreto presidenziale, è stata confermata anche per l'anno 2023 la misura del tributo nella misura pari alla tariffa base stabilita con Decreto Ministeriale 27 novembre 1998, n.435, incrementata del 30%.

Nel richiamare qui le stesse precisazioni fatte per l'imposta RCAuto, relativamente alle misure governative intervenute a tamponare la perdita di gettito delle entrate rispetto ai fabbisogni di spesa di ciascun ente connessa all'emergenza Covid-19, va aggiunto che la tendenza dell'ultimo decennio è stata sempre verso un lieve incremento del gettito annuo, anche per gli effetti a medio-lungo termine di alcune disposizioni normative e di specificità proprie del mercato automobilistico in Italia, quali:

1. legge n.213 del 7.12.2012 in materia di IPT (art.9 comma 2) per cui destinataria del gettito è la Provincia dove ha la sede legale o la residenza il soggetto che richiede la formalità, ponendo fine alla possibilità di effettuare le iscrizioni presso il PRA di Province che applicano tariffe più vantaggiose, come accadeva per imprese con grosso parco veicoli (es. noleggio auto);
2. legge n.148/2011 di conversione del D.L. n.138/2011 "Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione e lo sviluppo" con modifiche sostanziali nel caso di passaggi di proprietà soggetti ad IVA, in quanto scompare l'applicazione in misura fissa, con indubbi vantaggi sui bilanci provinciali.
3. un rilevante numero di transazioni riguardanti le auto usate, cosa che ha ampiamente compensato - durante i periodi di crisi economica - i minori introiti d'imposte derivanti dalla riduzione delle vendite di auto nuove.

L'andamento degli incassi da inizio anno porta a stimare in € 25.100.000,00 l'entrata complessivamente attesa nell'esercizio 2023.

Inoltre, è stata prevista la cifra di € 5.000,00 per ciascun anno del triennio per recuperi coattivi per IPT.

Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente

Il tributo, istituito per far fronte all'esercizio delle funzioni ambientali da parte delle Province, è disciplinato dal D. Lgs. 30/12/1992 n°504 art.19, ed è dovuto dagli stessi soggetti che sulla base delle disposizioni vigenti sono tenuti al pagamento della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

Esso pertanto è liquidato e iscritto a ruolo dai Comuni contestualmente alla stessa, in base alla percentuale deliberata annualmente in sede provinciale. Ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art.19, il tributo va determinato in misura variabile tra un minimo dell'1% ed un massimo del 5% della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi in essere presso i singoli Comuni della Provincia.

La Provincia di Salerno con atto di Giunta n. 3127 del 26.10.1994 inizialmente determinò il tributo in misura pari al 5% (misura massima prevista) della tassa comunale, confermando tale aliquota in sede di approvazione delle tariffe anche negli anni successivi.

In assenza di pagamento spontaneo da parte dei Comuni, è la Provincia a liquidare gli importi dovuti in base ai dati del bilancio comunale, e se ne sollecita il pagamento con la notifica di avvisi di pagamento e successive ingiunzioni (fiscali) nei confronti degli stessi.

Queste difficoltà nella riscossione sono state parzialmente risolte in quanto a decorrere dall'esercizio finanziario 2021 i contribuenti versano obbligatoriamente gli importi TARI/TEFA attraverso la piattaforma digitale PagoPa o a mezzo F24, con indicazione dei rispettivi codici tributo e quindi attribuzione diretta alla tesoreria provinciale delle somme di competenza.

Quanto appena evidenziato, oltre all'esigenza da parte dei Comuni di dover aumentare le tariffe TARI per sopperire all'incremento dei costi di gestione del ciclo dei rifiuti, sono i motivi della costante crescita che ha caratterizzato l'entrata tributaria in questi ultimi anni. E ciò nonostante l'impossibilità di incrementare l'aliquota TEFA - come precisato anche nel piano di riequilibrio finanziario pluriennale - in quanto applicata nella misura massima consentita, confermata con Decreto presidenziale anche in sede di approvazione del bilancio 2023.

Per i motivi suesposti la previsione d'entrata del tributo risulta pari ad € 14.550.000,00.

Si riporta di seguito prospetto di sintesi relativo alle entrate tributarie provinciali:

Tributi	IMPOSTA PROVINCIALE DI TRASCRIZIONE (I.P.T.)	TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZ. DI TUTELA, PROTEZIONE ED IGIENE DELL'AMBIENTE (TEFA)	IMPOSTA SULLE ASSICURAZIONI CONTRO LA RESPONSABILITÀ CIVILE VEICOLI
Presupposto impositivo	Il presupposto impositivo è la richiesta di formalità di iscrizione, trascrizione e annotazione dei veicoli nel pubblico registro automobilistico ai sensi dell'art. 56 del Dlgs 446/1997.	Il tributo è attribuito alle Province a fronte delle funzioni amministrative svolte in materia di tutela ambientale (Art. 19 del D. L. 504/92 - Art. 49, c. 17 del D.Lgs 22/97, Art. 14 commi 28 e 29 del D.L. n. 201/2011, conv. L. n. 214/2011 e s.m.i).	A far data dal 1999 (art. 60 Dlgs 446/1997) viene attribuito alle province il gettito dell'imposta sulle Assicurazioni contro la Responsabilità Civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore, esclusi i ciclomotori, dove hanno sede i pubblici registri automobilistici nei quali i veicoli sono iscritti; per le macchine agricole, nel cui territorio risiede l'intestatario della carta di circolazione.
Soggetto passivo	Soggetto passivo dell'imposta è l'avente causa o intestatario del veicolo o il soggetto nell'interesse del quale viene compiuta l'iscrizione o l'annotazione, ai sensi artt. 93 e 94 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, recante il nuovo codice della strada.	Soggetti passivi dell'imposta sono, come previsto dalla normativa, i soggetti che pagano la tassa smaltimento rifiuti o la tariffa di igiene ambientale, qualora istituita e, a decorrere dal 1.01.2013, al tributo comunale sui rifiuti Tares ovvero alla tariffa corrispettivo in luogo del tributo. L'aliquota è stabilita annualmente dalla Provincia.	Soggetti passivi sono i sottoscrittori di polizza. Gli assicuratori sono tenuti a scorporare dal totale delle imposte dovute sui premi ed accessori incassati in ciascun mese solare l'importo dell'imposta relativa ai premi ed accessori contro la responsabilità civile.
Adempimenti della Provincia	L'imposta è applicata sulla base della tariffa deliberata da ciascuna provincia per l'anno di competenza. In base all'art. 56, comma 2, del D.Lgs 446 del 1997, le province possono deliberare l'aumento delle misure di base dell'imposta – contenute nel D.M. n. 435 del 1998 - sino ad un massimo del 30%. La Provincia di Salerno ha deliberato l'aliquota massima	Il Comune oppure il concessionario della riscossione incaricato dal Comune alla riscossione della tassa/tariffa rifiuti è tenuto ad eseguire i versamenti delle somme riscosse per conto della Provincia. L'attuale aliquota adottata dalla Provincia di Salerno è del 5%.	Le somme dovute a titolo di imposte sui premi assicurativi sono versate tramite il modello di versamento F24 a favore di ogni provincia nella quale hanno sede i pubblici registri in cui sono iscritti i veicoli a motore o di residenza dell'intestatario. L'aliquota è del 12,50%. Dal 2012 in applicazione dell'articolo 17 del Decreto Legislativo 68/2011 la Provincia ha aumentato l'aliquota in misura pari al 16,0%.

Va evidenziato che lo Stato, in caso di mancato pagamento spontaneo del gravoso contributo alla finanza pubblica dovuto dalle Province, e come ribadito anche dalla menzionata (Paragrafo 1.1.3 Contributo alla Finanza Pubblica) Circolare ministeriale DAIT n. 70/2022, provvede al recupero con le modalità stabilite dal *Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze 5 luglio 2016, a valere sui versamenti dell'imposta sulle assicurazioni contro la responsabilità civile ed eventualmente sui versamenti dell'imposta provinciale di trascrizione.*

La legge introduce, quindi, un meccanismo di rateizzazione forzata, trattenendo alla fonte mensilmente le due entrate più importanti per l'Ente: la RCA e l'IPT.

La Provincia di Salerno, al pari delle altre province italiane, non ha proceduto, dall'anno 2015, alla spontanea corresponsione dei contributi alla finanza pubblica, ma ha subito le "trattenute" a valere sui due principali tributi. Pur tuttavia, la "trattenuta" alla fonte delle suddette rilevanti entrate rischia di determinare, per gli anni successivi al 2023, uno squilibrio della gestione di cassa, che potrà comportare l'utilizzo dell'anticipazione di tesoreria.

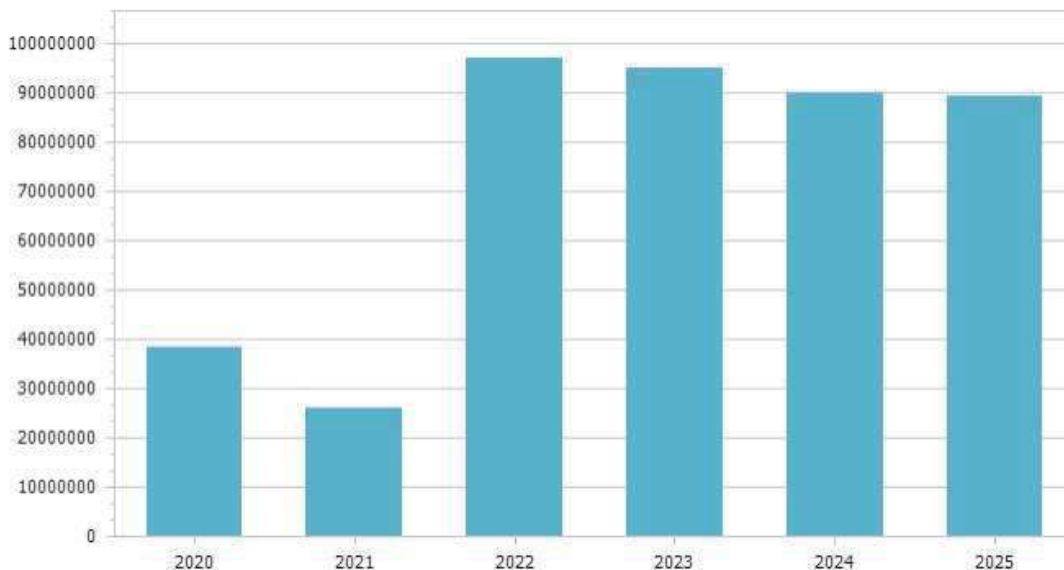
Con riferimento ai **Fondi Perequativi**, occorre evidenziare lo "stravolgimento" determinato dalla legge di Bilancio 2021 n. 178 del 30/12/2020 relativamente ai trasferimenti erariali in favore degli enti territoriali che al comma 783 dell'art. 1, prevede che *"A decorrere dall'anno 2022, i contributi e i fondi di parte corrente*

attribuiti alle province e alle città metropolitane delle regioni a statuto ordinario confluiscono in due specifici fondi da ripartire tenendo progressivamente conto della differenza tra i fabbisogni standard e le capacità fiscali.”.

Con la nuova normativa istituita dei due fondi sono superate le disposizioni inerenti il Fondo Sperimentale di Riequilibrio (cfr. Circolare DAIT n. 70/2022). Viene così ad azzerarsi, dal 2022, l'unico fondo perequativo a favore della Provincia di Salerno previsto fino al 2021 per 5 milioni di euro.

8.1.2 Analisi entrate titolo II

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	38.189.207,05	25.971.753,95	96.977.392,59	94.718.379,00	89.562.455,00	89.317.455,00	-2,33
102 Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104 Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	3.000,00	0,00	0,00	6.883,00	0,00	0,00	0,00
105 Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	304.067,00	304.067,00	0,00	0,00
Totale	38.192.207,05	25.971.753,95	96.977.392,59	95.029.329,00	89.866.522,00	89.317.455,00	



Trasferimenti erariali

Il comma 1 dell'art. 43 del D.L. "Aiuti" n. 50 del 17/05/2022 recita: *"Al fine di favorire il riequilibrio finanziario delle province e delle città metropolitane che sono in procedura di riequilibrio ai sensi dell'articolo 243-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 o che si trovano in stato di dissesto finanziario ai sensi dell'articolo 244 del medesimo decreto legislativo n. 267 del 2000, è istituito, presso il Ministero dell'interno, un fondo con una dotazione di 30 milioni di euro per l'anno 2022 e di 15 milioni di euro per l'anno 2023. Il fondo di cui al primo periodo è ripartito in proporzione al disavanzo di amministrazione risultante dall'ultimo rendiconto definitivamente approvato inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche, di seguito denominata «BDAP», ... Il contributo complessivamente riconosciuto a ciascun ente in attuazione del presente comma è prioritariamente destinato alla riduzione, anche anticipata, del disavanzo di amministrazione."*

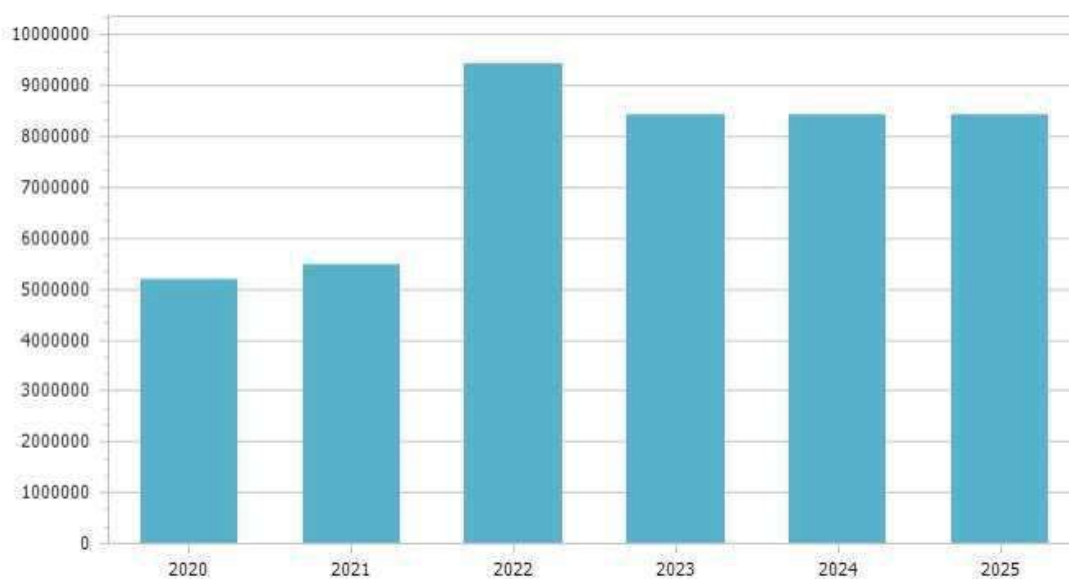
Questo trasferimento di natura straordinaria previsto per solo il biennio 2022-2023, rispettivamente per € 5,5 ml e 2,8 ml (riparto avvenuto con Decreto del Ministero dell'Interno di concerto col MEF del 12/08/2022), determina minori risorse per le ultime due annualità del bilancio di previsione rappresentando fattore di criticità, soprattutto se messo in combinazione con la misura del contributo alla finanza pubblica.

Per la continuità dell'argomento Contributo alla Finanza Pubblica si ricordano i 66 milioni di euro in entrata già rappresentati nel prospetto del paragrafo 6.2, appunto del concorso alla finanza pubblica. Per memoria e come già detto, il comma 783 dell'art. 1 della legge di bilancio 2021 n. 178 del 30/12/2020, ha previsto che *"A decorrere dall'anno 2022, i contributi e i fondi di parte corrente attribuiti alle province e alle città metropolitane delle regioni a statuto ordinario confluiscono in due specifici fondi da ripartire tenendo progressivamente conto della differenza tra i fabbisogni standard e le capacità fiscali."*

Con riferimento ai **contributi regionali**, nel titolo II dell'entrata sono state inserite le quote a carico della Regione relative alla copertura integrale dei costi dei servizi dei Musei e Biblioteche (spesa sia di personale per € 1,1 mln che di funzionamento per € 1,9 mln), giusta delibera della Giunta della Regione Campania n. 564 del 18/10/2016 che ha stabilito tipologie e modalità di rimborso ed il trasferimento per l'esercizio del Trasporto Pubblico Locale di cui alla Legge Regionale n. 3 del 28 marzo 2002 (€ 17 - € 15 - € 15 milioni per ciascun anno del triennio del bilancio).

8.1.3 Analisi entrate titolo III

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3.182.043,11	3.390.295,55	5.386.700,00	5.516.700,00	5.644.700,00	5.644.700,00	+2,41
200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	415.833,64	515.696,70	1.429.558,00	1.383.457,20	1.340.500,00	1.340.500,00	-3,22
300 Interessi attivi	122.397,83	207.830,73	83.000,00	143.000,00	143.000,00	143.000,00	+72,29
500 Rimborsi e altre entrate correnti	1.446.790,00	1.363.162,89	2.523.450,00	1.379.350,00	1.279.350,00	1.279.350,00	-45,34
Totale	5.167.064,58	5.476.985,87	9.422.708,00	8.422.507,20	8.407.550,00	8.407.550,00	



Per quanto attiene alle entrate extratributarie (Titolo III entrata), gli stanziamenti previsti comprendono i proventi derivanti da locazioni attive, diritti di istruttoria e diritti di tenuta registri, diritti relativi a licenze, entrate da rimborsi e restituzioni, proventi per l'utilizzo di sale e locali provinciali, interessi attivi, nonché quelle derivanti dai proventi delle contravvenzioni del codice della strada.

Nella categoria relativa ai proventi derivanti dalla gestione dei beni sono state iscritte le entrate derivanti dai canoni.

Con riferimento al COSAP (Canone di Occupazione di Suolo Pubblico) occorre fare un approfondimento alla luce della nuova normativa.

L'articolo 1, commi 816 e ss. della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, prevede, a decorrere dal 2021, l'istituzione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, per i comuni, province e città metropolitane. Il nuovo canone sostituisce la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

Di conseguenza, in attuazione alla neo disposizione, l'Ente ha previsto per il nuovo canone patrimoniale, nelle tre annualità rispettivamente l'importo di Euro 1,8 – 2 – 2 milioni, così come attestato nella Deliberazione del Consiglio Provinciale del 26/05/2023 n. 14, a seguito dell'aggiornamento del Regolamento.

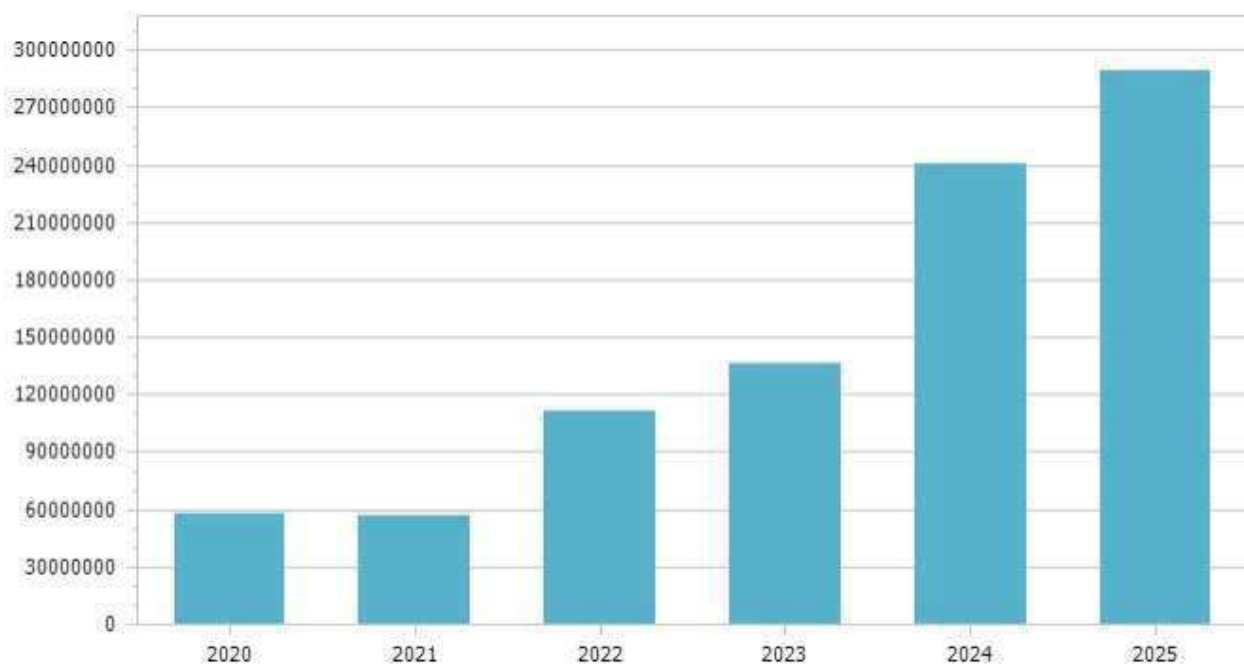
Relativamente agli altri canoni di concessione è prevista l'entrata scaturente dai canoni per concessioni di derivazioni d'acqua che ammonta ad € 720.000,00.

In ossequio alla necessità di incrementare, nel periodo di vigenza ed in coerenza con il piano di riequilibrio, le entrate proprie rispetto a quelle correnti, sono state previste, dall'anno 2019 e per gli anni successivi, nuove fonti di entrata.

Tra queste si evidenziano i canoni per occupazioni temporanee (attuale canone ex L.160/2019) € 270.000,00 e per lavori di somma urgenza € 180.000,00; canoni per l'utilizzo di fabbricati e altri immobili dell'ente per € 410.000,00; canoni concessori e rimborsi vari connessi alle scuole € 80.000,00.

8.1.4 Analisi entrate titolo IV

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
201 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	57.459.360,59	56.728.675,35	105.255.880,16	129.044.492,05	229.296.808,00	288.850.157,46	+22,60
203 Contributi agli investimenti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205 Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
310 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	1.000.000,00	2.600,00	0,00	0,00	-99,74
312 Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
401 Alienazione di beni materiali	0,00	2.314,00	5.078.425,00	6.289.000,00	11.000.000,00	0,00	+23,84
402 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	0,00	3.000,00	23.000,00	738.335,00	0,00	0,00	+3.110,15
503 Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
504 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	0,00	36.725,92	0,00	140.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
Totale	57.459.360,59	56.770.715,27	111.557.305,16	136.414.427,05	240.696.808,00	289.250.157,46	



Tra le entrate in conto capitale, particolare attenzione rivestono i seguenti contributi statali per la viabilità:

- l'art.1, c.1076, della L. 205/2017 ha previsto 300 milioni di euro per ciascuno degli anni dal 2019 al 2023 per il finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione della rete viaria provinciale e assegnati a questo Ente con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 16/02/2018 per l'importo annuo di € 7.009.455,17;
- il comma 62 dell'art.1 della legge n. 160 del 27/12/2019 ha modificato il suddetto comma 1076 della L. n. 205/2017, incrementando la misura del contributo. Tale aumento del contributo, quantificato in 995 milioni per gli anni 2020-2024, è stato ripartito con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti n.123 del 19/03/2020 che ha visto la Provincia beneficiaria di € 6.607.707,94 per ciascuno degli anni 2022-2024;
- l'art.1, c.95, della L. n. 145 del 30/12/2018 ha istituito un fondo finalizzato al rilancio degli investimenti delle amministrazioni centrali dello stato e allo sviluppo per il Paese. Con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti n.224 del 29/05/2020 sono stati ripartiti, per gli anni 2019-2026, i fondi da destinare al finanziamento degli interventi relativi ai programmi straordinari di manutenzione della rete viaria di province e città metropolitane, assegnati alla Provincia di Salerno, per il triennio considerato 2023-2025 per le seguenti cifre: € 724.055,91 - € 733.066,38 - € 743.364,07;
- l'art.1, c.405, della L. n. 234 del 30/12/2021 ha previsto delle risorse dal 2022 al 2036 per il finanziamento degli interventi relativi a programmi straordinari di manutenzione straordinaria e adeguamento funzionale e resilienza ai cambiamenti climatici della viabilità stradale, anche con riferimento a varianti di percorso, di competenza di regioni, province e città metropolitane. Con Decreto del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili – MIMS del 09/05/2022 sono state ripartite le risorse dal 2022 al 2029 che per questo Ente sono quantificati per il triennio 2023-2025 rispettivamente in € 2.246.621,00 - € 3.267.812,00 - € 2.655.097,00;
- l'art 49 del DL n. 104 del 14/08/2020, conv. L. n. 126 del 13/10/2020 ha istituito un fondo per la messa in sicurezza dei ponti e viadotti esistenti e la realizzazione di nuovi ponti in sostituzione di quelli esistenti con problemi strutturali di sicurezza per gli anni dal 2021 al 2023. Con Decreto MIMS n. 225 del 07/05/2021 la Provincia è destinataria per il biennio 2022-2023 rispettivamente di € 7.946.070,88 - € 6.180.277,35;
- l'art. 1 del decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, ha approvato il Piano nazionale per gli investimenti complementari finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del piano nazionale di ripresa e resilienza per gli anni dal 2021 al 2026. Con DECRETO MIMS n.394 del 13/10/2021 l'Ente beneficia di risorse per due Aree Interne:
 1. Cilento Interno € 522.000,00 - € 871.000,00 - €1.741.000,00;
 2. Vallo di Diano € 506.000,00 - € 843.000,00 - €1.686.000,00.

Vari sono anche i trasferimenti erariali per investimenti nell'edilizia scolastica; con riferimento al PNRR la Provincia ha avviato o ha in corso di avvio i seguenti interventi:

PNRR -Missione 4 _Componente 1 _Investimento 3.3							
N.	Codice CUP	TITOLO	IMPORTO INTERVENTO	Importo Totale per finanziamento	Anticipazione 20% INCASSO 2022	Importo Totale Anticipazione	
Decreto Ministero Istruzione n. 13 dell' 8 gennaio 2021	1	H81D20000220001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Agro nocerino-sarnese GRUPPO 2	2.000.000,00	19.751.480,21	400.000,00	3.950.266,04
	2	H31D20000710001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Agro nocerino-sarnese GRUPPO 1	2.000.000,00		400.000,00	
	3	H51D20000130001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Area metropolitana di Salerno GRUPPO 2	2.000.000,00		400.000,00	
	4	H51D20000140001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Area metropolitana di Salerno GRUPPO 3	2.000.000,00		400.000,00	
	5	H71D20000230001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nella Costiera amalfitana	2.000.000,00		400.000,00	
	6	H51D20000120001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Area metropolitana di Salerno GRUPPO 1	2.000.000,00		400.000,00	
	7	H21D20000250001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nelle Riene del Sele GRUPPO 1	2.000.000,00		400.000,00	
	8	H21D20000250001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nelle Riene del Sele GRUPPO 2	2.000.000,00		400.000,00	
	9	H81D20000230001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nel Valle del Diano e Cilento	2.000.000,00		400.000,00	
	10	H71D20000240001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nel Cilento	1.751.480,21		350.296,04	
			19.751.480,21		3.950.296,04		

PNRR -Missione 4 _Componente 1 _Investimento 3.3							
N.	Codice CUP	TITOLO	IMPORTO INTERVENTO	Importo Totale per finanziamento	Anticipazione 10% INCASSO 2021	Anticipazione 10% INCASSO 2022	Importo Totale Anticipazione
Decreto Ministero Istruzione n. 217 del 15 luglio 2021	1	H57H21000530001	Interventi di manutenzione straordinaria edifici scolastici Area centro-nord	1.988.789,74	26.988.789,74	198.878,97	198.878,97
	2	H27H21000590001	Interventi di manutenzione straordinaria edifici scolastici Area sud	2.000.000,00		200.000,00	200.000,00
	3	H74E21000250001	Completamento dei lavori di recupero, consolidamento e adeguamento funzionale dell'edificio sito in Cava de' Tirreni (SA) alla via Generale Luigi Parisi da adibire a succursale degli istituti scolastici di Cava de' Tirreni	3.500.000,00		350.000,00	350.000,00
	4	H11B21001130001	Ampliamento del polo scolastico in Mercato S. Severino (SA) sede dell'I.I.S. "Publio Virgilio Marone" mediante realizzazione di un corpo aule e laboratori e di una palestra	6.000.000,00		600.000,00	600.000,00
	5	H55F21000210001	Lavori di manutenzione straordinaria del Convitto nazionale "J. Tosso" sito in Salerno, p.zza A. Canfori, n.22.	1.300.000,00		130.000,00	130.000,00
	6	H51B21001080001	Ricostruzione dell'edificio scolastico già sede dell'I.I.S. "Galilei - Di Palo" sito in Salerno (SA) alla via Filippo Smalbone da attuare per stralci - 1° Lotto	6.000.000,00		600.000,00	600.000,00
	7	H71B21001180001	Completamento del polo scolastico di Contursi Terme (SA)	1.700.000,00		170.000,00	170.000,00
	8	H61B21000750001	Completamento del 1° Lotto Città della Scuola di Sarro (SA)	2.000.000,00		200.000,00	200.000,00
	9	H34E21000490001	Completamento dell'edificio scolastico in S. Valentino Torio (SA) da adibire a succursale dell'I.I.S. "Domenico Rea" di Nocera Inferiore (SA)	1.500.000,00		150.000,00	150.000,00
			25.988.789,74		2.598.878,97	2.598.878,97	

PNRR -Missione 4 _Componente 1 _Investimento 1.3							
	N.	Codice CUP	TITOLO	IMPORTO INTERVENTO	Importo Totale per finanziamento	Anticipazione 10% INCASSO 2022	Importo Totale Anticipazione
Decreto MI n.343_ 2021 PALESTRE	1	H53D22000050006	Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza della palestra dell'istituto di istruzione superiore "Genovesi - Da Vinci" in Salerno (SA)_ MESSA IN SICUREZZA	887.000,00	5.217.000,00	88.700,00	521.700,00
	2	H53D32000040006	Istituto Professionale Trani Via Gelso predisposizione spazi da adibire alle attività sportive_ MESSA IN SICUREZZA	460.000,00		46.000,00	
	3	H21B22000950006	Istituto comprensivo Autonomia 168 via Dante Alighieri Predisposizione spazi da adibire alle Attività sportive _ Comune di Orsaria NUOVA COSTRUZIONE	1.780.000,00		178.000,00	
	4	H31B22001780006	Istitute di istruzione superiore A. Galizia, G.B. Vico e G. Marconi Via de Curtis _ Predisposizione spazi da adibire alle attività sportive _ Nocera Inferiore _ NUOVA COSTRUZIONE	2.090.000,00		209.000,00	
				5.217.000,00		521.700,00	

PNRR- Missione 2_Componente 3_Investimento 1,1				
	Codice CUP	TITOLO	IMPORTO INTERVENTO	INCASSO 2023 (20%)
DECRETO MINISTERO ISTRUZIONE n. 343 02-12-2021 decreto DG MI 5 maggio 2022, n. 14	H51B22000440006	Realizzazione del nuovo edificio scolastico, sede centrale del PROFAGRI di Salerno, mediante sostituzione edilizia.	6.827.880,00	1.365.576,00

Inoltre, con decreto del Direttore dell'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza n. 20 del 9 giugno 2022, la Provincia di Salerno ha beneficiato del contributo finanziario complessivo di euro 1.050.000,00 per l'esecuzione di tre interventi finalizzati all'adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica delle palestre, delle aree di gioco, di impianti sportivi adibiti ad uso didattico, di mense scolastiche e relativo allestimento. Si precisa che tali Fondi, allo stato attuale, non rientrano nel PNRR.

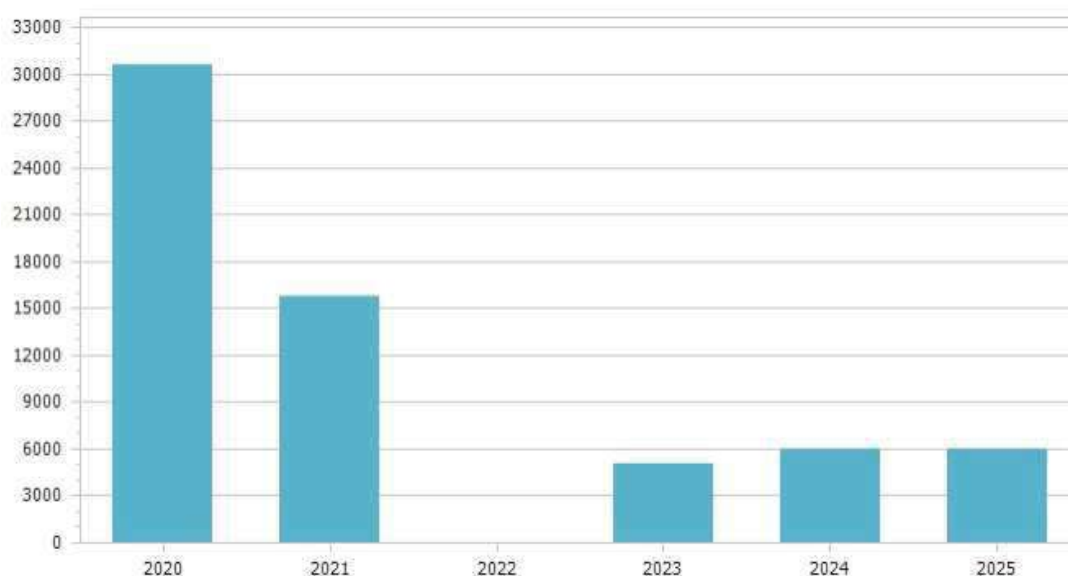
Tali interventi, in quanto finanziati da fondi strutturali europei, riportano la codifica di cui agli artt. 5, 6 e dall'allegato n. 7 al D. Lgs 118/2011:

- in entrata codice 1 "entrate da trasferimenti destinati al finanziamento di progetti comunitari";
- in spesa codice 4 "spese finanziate da trasferimenti statali correlati ai finanziamenti dell'Unione europea"

	N	Codice CUP	TITOLO	IMPORTO INTERVENTO	IMPORTO TOTALE PER FINANZIAMENTO	Anticipazione 20% Incassata a giugno 2023
Avviso MI Prot. 18786 del 28 giugno 2021 - graduatoria definitiva del 09/06/22 - Finanziato con Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale - emanato nell'ambito del POC 2014-2020 Asse II FSC Obiettivo 2.1 Azione 2.1.1	1	H55F21000770006	Intervento di adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica delle palestre a servizio del Liceo Da Procida di Salerno (SA)	350.000,00	1.050.000,00	70.000,00
	2	H75F21000830006 -	Intervento di adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica della palestra e dell'area gioco esterna a servizio del Liceo Genoino di Cava de' Tirreni (SA)	350.000,00		70.000,00
	3	H45F21001300006	Intervento di adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica della palestra e dell'area gioco esterna a servizio del Liceo Don Carlo La Mura di	350.000,00		70.000,00
				1.050.000,00		

8.1.5 Analisi entrate titolo V

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Alienazione di partecipazioni	30.602,00	15.761,55	0,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00
201 Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Amministrazioni Pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
407 Prelievi da depositi bancari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	30.602,00	15.761,55	0,00	5.000,00	6.000,00	6.000,00	



Sono state previste entrate da riduzione di attività finanziarie per € 5.000,00 per gli anni 2023-2024 e € 6.000 per il 2025 relative alla rateizzazione della quota di recesso della Provincia dalla società per la Gestione del Patto Territoriale del Sistema Cilento (in breve Sistema Cilento s.c.p.a.).

8.1.6 Analisi entrate titolo VI

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
102 Emissioni titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202 Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
301 Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Non sono previste entrate da accensione di prestiti (titolo VI). L'ente non contrae mutui dal 2010.

8.1.7 Analisi entrate titolo VII

Tipologia	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Accertamenti	Accertamenti	Previsioni				
101 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

L'Ente non prevede anticipazioni di cassa.

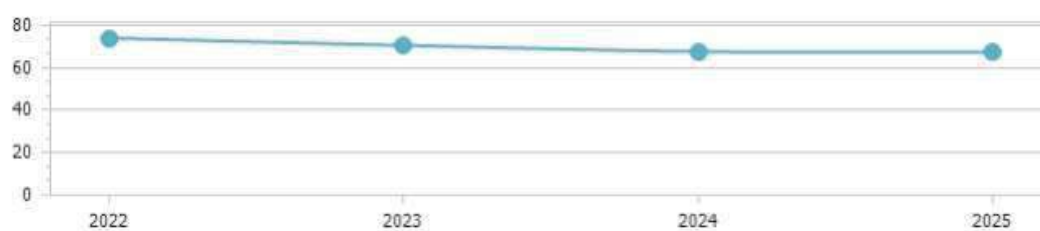
8.2 Indicatori parte entrata

Di seguito sono riportati i principali indicatori finanziari in grado di esprimere lo stato di salute finanziario dell'Ente





Indicatore intervento erariale								
	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
Trasferimenti statali	78.285.588,59	73,95	74.612.399,00	70,48	71.520.475,00	67,56	71.275.475,00	67,33
Popolazione	1.058.639		1.058.639		1.058.639		1.058.639	



Indicatore dipendenza erariale								
	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
Trasferimenti statali	78.285.588,59	43,13	74.612.399,00	40,93	71.520.475,00	40,06	71.275.475,00	40,05
Entrate correnti	181.500.100,59		182.306.836,20		178.529.072,00		177.980.005,00	



Indicatore autonomia impositiva								
	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
Titolo I	75.100.000,00	41,38	78.855.000,00	43,25	80.255.000,00	44,95	80.255.000,00	45,09
Entrate correnti	181.500.100,59		182.306.836,20		178.529.072,00		177.980.005,00	



Indicatore autonomia impositiva entrate proprie								
	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
Titolo I	75.100.000,00	88,85	78.855.000,00	90,35	80.255.000,00	90,52	80.255.000,00	90,52
Titolo I + Titolo III	84.522.708,00		87.277.507,20		88.662.550,00		88.662.550,00	



Anzianità dei residui attivi al 31/12/2022							
	Titolo	Anno 2018 e precedenti	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	684.440,15	813.594,48	2.483.703,07	2.012.336,90	9.115.501,63	15.109.576,23
2	Trasferimenti correnti	243.373,96	0,00	68.707,90	431.162,33	4.635.720,90	5.378.965,09
3	Entrate extratributarie	4.031.670,07	479.120,49	599.622,06	824.378,04	2.626.718,73	8.561.509,39
4	Entrate in conto capitale	46.231.561,12	44.021.005,50	32.994.048,74	27.557.774,13	13.583.436,01	164.387.825,50
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	8.259.129,12	0,00	0,00	0,00	0,00	8.259.129,12
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	0,00	0,00	0,00	0,00	19.873,06	19.873,06
	Totale	59.450.174,42	45.313.720,47	36.146.081,77	30.825.651,40	29.981.250,33	201.716.878,39

8.3 Analisi della spesa

Missioni	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
	51.888.784,71	51.123.198,51	118.610.013,07	117.294.344,94	113.835.698,62	108.336.331,62	-1,11
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		2.460.688,62	0,00	0,00	0,00	
4 Istruzione e diritto allo studio							
	16.236.744,69	15.584.590,04	61.723.154,09	92.994.161,63	52.836.150,00	37.620.834,00	+50,66
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		24.560.324,92	0,00	0,00	0,00	
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali							
	2.568.251,61	2.536.153,10	2.888.838,00	2.533.850,72	2.492.180,00	2.492.180,00	-12,29
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero							
	23.214,31	22.840,77	5.300,00	5.290,00	5.290,00	5.290,00	-0,19
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
	153.574,50	126.282,13	305.520,00	176.346,54	176.270,00	176.270,00	-42,28
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		76,54	0,00	0,00	0,00	
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
	21.435.615,86	16.765.917,39	74.687.866,55	85.580.633,39	59.822.038,80	152.619.158,80	+14,58
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		60.984.630,13	0,00	0,00	0,00	
10 Trasporti e diritto alla mobilita'							
	39.702.590,60	45.907.945,54	191.816.561,88	187.283.695,64	165.763.689,99	132.417.602,89	-2,36
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		85.809.827,34	9.272.132,56	0,00	0,00	
11 Soccorso civile							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca							
	10.776,47	7.310.214,63	500.000,00	588.833,12	0,00	0,00	+17,77
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche							
	1.095.802,76	952.248,28	1.109.900,00	1.038.200,00	1.038.200,00	1.038.200,00	-6,46
19 Relazioni internazionali							
	0,00	19.496,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti							
	0,00	0,00	4.838.226,53	4.366.660,57	1.088.795,15	1.088.795,15	-9,75
50 Debito pubblico							
	21.346.909,70	23.457.877,71	23.700.000,00	23.563.800,00	23.645.700,00	23.641.500,00	-0,57
60 Anticipazioni finanziarie							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99 Servizi per conto terzi							
	17.562.718,74	20.138.518,17	37.870.000,00	37.300.000,00	37.300.000,00	36.800.000,00	-1,51
Totale	172.024.983,95	183.945.282,71	518.055.380,12	552.725.816,55	458.004.012,56	496.236.162,46	

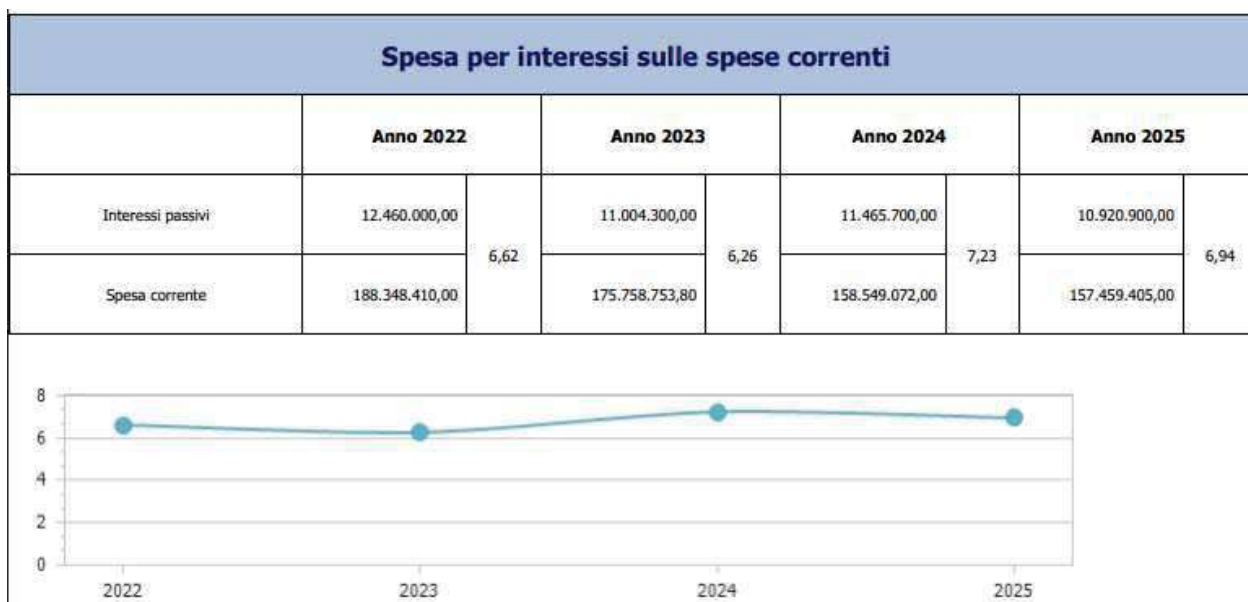


Esercizio 2023 - Missione		Titolo I	Titolo II	Titolo III	Titolo IV	Titolo V
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	113.844.182,63	3.450.162,31	0,00	0,00	0,00
4	Istruzione e diritto allo studio	10.059.998,42	82.934.163,21	0,00	0,00	0,00
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	2.533.367,87	482,85	0,00	0,00	0,00
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	5.290,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	176.346,54	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.822.427,23	82.758.206,16	0,00	0,00	0,00
10	Trasporti e diritto alla mobilita'	29.319.147,42	157.964.548,22	0,00	0,00	0,00
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>9.272.132,56</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	588.833,12	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1.038.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	4.366.660,57	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Debito pubblico	11.004.300,00	0,00	0,00	12.559.500,00	0,00
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale		175.758.753,80	327.107.562,75	0,00	12.559.500,00	0,00

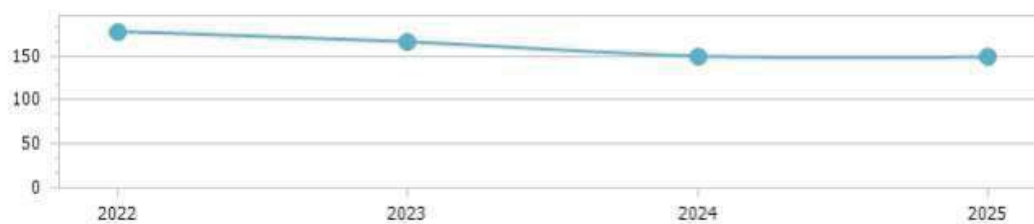
8.4 Indicatori parte spesa

Nota di lettura:

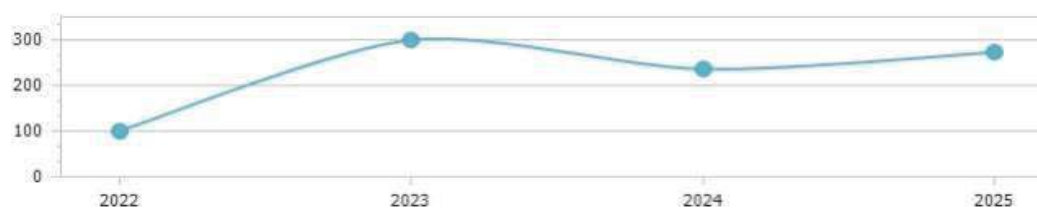
- a) la spesa del 2022 riportata negli indicatori è così determinata:
- Spesa corrente di € 188.348.410,00 è data dalla previsione definitiva (€ 191.128.545,15) depurata dal relativo Fondo Pluriennale vincolato (€ 2.780.135,15);
 - Spesa in c/capitale di € 106.781.422,57 è data dalla previsione definitiva (€ 277.816.834,97) depurata dal relativo Fondo Pluriennale vincolato (€ 171.035.412,40).
- b) la spesa del 2023 in c/capitale riportata negli indicatori è così determinata:
- Spesa in c/capitale di € 317.835.430,19 è data dalla previsione di competenza (€ 327.107.562,75) depurata dal relativo Fondo Pluriennale vincolato (€ 9.272.132,56).



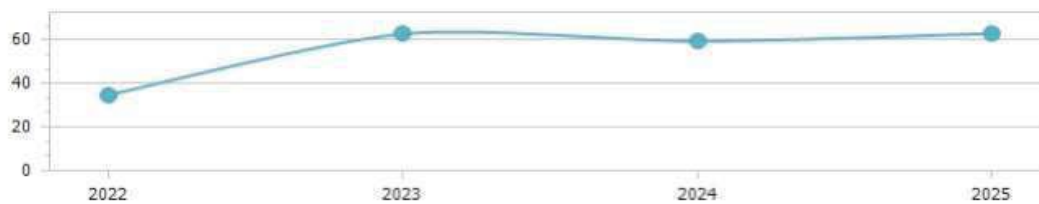
Spesa corrente pro-capite								
	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
Titolo I - Spesa corrente	188.348.410,00		175.758.753,80		158.549.072,00		157.459.405,00	
		177,92		166,02		149,77		148,74
Popolazione	1.058.639		1.058.639		1.058.639		1.058.639	



Spesa in conto capitale pro-capite								
	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
Titolo II - Spesa in c/capitale	106.781.422,57		317.835.430,19		249.974.940,56		289.256.157,46	
		100,87		300,23		236,13		273,23
Popolazione	1.058.639		1.058.639		1.058.639		1.058.639	



Indicatore propensione investimento								
	Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024		Anno 2025	
Spesa c/capitale	106.781.422,57		317.835.430,19		249.974.940,56		289.256.157,46	
		34,85		62,79		59,42		62,96
Spesa corrente + Spesa c/capitale + Rimborsamento prestiti	306.369.832,57		506.153.683,99		420.704.012,56		459.436.162,46	



Anzianità dei residui passivi al 31/12/2022							
Titolo		Anno 2018 e precedenti	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Totale
1	Spese correnti	1.596.832,66	447.014,96	1.041.096,07	22.196.506,28	38.280.037,51	63.561.487,48
2	Spese in conto capitale	1.543.139,72	1.402.425,94	1.260.818,85	3.149.990,31	10.885.039,88	18.241.414,70
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	222.623,06	67.510,48	252.445,50	34.208,91	3.834.818,87	4.411.606,82
Totale		3.362.595,44	1.916.951,38	2.554.360,42	25.380.705,50	52.999.896,26	86.214.509,00

8.5 Limiti di indebitamento

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE <i>(rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui) ex art. 204, c. 1 del D.Lgs. N. 267/2000</i>		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE				
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	(+)	78.603.042,99	72.208.274,57	78.855.000,00
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	(+)	25.971.753,95	95.697.787,23	95.029.329,00
3) Entrate extratributarie (titolo III)	(+)	5.476.985,87	6.634.511,97	8.422.507,20
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	(=)	110.051.782,81	174.540.573,77	182.306.836,20
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI				
Livello massimo di spesa annuale (1):	(+)	11.005.178,28	17.454.057,38	18.230.683,62
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2022 (2)	(-)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio 2023	(-)	11.004.300,00	11.465.700,00	10.920.900,00
Contributi erariali in c/interessi su mutui	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	(+)	0,00	0,00	0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi	(=)	878,28	5.988.357,38	7.309.783,62
TOTALE DEBITO CONTRATTO				
Debito contratto al 31/12/2022	(+)	280.056.122,55	267.496.622,55	255.316.622,55
Debito autorizzato nel 2023	(+)	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	(=)	280.056.122,55	267.496.622,55	255.316.622,55
DEBITO POTENZIALE				
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti		0,00	0,00	0,00
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento		0,00	0,00	0,00
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento		0,00	0,00	0,00

8.6 Equilibri di bilancio

Come argomentato nei paragrafi precedenti, tra i vincoli ineludibili di qualunque azione amministrativa vi è il mantenimento di una situazione finanziaria equilibrata, in assenza della quale non sarebbe immaginabile il perseguimento di qualunque strategia 'evolutiva', ma più gravemente si incorrerebbe in gravi sanzioni.

Il bilancio rispetta i principi definiti dalla normativa, come delineata dalla modifica al TUEL apportata dal D. Lgs. n. 126/2014, secondo la quale "il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in c/capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni tassativamente indicate nel principio applicato alla contabilità finanziaria necessarie a garantire elementi di flessibilità degli equilibri di bilancio ai fini del rispetto del principio dell'integrità" (art. 162, c. 6, D. Lgs. 267/2000).

EQUILIBRI DI BILANCIO				
EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024	COMPETENZA ANNO 2025
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	101.591.308,93			
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	2.780.135,15	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	6.162.134,19	7.800.000,00	7.800.000,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	182.306.836,20	178.529.072,00	177.980.005,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	175.758.753,80	158.549.072,00	157.459.405,00
<i>di cui: - fondo pluriennale vincolato</i>		0,00	0,00	0,00
<i>- fondo crediti di dubbia esigibilità</i>		544.176,47	528.795,15	528.795,15
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	12.559.500,00	12.180.000,00	12.720.600,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>		0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		-9.393.416,64	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti (2)	(+)	9.453.416,64	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	60.000,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3) (O=G+H+I-L+M)		0,00	0,00	0,00
P) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese di investimento (2)	(+)	19.592.723,30	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	171.035.412,40	9.272.132,56	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	136.419.427,05	240.702.808,00	289.256.157,46
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	60.000,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	327.107.562,75	249.974.940,56	289.256.157,46
<i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>		9.272.132,56	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE (Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE (W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y)		0,00	0,00	0,00
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali (4):		0,00	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente (0)		0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	9.453.416,64	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		-9.453.416,64	0,00	0,00

8.7 Vincoli di finanza pubblica

Relativamente al concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, si evidenzia che, a decorrere dall'anno 2016, le disposizioni sul patto di stabilità interno sono state abrogate e sono stati introdotti i nuovi vincoli di finanza pubblica. I commi da 707 a 734 dell'articolo 1, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, hanno previsto il superamento, a partire dall'esercizio 2016, del patto di stabilità interno, sostituito dall'obbligo di pareggio di bilancio, inteso come equivalenza tra entrate finali e spese finali. Quest'ultimo, a sua volta, sostituito dall'equilibrio di bilancio di cui al D. Lgs. n.118 del 23/06/2011.

La legge di bilancio 2019 - L. n.145 del 30/12/2018 all'articolo 1, commi 820 e 821, ha previsto che *A decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo desunto, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.*

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con Circolare n. 3 del 14 febbraio 2019 della Ragioneria Generale dello Stato, ha fornito chiarimenti in merito e con proprio decreto del 1° agosto 2019, "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo n. 118 del 2011" ha apportato le modifiche al prospetto per la verifica degli equilibri a rendiconto - Allegato n.10 al D. Lgs. 118/2011, per dare attuazione a quanto disposto dal succitato comma 821. Il definitivo superamento del pareggio di bilancio (ex patto di stabilità) ha reso necessario rafforzare le verifiche sull'equilibrio generale desunto dal conto del bilancio degli enti territoriali con conseguente aggiornamento del prospetto, così da ricondurre le grandezze in esso evidenziato al concetto di pareggio.

La Ragioneria Generale dello Stato, con Circolare n. 5 del 9 marzo 2020, ha precisato che:

- l'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese finali, senza utilizzo avanzi, senza Fondo pluriennale vincolato e senza debito), in coerenza con le sentenze della Corte costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018, deve essere rispettato dall'intero comparto a livello regionale e nazionale, anche quale presupposto per la legittima contrazione del debito;

- sempre ai sensi delle citate sentenze della Corte costituzionale n. 247/2017 e n. 101/2018, i singoli enti sono tenuti a rispettare esclusivamente gli equilibri di cui al decreto legislativo n. 118 del 2011, così come previsto dall'articolo 1, comma 821, della legge n. 145 del 2018 (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese, con utilizzo avanzi, Fondo pluriennale vincolato e debito).

Nella medesima Circolare n. 5/2020 si ricorda che gli equilibri a cui tendere ai fini dei vincoli di finanza pubblica sono W1 e W2 mentre il W3 svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione.

L'impostazione è stata confermata dalla Ragioneria Generale dello Stato con la Circolare n. 8 del 15 marzo 2021.

Poi, il comma 823 dell'art.1 della suddetta L. 145/2018 sancisce che a decorrere dall'anno 2019 cessano di avere applicazione una serie di disposizioni in materia di saldo di finanza pubblica, in particolare quella del comma 468 dell'articolo 1 della legge 11 dicembre 2016, n. 232, che prevedeva che al bilancio di previsione fosse allegato il prospetto dimostrativo del rispetto del saldo di finanza pubblica.

8.9 Missioni, programmi e progetti

Missione							
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programmi							
Programma 01.01 Organi istituzionali							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	669.739,39	655.204,26	876.664,24	910.368,89	926.025,00	653.400,00	+3,84
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		26.898,46	0,00	0,00	0,00	
Programma 01.02 Segreteria generale							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	686.584,08	666.128,69	746.117,47	733.379,79	653.700,00	653.700,00	-1,71
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		67.349,58	0,00	0,00	0,00	
Programma 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	37.482.953,83	37.493.936,76	96.073.705,03	95.745.923,90	95.749.764,90	95.750.764,90	-0,34
Programma 01.04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	6.178,67	22.489,50	715.250,00	15.250,00	15.250,00	15.250,00	-97,87
Programma 01.05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	933.230,91	864.537,74	1.017.318,53	958.242,91	933.000,00	933.000,00	-5,81
Programma 01.06 Ufficio tecnico							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	7.015.781,06	4.987.018,90	8.441.177,46	9.539.328,98	8.792.737,72	3.564.995,72	+13,01
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		152.414,46	0,00	0,00	0,00	
Programma 01.08 Statistica e sistemi informativi							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	230.382,14	289.343,10	798.175,59	516.593,37	346.900,00	346.900,00	-35,28
Programma 01.09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	377.081,55	272.090,84	349.520,00	338.950,00	303.950,00	303.950,00	-3,02
Programma 01.10 Risorse umane							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				

	Impegni	Impegni	Previsioni				
	3.735.999,14	4.588.021,18	8.697.612,45	7.693.101,87	5.411.621,00	5.411.621,00	-11,55
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>2.167.833,09</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
Programma 01.11 Altri servizi generali							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	750.853,94	1.284.427,54	894.472,30	843.205,23	702.750,00	702.750,00	-5,73
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>46.193,03</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	51.888.784,71	51.123.196,51	118.610.013,07	117.294.344,94	113.835.698,62	108.336.331,62	

Progetto: Supporto ed assistenza agli organi dell'Ente

Descrizione:

Supporto ed assistenza agli organi dell'Ente

Progetto: Squilibrio di gestione da ripianare

Descrizione:

Squilibrio di gestione da ripianare

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		4.411.224,73	0,00	0,00
Totale entrate		4.411.224,73	0,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	3.931.224,73	0,00	0,00
2	Spese in conto capitale	480.000,00	0,00	0,00
Totale spese		4.411.224,73	0,00	0,00

Progetto: Anticorruzione e Trasparenza

Descrizione:

Anticorruzione e Trasparenza

Progetto: Politiche di bilancio e sana gestione finanziaria

Descrizione:

Politiche di bilancio e sana gestione finanziaria

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Totale entrate		0,00	0,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	96.865.350,37	96.853.810,05	96.854.810,05
2	Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
4	Rimborso Prestiti	12.559.500,00	12.180.000,00	12.720.600,00
5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
Totale spese		109.424.850,37	109.033.810,05	109.575.410,05

Progetto: Organizzazione e Ottimizzazione Patrimonio Provinciale

Descrizione:

Organizzazione e Ottimizzazione Patrimonio Provinciale

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
	Stato	0,00	0,00	0,00
	Regione	0,00	0,00	0,00
	Provincia	0,00	0,00	0,00
	Unione Europea	0,00	0,00	0,00
	Cassa Depositi e Prestiti	0,00	0,00	0,00
	Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00
	Altre entrate	0,00	0,00	0,00
	Proventi di servizi	0,00	0,00	0,00
	Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00
	Avanzo di amministrazione	25.242,91	0,00	0,00
	Utilizzo fondo pluriennale vincolato	92.414,46	0,00	0,00
	Totale entrate	117.657,37	0,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	7.148.302,95	4.719.737,72	4.491.995,72
2	Spese in conto capitale	3.080.468,94	5.006.000,00	6.000,00
	Totale spese	10.228.771,89	9.725.737,72	4.497.995,72

Progetto: Coordinamento e assistenza agli Enti Locali

Descrizione:

Coordinamento e assistenza agli Enti Locali

Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	338.950,00	303.950,00	303.950,00
2	Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
	Totale spese	338.950,00	303.950,00	303.950,00

Progetto: Organizzazione dell'Ente e Ottimizzazione Risorse Umane

Descrizione:

Organizzazione dell'Ente e Ottimizzazione Risorse Umane

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		304.067,00	304.067,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		169.693,37	0,00	0,00
Utilizzo fondo pluriennale vincolato		2.270.273,70	0,00	0,00
Totale entrate		2.744.034,07	304.067,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	9.551.493,12	7.197.796,00	6.925.171,00
2	Spese in conto capitale	369.693,37	200.000,00	200.000,00
Totale spese		9.921.186,49	7.397.796,00	7.125.171,00

Progetto: Gestione del Contenzioso

Descrizione:

Gestione del Contenzioso

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		3.283.346,30	0,00	0,00
Utilizzo fondo pluriennale vincolato		46.193,03	0,00	0,00
Totale entrate		3.329.539,33	0,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	4.036.372,33	702.750,00	702.750,00
Totale spese		4.036.372,33	702.750,00	702.750,00

Missione							
04 Istruzione e diritto allo studio							
Programmi							
Programma 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	16.236.744,69	15.584.590,04	61.723.154,09	92.994.161,63	52.836.150,00	37.620.834,00	+50,66
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		24.560.324,92	0,00	0,00	0,00	
Programma 04.07 Diritto allo studio							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	16.236.744,69	15.584.590,04	61.723.154,09	92.994.161,63	52.836.150,00	37.620.834,00	

Progetto: Gestione degli edifici scolastici

Descrizione:

Gestione degli edifici scolastici

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Utilizzo fondo pluriennale vincolato		228.243,90	0,00	0,00
Totale entrate		228.243,90	0,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	12.982.533,90	12.534.290,00	12.334.290,00
Totale spese		12.982.533,90	12.534.290,00	12.334.290,00

Progetto: Ammodernamento-Messa in sicurezza Patrimonio Scolastico**Descrizione:**

Gestione degli edifici scolastici

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		4.050.000,00	3.600.000,00	3.000.000,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		12.687.826,25	0,00	0,00
Utilizzo fondo pluriennale vincolato		24.332.081,02	0,00	0,00
Totale entrate		41.069.907,27	3.600.000,00	3.000.000,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
2	Spese in conto capitale	82.934.163,21	43.901.860,00	28.686.544,00
Totale spese		82.934.163,21	43.901.860,00	28.686.544,00

Progetto: Programmazione della Rete Scolastica**Descrizione:**

Programmazione della Rete Scolastica

Missione							
05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali							
Programmi							
Programma 05.01 Valorizzazione dei beni di interesse storico							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	62.980,78	8.113,49	482,85	0,00	0,00	-94,05
Programma 05.02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	2.568.251,61	2.473.172,32	2.880.724,51	2.533.367,87	2.492.180,00	2.492.180,00	-12,06
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	2.568.251,61	2.536.153,10	2.888.838,00	2.533.850,72	2.492.180,00	2.492.180,00	

Progetto: Gestione tutela e valorizzazione cultura

Descrizione:

Gestione tutela e valorizzazione cultura

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		41.620,72	0,00	0,00
Totale entrate		41.620,72	0,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	2.585.984,87	2.492.180,00	2.492.180,00
2	Spese in conto capitale	482,85	0,00	0,00
Totale spese		2.586.467,72	2.492.180,00	2.492.180,00

Missione							
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero							
Programmi							
Programma 06.01 Sport e tempo libero							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	23.214,31	22.840,77	5.300,00	5.290,00	5.290,00	5.290,00	-0,19
Programma 06.02 Giovani							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	23.214,31	22.840,77	5.300,00	5.290,00	5.290,00	5.290,00	

Missione							
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programmi							
Programma 08.01 Urbanistica e assetto del territorio							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	153.574,50	126.282,13	305.520,00	176.346,54	176.270,00	176.270,00	-42,28
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		76,54	0,00	0,00	0,00	
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	153.574,50	126.282,13	305.520,00	176.346,54	176.270,00	176.270,00	

Progetto: Pianificazione territoriale di coordinamento

Descrizione:

Pianificazione territoriale di coordinamento

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
	Stato	0,00	0,00	0,00
	Regione	0,00	0,00	0,00
	Provincia	0,00	0,00	0,00
	Unione Europea	0,00	0,00	0,00
	Cassa Depositi e Prestiti	0,00	0,00	0,00
	Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00
	Altre entrate	0,00	0,00	0,00
	Proventi di servizi	0,00	0,00	0,00
	Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo fondo pluriennale vincolato	76,54	0,00	0,00
	Totale entrate	76,54	0,00	0,00

Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	176.346,54	176.270,00	176.270,00
2	Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
	Totale spese	176.346,54	176.270,00	176.270,00

Missione							
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
Programmi							
Programma 09.01 Difesa del suolo							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	215.821,31	298.612,15	313.150,00	280.450,00	280.450,00	280.450,00	-10,44
Programma 09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	20.229.169,17	15.196.790,68	71.714.562,74	82.362.778,76	57.876.713,00	150.673.833,00	+14,85
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>60.699.737,51</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
Programma 09.03 Rifiuti							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	159.360,28	89.983,14	73.650,00	75.300,00	75.300,00	75.300,00	+2,24
Programma 09.04 Servizio idrico integrato							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programma 09.05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	712.796,86	807.551,89	1.636.701,64	2.144.713,47	1.048.575,80	1.048.575,80	+31,04
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>193.590,01</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
Programma 09.06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	118.468,24	372.979,53	949.802,17	717.391,16	541.000,00	541.000,00	-24,47
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		<i>91.302,61</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	
Totale	21.435.615,86	16.765.917,39	74.687.866,55	85.580.633,39	59.822.038,80	152.619.158,80	

Progetto: Tutela Ambiente

Descrizione: Tutela Ambiente

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
	Stato	0,00	0,00	71.093.052,00
	Regione	0,00	0,00	0,00
	Provincia	0,00	0,00	0,00
	Unione Europea	0,00	0,00	0,00
	Cassa Depositi e Prestiti	0,00	0,00	0,00
	Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00
	Altre entrate	0,00	0,00	0,00
	Proventi di servizi	0,00	0,00	0,00
	Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00
	Avanzo di amministrazione	1.085.270,89	0,00	0,00
	Utilizzo fondo pluriennale vincolato	59.243.585,31	0,00	0,00
	Totale entrate	60.328.856,20	0,00	71.093.052,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	1.969.400,88	1.950.240,00	1.950.240,00
2	Spese in conto capitale	78.456.670,79	55.093.228,00	110.093.052,00
	Totale spese	80.426.071,67	57.043.468,00	112.043.292,00

Progetto: Ciclo Integrato dei rifiuti

Descrizione: Ciclo Integrato dei rifiuti

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
	Stato	0,00	0,00	0,00
	Regione	0,00	0,00	0,00
	Provincia	0,00	0,00	0,00
	Unione Europea	0,00	0,00	0,00
	Cassa Depositi e Prestiti	0,00	0,00	0,00
	Altri indebitamenti	0,00	0,00	0,00
	Altre entrate	0,00	0,00	0,00
	Proventi di servizi	0,00	0,00	0,00
	Quote di risorse generali	0,00	0,00	0,00
	Avanzo di amministrazione	220.204,89	0,00	0,00
	Utilizzo fondo pluriennale vincolato	1.530.402,92	0,00	0,00
	Totale entrate	1.750.607,81	0,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	927.273,83	677.920,00	632.420,00
2	Spese in conto capitale	2.358.353,98	0,00	0,00
	Totale spese	3.285.627,81	677.920,00	632.420,00

Progetto: Gestione utilizzo razionale risorse idriche

Descrizione:

Gestione utilizzo razionale risorse idriche

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		25.088,55	0,00	0,00
Totale entrate		25.088,55	0,00	0,00

Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	202.168,55	117.080,00	117.080,00
2	Spese in conto capitale	0,00	1.432.995,00	39.275.791,00
Totale spese		202.168,55	1.550.075,00	39.392.871,00

Progetto: Attività forestali

Descrizione:

Attività forestali

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		20.747,66	0,00	0,00
Utilizzo fondo pluriennale vincolato		193.590,01	0,00	0,00
Totale entrate		214.337,67	0,00	0,00

Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	201.532,08	184.775,80	184.775,80
2	Spese in conto capitale	1.943.181,39	863.800,00	863.800,00
Totale spese		2.144.713,47	1.048.575,80	1.048.575,80

Missione							
10 Trasporti e diritto alla mobilità'							
Programmi							
Programma 10.02 Trasporto pubblico							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	12.785.840,09	14.195.684,84	21.278.309,33	26.073.871,12	15.266.750,00	15.266.750,00	+22,54
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		4.637.193,12	0,00	0,00	0,00	
Programma 10.05 Viabilita' e infrastrutture stradali							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	26.916.750,51	31.712.260,70	170.538.252,55	161.209.824,52	150.496.939,99	117.150.852,89	-5,47
	<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>		81.172.634,22	9.272.132,56	0,00	0,00	
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	39.702.590,60	45.907.945,54	191.816.561,88	187.283.695,64	165.763.689,99	132.417.602,89	

Progetto: TPL-Pianificazione e Interventi

Descrizione: TPL-Pianificazione e Interventi

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		50.000,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		1.636.977,60	0,00	0,00
Utilizzo fondo pluriennale vincolato		119.717,34	0,00	0,00
Totale entrate		1.806.694,94	0,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	18.014.550,00	15.266.750,00	15.266.750,00
2	Spese in conto capitale	4.293.765,34	751.920,00	751.920,00
Totale spese		22.308.315,34	16.018.670,00	16.018.670,00

Progetto: Conservazione, miglioramento e valorizzazione della rete viaria

Descrizione: Conservazione, miglioramento e valorizzazione della rete viaria

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		638.339,63	0,00	0,00
Utilizzo fondo pluriennale vincolato		3.939.539,19	0,00	0,00
Totale entrate		4.577.878,82	0,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	15.964.346,53	15.366.232,43	15.021.432,43
2	Spese in conto capitale	5.205.758,72	320.000,00	320.000,00
Totale spese		21.170.105,25	15.686.232,43	15.341.432,43

Progetto: Ammodernamento e messa in sicurezza rete viaria

Descrizione:

Ammodernamento e messa in sicurezza rete viaria

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		4.211.723,32	0,00	0,00
Utilizzo fondo pluriennale vincolato		81.759.430,13	9.272.132,56	0,00
Totale entrate		85.971.153,45	9.272.132,56	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
2	Spese in conto capitale	138.712.891,60	142.405.137,56	109.059.050,46
	Fondo pluriennale vincolato	9.272.132,56	0,00	0,00
Totale spese		138.712.891,60	142.405.137,56	109.059.050,46
Fondo pluriennale vincolato		9.272.132,56	0,00	0,00
Totale uscite		147.985.024,16	142.405.137,56	109.059.050,46

Missione							
11 Soccorso civile							
Programmi							
Programma 11.01 Sistema di protezione civile							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione							
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
Programmi							
Programma 12.02 Interventi per la disabilita'							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione							
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale							
Programmi							
Programma 15.01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programma 15.03 Sostegno all'occupazione							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Missione							
16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca							
Programmi							
Programma 16.01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	10.776,47	7.310.214,63	500.000,00	588.833,12	0,00	0,00	+17,77
Programma 16.02 Caccia e pesca							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	10.776,47	7.310.214,63	500.000,00	588.833,12	0,00	0,00	

Progetto: Attività non strategica

Descrizione:

Attività non strategica

Entrate		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Stato		0,00	0,00	0,00
Regione		0,00	0,00	0,00
Provincia		0,00	0,00	0,00
Unione Europea		0,00	0,00	0,00
Cassa Depositi e Prestiti		0,00	0,00	0,00
Altri indebitamenti		0,00	0,00	0,00
Altre entrate		0,00	0,00	0,00
Proventi di servizi		0,00	0,00	0,00
Quote di risorse generali		0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione		588.833,12	0,00	0,00
Totale entrate		588.833,12	0,00	0,00
Spese		Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
1	Spese correnti	594.123,12	5.290,00	5.290,00
2	Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	0,00	0,00	0,00
Totale spese		594.123,12	5.290,00	5.290,00

Missione							
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche							
Programmi							
Programma 17.01 Fonti energetiche							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	1.095.802,76	952.248,28	1.109.900,00	1.038.200,00	1.038.200,00	1.038.200,00	-6,46
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	1.095.802,76	952.248,28	1.109.900,00	1.038.200,00	1.038.200,00	1.038.200,00	

Missione							
19 Relazioni internazionali							
Programmi							
Programma 19.01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	19.496,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	19.496,44	0,00	0,00	0,00	0,00	

Missione							
20 Fondi e accantonamenti							
Programmi							
Programma 20.01 Fondo di riserva							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	334.049,32	560.000,00	560.000,00	560.000,00	+67,64
Programma 20.02 Fondo crediti di dubbia esigibilità							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	602.676,54	544.176,47	528.795,15	528.795,15	-9,71
Programma 20.03 Altri fondi							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	3.901.500,67	3.262.484,10	0,00	0,00	-16,38
Totale	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	4.838.226,53	4.366.660,57	1.088.795,15	1.088.795,15	

Missione							
50 Debito pubblico							
Programmi							
Programma 50.01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	13.311.653,64	12.900.807,85	12.460.000,00	11.004.300,00	11.465.700,00	10.920.900,00	-11,68
Programma 50.02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	8.035.256,06	10.557.069,86	11.240.000,00	12.559.500,00	12.180.000,00	12.720.600,00	+11,74
Totale							
	21.346.909,70	23.457.877,71	23.700.000,00	23.563.800,00	23.645.700,00	23.641.500,00	

Missione							
60 Anticipazioni finanziarie							
Programmi							
Programma 60.01 Restituzione anticipazione di tesoreria							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale							
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Missione							
99 Servizi per conto terzi							
Programmi							
Programma 99.01 Servizi per conto terzi e Partite di giro							
	Trend storico			Programmazione pluriennale			Scostamento esercizio 2023 rispetto all'esercizio 2022
	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025	
	Impegni	Impegni	Previsioni				
	17.562.718,74	20.138.518,17	37.870.000,00	37.300.000,00	37.300.000,00	36.800.000,00	-1,51
Totale							
	17.562.718,74	20.138.518,17	37.870.000,00	37.300.000,00	37.300.000,00	36.800.000,00	

9 SEZIONE OPERATIVA - parte 2 (Personale, patrimonio e lavori pubblici)

La Parte 2 della SeO comprende la programmazione in materia di personale, patrimonio e lavori pubblici.

9.1 Il Piano di Riassetto Organizzativo

L'art. 1, comma 844, della Legge 205/2017 prevede che *“ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56”*.

Dall'esegesi della disposizione citata emerge che il Piano di riassetto organizzativo (d'innanzi “Piano”):

- 1) costituisce un adempimento obbligatorio;
- 2) è il presupposto per procedere a nuove assunzioni;
- 3) va adottato anche dalle amministrazioni che già ne sono dotate (ai sensi dell'art. 1, comma 423, della Legge 190/2014) che dovranno procedere ad una conferma o ad un aggiornamento del medesimo in quanto sono modificati contesto normativo, presupposti e finalità, in modo che ogni amministrazione abbia un unico strumento di riassetto organizzativo;
- 4) è uno strumento di programmazione dell'Ente;
- 5) è soggetto ad aggiornamento;
- 6) è finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56, nelle quali devono essere comprese anche le funzioni di assistenza tecnica e organizzativa agli enti locali e le funzioni svolte in convenzione con i Comuni;
- 7) può essere finalizzato anche ad organizzare l'esercizio delle funzioni non fondamentali, per evidenziare le coperture dei relativi costi e le connessioni con l'organizzazione generale degli enti;
- 8) indica le linee guida generali per la programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39, comma 1, Legge 449/1997; art. 91 del TUEL; art. 6 del D. Lgs. 165/2001 modificato dal D. Lgs. 75/2017);

Il Piano di riassetto organizzativo, in quanto atto autonomo di programmazione dell'Ente, è stato approvato **dal Consiglio Provinciale con atto n. 147 del 18/12/2019** e viene riportato in sintesi nel presente documento. Ai fini del ripristino della facoltà di assunzione di personale nelle Province è, quindi, previsto l'obbligo di definire un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge n. 56 del 2014, ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche già prevista dall'articolo 1, comma 421, della legge n. 190 del 2014, che ha ridotto del 30% le dotazioni organiche delle città metropolitane e delle province con territorio interamente montano e confinanti con Paesi stranieri e del 50% le dotazioni organiche delle restanti province.

Il piano di riassetto è un passaggio obbligatorio poiché costituisce il presupposto per procedere a nuove assunzioni, anche per quelle amministrazioni che già ne sono dotate che dovranno procedere ad una conferma o ad un aggiornamento del medesimo. Ciò in quanto la norma prevede espressamente che *“ai fini*

del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario “definiscono” un piano di riassetto organizzativo...” disponendo per il futuro e non consentendo un utilizzo dei piani già adottati in un contesto storico e per finalità non adeguate a quelle richieste dalla nuova disposizione normativa.

L’assetto organizzativo dell’Ente risente degli effetti delle disposizioni che si sono succedute negli ultimi sei anni, che si sono rappresentate in precedenza.

9.2 Programmazione Fabbisogno del Personale

CONDIZIONI

Prima di delineare il Piano di fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 è necessario premettere la normativa di riferimento alla luce della riforma della pubblica amministrazione, avviata dalla legge delega 7 agosto 2015, n. 124 ed attuata attraverso l’adozione di numerosi decreti legislativi, in particolare per quel che qui interessa, dal D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017 in vigore dal 22 giugno 2017, oltre alla normativa vigente che impone con fermezza vincoli di spesa e limiti assunzionali.

Tra le principali misure introdotte dal citato decreto, che ha riscritto l’art. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (modificato dal DL 36/2022 e convertito con modifiche nella L. n.78 del 29/06/2022 e smi) ha introdotto l’art. 6 ter, va sottolineato il depotenziamento del concetto di “dotazione organica” a favore del ruolo assegnato al piano triennale del fabbisogno di personale come modello di reclutamento basato sui reali fabbisogni volti al miglioramento dei servizi; l’integrazione nell’ambiente di lavoro delle persone con disabilità attraverso l’istituzione di una Consulta nazionale e di un responsabile aziendale nei processi di inserimento; la previsione di un regime speciale per superare il precariato storico nella pubblica amministrazione; la possibilità di svolgere i concorsi in forma centralizzata o aggregata; la definizione dei rapporti con le OO.SS.

L’organizzazione degli Uffici deve essere ispirata al rispetto dei seguenti scopi dettati dalla normativa:

1. dare applicazione ai vincoli di cui all’articolo 1 del D. Lgs. n. 165/2001: accrescere l’efficienza delle PA; razionalizzarne i costi; realizzare la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale;
2. essere conforme al “piano triennale dei fabbisogni”;
3. essere contenuta nei documenti previsti dall’ordinamento dell’ente;
4. ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili per il perseguimento di “obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini”;
5. garantire “l’ottimale distribuzione delle risorse umane”;
6. essere coerente con “la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”;
7. essere coerente “con le linee di indirizzo” che devono essere diffuse dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
8. dare corso all’individuazione delle “risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano”;
9. tenere conto delle “risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio” e di “quelle connesse alle facoltà assunzionali” dell’ente;
10. essere preceduta dalla informazione ai soggetti sindacali, ma a condizione che ciò sia previsto dai contratti collettivi nazionali.

In data 27 luglio 2018 nella Gazzetta ufficiale n. 173 veniva pubblicata la Direttiva della Presidenza del Consiglio di Ministri, prot. n. 4257 del 19 marzo 2018 contenente le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

In data 14 settembre 2022 nella Gazzetta Ufficiale n.215 veniva, altresì, pubblicato il Decreto Interministeriale (Ministero della Pubblica Amministrazione e Ministero Economia e finanze) del 22/07/2022 con cui sono state emanate ulteriori Linee Guida per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale, ad oggetto “LINEE DI INDIRIZZO PER L’INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI PROFESSIONALI DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE” a seguito della conversione del decreto legge n.36/2022, con modifiche, in Legge n.79 del 29/06/2022.

In coerenza con la formulazione dell’articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, le nuove linee di indirizzo hanno inteso affiancare le amministrazioni impegnate nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica veicolando uno strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali e - al contempo - rigoroso nell’approccio metodologico, funzionale ad un’efficace programmazione delle professionalità e all’ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire.

Rispetto alle linee di indirizzo contenute nel richiamato D.M. 8 maggio 2018, il nuovo documento aggiorna e integra la componente connessa alla programmazione qualitativa e all’individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando – invece - con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Con riferimento all’adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, si rammenta che, per effetto dell’art. 6 del DL 80/2021, esso è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell’ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

In particolare nella programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025 si è voluto ribadire “ che il concetto di fabbisogno di personale implica un’attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto il profilo quantitativo, correlato alla consistenza numerica e qualitativo riferito alle tipologie di professionali e competenze professionali.

Si è richiamato l’art.91 del Tuel che stabilisce espressamente che “gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”.

Richiamati gli elementi basilari della riforma dell’ordinamento del lavoro pubblico, in considerazione delle Linee Guida del 2018, ed in considerazione del nuovo Decreto Interministeriale del 22/07/2022, si vuole qui rammentare che con la Legge di Bilancio 2018, n. 205/2017, a decorrere dal 1° gennaio 2018, i vincoli

e gli adempimenti correlati al reperimento di risorse umane per la Province venivano profondamente innovati.

Venivano abrogati tutti i divieti di assunzione previgenti, sia quelli a tempo indeterminato, fissati dall'art. 16, comma 9, D.L. 95/2012 e sia quelli a qualsiasi titolo disposti dall'art. 1, comma 420, L. n. 190/2014, con la conseguente abrogazione della deroga relativa alla possibilità di ricoprire posizioni dirigenziali che richiedono professionalità tecniche e non fungibili in relazione allo svolgimento delle funzioni fondamentali previste dall'articolo 1, commi 85 e 86, delle legge 7 aprile 2014, n. 56. Un nuovo regime di vincoli si aggiunge a quelli vigenti per tutte le pubbliche amministrazioni.

Analogamente, anche per la programmazione del fabbisogno di personale, di cui al relativo documento di programmazione triennale che è parte integrante del presente DUP ed a cui si rinvia, che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, occorre assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

La Programmazione del Fabbisogno del Personale per il triennio

Lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse.

Secondo i principi contabili allegati al D. Lgs. 118/2011, la programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Essa, per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021 e smi, è confluita nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

Trova, altresì, collocazione nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e precisamente della Parte 2 della Sezione Operativa (SeO).

In aderenza a quanto previsto dal Paragrafo 8.2 del Principio contabile della programmazione Allegato 4/1 del D. Lgs.118/2011 che recita: “Nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP.”.

Coerentemente agli esiti dell'analisi organizzativa e dei fabbisogni, come riportati nel Piano, si valuterà l'impatto in termini di sostenibilità finanziaria, nel rispetto delle disposizioni vigenti, e con specifico decreto presidenziale si procederà all'approvazione della Programmazione del fabbisogno del personale e Piano occupazionale per il triennio 2023-2025, quale atto propedeutico e qualificante del nuovo ciclo di programmazione che vedrà il suo completamento nell'approvazione del bilancio di previsione.

L'attuazione delle misure di riequilibrio e la continua ricerca del mantenimento degli equilibri finanziari costituiranno il vero limite alla programmazione delle nuove assunzioni.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale è quindi lo strumento che definisce le linee programmatiche entro le quali dovranno articolarsi i piani occupazionali annuali del triennio di riferimento.

L'articolo 39 c.1 della L. n. 449/1997 e successive modifiche ed integrazioni, ripreso anche dall'articolo 91 del D. Lgs. n. 267/2000, stabilisce che gli Enti Locali e precisamente gli organi di vertice sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, precisando che la mancata predisposizione dei predetti atti si configura quale causa preclusiva per qualsiasi assunzione;

L'art. 19, comma 8 della Legge 448/2001 prevede che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

Il D. Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, prevede all'articolo 6, comma 2, che *“allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”* e al comma 3 che *“in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.”*;

Il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018 che ha approvato le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che prevede che il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale, deve essere adottato annualmente, può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale, supera il concetto di dotazione organica che da *“contenitore rigido”* diventa un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile; che non può essere valicata dal PTFP

La Provincia di Salerno ha approvato il Piano di Riassetto organizzativo della Provincia di Salerno, con delibera di Consiglio provinciale n.147 del 18/12/2019;

L'art. 33 comma 1 bis del D.L. n. 39/2019 e ss.mm.ii., prevede che: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto (...), le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti*

relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.... omissis”.

Il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno dell'11/01/2022 ad oggetto “Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”, pubblicato in GU n.49 del 28/02/2022, è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per le province e città metropolitane che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Ai sensi del DM citato le province sono state oggetto di differenziazione per fascia demografica e sono individuati i valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale delle province rispetto alle entrate correnti.

La Provincia di Salerno ha una popolazione superiore a 1 milione di abitanti appartiene alla fascia e) (*province con 700.000 abitanti e oltre*) ed il valore soglia (percentuale) è pari al 13,9 per cento del rapporto della spesa del personale delle province rispetto alle entrate correnti, come risulta dalla seguente tabella, computata secondo le definizioni riportate nel DM all'articolo 2:

Tabella A – Determinazione capacità assunzionale (art.2, 3 e 4 DM)

Spese del personale - Impegni CP da Rendiconto 2022 (SP)	Media entrate correnti da rendiconti- al netto FCDE 2022 da bilancio (EC)	SP/EC %	valore soglia DM %	Incremento % massimo spesa personale	spesa del personale massima teorica	CAPACITÀ ASSUNZIONALE (valore soglia)
14.166.294,57	135.112.259,86	10,5	13,9	0,326	18.780.604,12	4.614.309,55

Siccome il rapporto si colloca al di sotto del valore soglia del 13,9%, la Provincia di Salerno può incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto in corso di approvazione, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore ai valori soglia teoricamente pari ad €4.614.309,55;

Ai sensi dell'art. 5 del citato DM, in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia;

La Provincia di Salerno può incrementare la spesa del personale registrata nel 2019, dei valori di seguito

riportati in tabella B:

Tabella B – Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio (art.5 DM)

Spesa di personale - Impegni CP da Rendiconto 2019	valori soglia di incremento annuale		
	2022	2023	2024
15.830.393,54	3.482.686,58	3.799.294,45	3.957.598,39
	22%	24%	25%

Per il 2023, si farà riferimento alla normativa vigente richiamata, che individua le capacità assunzionali, nel loro limite teorico, di natura esclusivamente finanziaria, pari ad €.3.799.294,45 come da Tabella B, dando atto che l’attuazione delle misure di riequilibrio e la continua ricerca del mantenimento degli equilibri finanziari costituiscono il vero limite alla programmazione delle nuove assunzioni;

Occorre richiamare che:

-che con il Decreto presidenziale n.77 del 07/06/2021 ad oggetto *“Rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell’art.243 bis, c.8, lett.g) e dell’art.259 c.6 lett. d) del D.lgs.267/2000 e smi”* viene approvata la *“Rideterminazione della dotazione organica dell’Ente”*, ai sensi dell’art.243 bis, c.8 lett. g) e dell’art. 259 c.6 lett. d) D.lgs.267/2000 e smi, nella misura di n. 355 posti con la quantificazione del nuovo limite finanziario della spesa pari ad €.12.479.764,08:

-che l’atto richiamato è stato approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali in data 23/06/2021;

-che con successivo Decreto-presidenziale n.88 del 05/07/2021 ad oggetto *“Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023”* veniva modificata e riapprovata la dotazione organica dell’Ente” alla data del 01/07/2021 nella misura di n. 351 posti oltre il Segretario Generale con la quantificazione del nuovo limite finanziario della spesa pari ad €.12.455.801,73:

-che l’atto richiamato è stato approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali in data 17/11/2021;

Si è verificato che al 31/05/2023 risultano vacanti i seguenti posti in dotazione organica:

Tabella C – Dotazione organica e posti vacanti

	Area Operatori Esperti Ex Cat. B	Area Istruttori Ex Cat. C	Area Funzionari ed EQ Ex Cat. D	DIR	Totale*
Posti coperti al 31/05/2023	98	107	73	7	285
Dotazione organica al 01/07/2021	145	120	79	7	351
Posti vacanti il 31/05/2023	47	13	6	0	66

*escluso il segretario generale

Si evidenzia che

- occorre osservare con rigore il principio di prudenza nel considerare integralmente i risultati sopra rappresentati come *“capacità di assumere”*, in quanto la Provincia di Salerno è in Riequilibrio Finanziario Pluriennale;

- tra le misure di risanamento previste sin dall'inizio, nell'ambito della riduzione dei costi, è stata evidenziata anche la riduzione delle spese di personale derivante da cessazioni, quali i pensionamenti;
- occorre temperare le capacità assunzionali con gli obiettivi di riduzione della spesa, nel rispetto degli equilibri di bilancio e degli obiettivi di risanamento;

L'art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020 prevede: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";

Richiamato l'art. 6 c.2 e 2 bis del Decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 ad oggetto: "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza";

Visto l'art.1, c.22 bis del D.L. 29 dicembre 2022, n.198 convertito con modificazioni dalla L. 24 febbraio 2023 n.14 che recita: "Le assunzioni di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato programmate dagli enti in dissesto finanziario, in riequilibrio finanziario pluriennale o strutturalmente deficitari, sottoposte all'approvazione della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali di cui all'art.155 del T.U. di cui al D.lgs.n.267 del 18/08/2000, ed autorizzate per l'annualità 2022, tra le quali sono ricomprese anche quelle necessarie a garantire l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di ripresa e resilienza, possono essere perfezionate fino al 30 giugno 2023, anche in condizione di esercizio provvisorio"

Richiamato il comma 562 della Legge n.234 del 30/12/2021 prevede che:

- le Province possano avvalersi di personale a tempo determinato e con rapporti di lavoro flessibili nel limite del 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (quantificata con delibera di Giunta provinciale n. 50 del 16/02/2012 pari a € 674.503,00 ai sensi dell'art. 90 Tuel ed € 718.831,00 per le assunzioni ex art. 110 co.2 Tuel), abrogando la disposizione del comma 847, dell'articolo 1 della legge n. 205/2017 e la disposizione del secondo periodo dell'art. 33, comma 1-ter del D.L. n. 34/2019, che prevedevano rispettivamente il limite percentuale del 25 e del 50 per cento della spesa 2009;
- La spesa di personale effettuata dalle province e città metropolitane per le assunzioni a tempo determinato necessarie per l'attuazione dei progetti previsti nel PNRR, e sostenuta a valere sulle maggiori risorse finanziarie derivanti dall'applicazione del primo periodo, non rileva ai fini dell'articolo 33, comma 1-bis, del citato decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296:

Gli artt. 39, 39bis e 39 ter del T.U.P.I. sanciscono l'obbligo di assunzioni a favore dei disabili in attuazione della legge n. 68/1999 e rilevato che la Provincia rispetta le quote d'obbligo imposte dalla legge n. 68/1999 (limite del 7% per i lavoratori disabili e dell'1% per i lavoratori appartenenti alle categorie protette), come da seguente prospetto (dati al 31/12/2021):

Tabella D – Prospetto quote d'obbligo ex L. 68/99

Prospetto quote d'obbligo ex L. 68/99 alla data del 31/12/2022	Situazione al 31/12/2022
Lavoratori in forza 31/12/2022	281
N. Lavoratori base computo art 3 e art 18	249
Quota riserva disabili art 1	17,43
Quota riserva categorie protette art 3	2,49
N. Lavoratori disabili in servizio	23
N. Lavoratori categorie protette in servizio	13
Rispetto quota disabili	5,57
Rispetto quota categorie protette	10,51

Con Decreto del Presidente n.83 del 27/04/2023, è stata effettuata la *“Ricognizione delle eccedenze di personale ex art.33 del D.lgs.165/2001- Anno 2023”*, il cui esito è l’assenza di personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica e l’assenza di eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, tali che non ricorrono nel corso dell’anno 2023 le condizioni per avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti né per inibire la programmazione di assunzioni nella Provincia;

L’Ente rispetta le seguenti condizioni indispensabili per poter effettuare assunzioni, come riepilogate nella deliberazione della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti del Veneto n. 123/2019:

- ha rispettato l’obbligo di comunicazione alla Piattaforma Crediti Commerciali dello stock del debito al 31/12/2022;
- è stata attivata e correttamente tenuta la piattaforma elettronica, al fine della certificazione dei crediti, ai sensi dell’art. 27, D.L. 66/2014;
- ha approvato il bilancio consolidato 2021 con delibera consiliare n.99 del 17/10/2022 e ha inviato le relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni Bdap;
- il rendiconto della gestione 2022, è stato approvato in via definitiva in data 6 giugno c.a.;
- il Bilancio di Previsione 2023-2025, il cui termine è stato differito al 31/07/2023, verrà approvato subito dopo l’approvazione del presente documento e le relative informazioni saranno trasmesse alla banca dati delle pubbliche amministrazioni - Bdap;
- ha adottato il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della Performance 2023-2025, approvati, in via provvisoria, con decreto del Presidente della Provincia n. 37 del 17/03/2023;
- ha adottato il Decreto del Presidente n. 65 del 05/04/2023 ad oggetto: *“Approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) provvisorio - Anno 2023”*;
- con decreto del Presidente n. 85 del 28/04/2023 ha approvato il *“Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio 2023-2025”*;
- i posti che si intendono ricoprire con le assunzioni proposte sono vacanti in dotazione organica;
- le assunzioni proposte sono compatibili con il piano di riequilibrio e sono sostenibili finanziariamente in termini di competenza e di cassa;

Secondo i principi contabili allegati al D. Lgs. 118/2011, la programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno del personale trova collocazione nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e precisamente della Parte 2 della Sezione Operativa (SeO) e nel PIAO.

Coerentemente con gli indirizzi ricevuti dal Presidente della Provincia, con riferimento agli esiti dell'analisi organizzativa e dei fabbisogni, si fa presente che per l'esercizio corrente, date le recenti assunzioni e in relazione ai consistenti obiettivi di riduzione del disavanzo previsti dal Piano di Riequilibrio e rimodulati alla data del 30 giugno u.s., è necessario procedere con una Programmazione del Fabbisogno del Personale abbastanza contenuta, dettata dalla cautela, necessaria in questa fase volta al raggiungimento degli obiettivi di risanamento e per consentire la sostenibilità del percorso di riequilibrio.

Visti gli artt.13 e 15 del nuovo CCNL 2019/2021 personale comparto Enti locali

Si è valutata, pertanto, l'opportunità di attuare fundamentalmente i seguenti interventi nella programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, annualità 2023:

- 1. Incremento orario da 12 ore a 18 ore dei due Funzionari tecnici (part-time) dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione;**
- 2. Progressioni verticali speciali - FASE TRANSITORIA -CCNL 2019-2021 art. 13 commi 6, 7, 8 per il personale dell'Ente in assenza dell'obbligo della riserva del 50% di assunzioni dall'esterno, finanziate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.** Si prevede al riguardo di realizzare per le progressioni da Area Istruttori (ex cat. C) all'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. D) circa 5 passaggi, e per le progressioni dall'Area Operatori Esperti all'Area Istruttori (ex cat. B e ex cat. C) di circa 7 passaggi. I profili professionali richiesti saranno in prevalenza tecnici. La spesa lorda annua per le progressioni è minima e quantificata in circa 37.000 euro l'anno, determinata dal differenziale tabellare delle Aree.
- 3. Assunzione di personale tramite mobilità da altri enti, utilizzo graduatorie, o concorso pubblico ai sensi dell'art.35 del D.lgs.165/2001 e smi, di 4 unità appartenenti all'Area degli Operatori Esperti e 3 unità appartenenti all'Area Istruttori, con utilizzo di risorse etero finanziate, a carico della Regione Campania, da inserire nell'ambito della funzione assegnata alla Provincia ai sensi della L.R. della Campania n.14/2015, al Settore Reti e Sistemi Culturali.**
- 4. Assunzione di n. 12 operai idraulico-forestali a tempo determinato "OTD storici", con risorse etero finanziate dalla Regione Campania attraverso l'Azione 5.1.3 del POR FESR 2014-2020 per circa 151 giornate.) e dalla Direzione Generale Protezione civile della Regione Campania, per le attività di lotta attiva agli incendi boschivi**

Dato atto

- che il Dirigente del Settore Personale e Finanze, con nota PSA n.202300050518 del 09/05/2023 ha richiesto a tutti i Dirigenti di voler effettuare, all'interno del Settore di competenza, una analisi del fabbisogno e di esprimere proprie considerazioni;

- che tutti i Dirigenti hanno riscontrato, con note conservate agli atti del Servizio, carenza di personale e necessità di procedere al reclutamento di nuove professionalità;
- che il Presidente, che approverà il presente atto, ha fornito indirizzi, orientando le scelte, per quanto limitate, verso tutti i settori, sia pure con modalità diverse;
- che la programmazione nell'anno 2023 consiste nelle seguenti assunzioni:

1. Incremento orario da 12 ore a 18 ore dei due Funzionari tecnici (part-time) dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione, finanziato con capacità assunzionali dell'Ente:

Tabella F - Prospetto Piano assunzioni dall'esterno finanziate con capacità assunzionali

Tipologia	Costo Unitario	N. dipendenti	Costo Totale	Oneri accessori e Irap totali	Costo totale incluso oneri accessori ed irap	Area	Profili Professionali
Part-time passaggio da 12 a 18 ore	€ 4.640,18	2	€ 9.280,35	€ 3270,36	€ 12550,71	Funzionari ed EQ	Tecnici

2. Procedure di progressione verticale art.13 CCNL 2019/2021 Comparto Enti locali (come sopra precisato) da destinare a personale in servizio e finanziate da risorse dell'Ente:

Tabella E- Prospetto Piano Progressioni verticali speciali - CCNL Funzioni locali 2019-2021- art. 13 commi 6, 7, 8 – anno 2023

Tipologia di progressioni verticali	Costo Unitario	N. Passaggi	Costo Totale	Oneri Accessori e IRAP	Costi totali incluso oneri ed IRAP	Profili Professionali
Passaggi da Area Istruttori a Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 1978,42	5	€ 9892,12	€ 3.511,70	€ 13.403,82	n. 4 Funzionari tecnici e n. 1 Funzionario Amministrativo
Passaggio da Area Operatori Esperti a Area Istruttori	€ 2.562,21	7	€ 17.935,47	€ 6.367,09	€ 24.302,56	n. 2 Istruttori tecnici e n. 5 Istruttori Amministrativi
Totale		12	27.827,59	9.878,79	37.706,38	

3. assunzioni etero finanziate.

Tali tipologie prevedono risorse etero finanziate così dettagliate e finanziate da altri soggetti che non incidono sulla capacità assunzionale:

3.1. assunzione degli "OTD storici", operai idraulico forestali a tempo determinato della Provincia di Salerno per gli interventi di forestazione, antincendio boschivo e difesa del suolo, per le attività delegate dalla Regione Campania e con risorse completamente etero finanziate dalla stessa per

€ 217.000,00, importo omnicomprensivo;

3.2. assunzione personale a tempo pieno e indeterminato settore Reti e Sistemi culturali pari a complessivi € 243.890,33 comprensivi di oneri ed irap;

Tabella G -Prospetto Assunzioni di personale da assegnare al Settore Reti e Sistemi Culturali – anno 2023

n. unità	area	Costo unitario tabellare	trattamento fondamentale unitario	accessorio	Oneri riflessi e Inail	Irap	Totale complessivo unitario	totale complessivo
4	Operatori Esperti	1.586,21 €	21.195,54 €	3.000,00 €	6.482,42 €	2.056,62 €	32.734,58 €	130.938,32 €
3	Istruttori	1.782,74 €	23.841,05 €	4.000,00 €	7.443,13 €	2.366,49 €	37.650,67 €	112.952,01 €
Totale							70.385,25 €	243.890,33 €

In totale le risorse etero finanziate sono pari a **€ 460.890,33**

Occorre precisare che le assunzioni etero finanziate non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al DM 11/1/2022, poiché ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 104/2020 (ndr 14/10/2020), finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, sono escluse dal conteggio.

Riepilogo della programmazione del fabbisogno 2023:

Tabella H - Riepilogo PTFP anno 2023

Tipologia /Area	Assunzioni con risorse etero finanziate dalla Regione Campania	Progressioni verticali speciali (art. 13 CCNL 2019-2021)	Incremento orario part-time dal 33% al 50% (non costituisce assunzione)	Totali per categoria
OTD operai a tempo determinato*	12			12
Operatori Esperti**	4			4

Istruttori**	3	7		10
Funzionari ed EQ**		5	0,33	5,33
Totali	19	12	0,33	31,33

*Tipologia di assunzioni cui si applica il Contratto Idraulico Forestale

**Tipologia di assunzioni cui si applica Contratto Enti Locali

Tale programmazione comporta la seguente spesa, dando atto della sostenibilità finanziaria per le previsioni di spesa complessiva, annuale 2023, pari ad **€ 50.257,09 a carico dell'Ente di cui € 12.550,71** di risorse sulle capacità assunzionali, oltre ad **€ 460.890,33** individuate sulle risorse provenienti da assunzioni con risorse completamente etero finanziate.

Tale programmazione risulta garantita nel triennio 2023-2025, sia in termini finanziari e di equilibrio di bilancio, in quanto si tratta di spese già previste nello schema di bilancio in appositi capitoli, sia in termini di sostenibilità del Piano di riequilibrio, atteso il rilevante numero di cessazioni di personale verificatesi dalla data di adozione del piano di riequilibrio ad oggi:

E' possibile procedere, allo stato attuale, alla programmazione del fabbisogno del personale per l'annualità 2023-2025, nel rispetto della dotazione organica e della razionalizzazione della spesa per il personale, riservandosi di effettuare una attenta programmazione per le annualità 2024 e 2025, in considerazione delle cessazioni programmate del personale in servizio avvenute e da completarsi nel corso del 2023 , e del Piano di riequilibrio Pluriennale.

Il PTFP 2023-2025 viene trasmesso alla Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno, ai sensi dell'art. 243 bis, comma 8, lett. f, Tuel, riservandosi le misure attuative ad avvenuta autorizzazione.

9.3 La Programmazione degli incarichi di studio, ricerca e consulenza

La legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) come modificata tra gli altri dal D.L. 25 giugno 2008, n. 112 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria) convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, prevede per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione nel ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento:

- all'articolo 3, comma 55, dispone che "Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:
- all'articolo 3, comma 56, ha demandato alla regolamentazione dell'ente l'individuazione di limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi a soggetti estranei e ha così rinviato al bilancio di previsione dell'ente la fissazione del limite di spesa per l'affidamento degli incarichi in argomento, lasciando al regolamento

sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi l'individuazione dei criteri e delle modalità per l'affidamento degli incarichi.

La disciplina dell'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali contenuta nel decreto legge n. 112/2008 (conv. in legge n. 133/2008) ha rafforzato il ruolo della programmazione consiliare, estendendo l'ambito del programma a tutte le tipologie di incarichi e non più solamente agli incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Il programma per l'affidamento degli incarichi deve dare prioritariamente conto degli obiettivi e delle finalità che si intendono raggiungere mediante il ricorso a collaborazioni esterne e della loro stretta coerenza e pertinenza con i programmi e progetti del Documento Unico di programmazione (D.U.P.) ovvero con altri atti di programmazione generale dell'ente.

La previsione dell'affidamento degli incarichi di collaborazione nell'ambito dello specifico programma, costituisce un ulteriore requisito di legittimità dello stesso, oltre a quelli già previsti dalla disciplina generale contenuta nell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Possono essere comunque affidati, anche se non previsti nel programma consiliare, gli incarichi previsti per attività istituzionali stabilite dalla legge, intendendosi per tali quelli connessi a prestazioni professionali per la resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente, qualora non vi siano strutture od uffici a ciò deputati.

Il Decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, ad oggetto "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria", nell'ottica della riduzione delle collaborazioni e consulenze nella pubblica amministrazione, all'articolo 46 prevede che "per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei ... presupposti di legittimità".

Lo stesso articolo del suddetto atto, al comma 3, stabilisce che "con il regolamento di cui all'articolo 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono fissati, in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni.

La violazione delle disposizioni regolamentari richiamate costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Il limite massimo della spesa annua per incarichi di collaborazione è fissato nel bilancio preventivo degli enti territoriali".

Il Regolamento per il conferimento di incarichi ad esperti esterni all'amministrazione e degli incarichi esterni dei servizi tecnici, allegato "m" al Regolamento UU.SS. dell'Ente, approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 130 del 16 aprile 2008, modificato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 270 del 6 agosto 2008 ed integrato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 329 del 3 agosto 2009, prevede espressamente, all'articolo 3 bis, che "la Giunta Provinciale, ad integrazione del presente Regolamento, indica annualmente il limite massimo della spesa a valere sul bilancio dell'ente per il conferimento di incarichi ad esperti esterni all'amministrazione, proponendone l'approvazione al Consiglio provinciale nell'ambito della predisposizione della proposta di bilancio revisionale di esercizio".

L'articolo 6, comma 7, del D. L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, che stabilisce che "al fine di valorizzare le professionalità interne alle amministrazioni, a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi ed incarichi di consulenza

conferiti a pubblici dipendenti, sostenuta dalle pubbliche amministrazioni ... non può essere superiore al 20 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009. L'affidamento di incarichi in assenza dei presupposti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale".

La Legge di Stabilità 2015, n. 190 del 2014, all'articolo 1, comma 420, lett. g), ha vietato espressamente alle Province interessate dal processo di riforma Delrio, di cui alla Legge n. 56 del 2014, "a decorrere dal 1° gennaio 2015 (...) di attribuire incarichi di studio e consulenza".

La Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (in SO n.62, relativo alla G.U. 29/12/2017, n.302) ha disposto con l'art. 1, comma 846) l'abrogazione delle lettere c), d), e) f), g) dell'art. 1, comma 420; quindi, anche del divieto di attribuire incarichi di studio e consulenza.

Il comma 2 dell'art. 57 del D.L. 124 del 26/10/2019 convertito con legge n. 157 del 19/12/2019, ha sancito che a decorrere dall'anno 2020 cessano di applicarsi agli enti locali le disposizioni in materia di contenimento e, in particolare, vengono abrogati i limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza, pari al 20% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 7 del DL 78/2010).

Sarebbe pertanto possibile programmare, ove fosse indispensabile, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, incarichi per studi ed incarichi di consulenza, senza limite di spesa.

L'art. 7, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001 prevede sostanzialmente che: "Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il ricorso ai contratti di cui al presente comma per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei soggetti incaricati ai sensi del medesimo comma come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti...omissis.

Richiamato altresì l'art. 7, c. 6 bis D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, che prevede il divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Inoltre, lo stesso comma prevede che i contratti posti in essere in violazione di tali disposizioni sono nulli e determinano responsabilità erariale, così come i dirigenti che sono responsabili ai sensi dell'articolo 21 e ad essi non può essere erogata la retribuzione di risultato;

Rilevato che possono rientrare in tale disciplina generale gli incarichi conferiti ai sensi dell'art.11 c.2) e 2 bis) del D.L. 30 aprile 2022 n.36 convertito con modifiche con la L.n.79 del 29 giugno 2022 e smi, ove, sostanzialmente riconducibili alle fattispecie descritte degli incarichi di studio, di ricerca e consulenza;

RICHIAMATI:

1) "PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE AL PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020" - CONCORSO COESIONE SUD, in applicazione dell'art. 11, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni con la Legge n. 79 del 29 giugno 2022, "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" che prevede "*Le risorse finanziarie ripartite tra le amministrazioni interessate sulla base del comma 180, e non impegnate in ragione dell'insufficiente numero di idonei all'esito delle procedure svoltesi in attuazione dell'articolo 10 comma 4, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, o della mancata accettazione della proposta di assunzione nel termine assegnato dall'amministrazione, comunque non superiore a trenta giorni, possono essere destinate dalle predette amministrazioni alla stipula di contratti di collaborazione ai sensi dell' articolo 7, commi 6 e 6-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con soggetti in possesso di professionalità tecnica analoga a quella del personale non reclutato*";

2) "PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE AL PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020 – Progetto "Professionisti al Sud" – al fine di accelerare la definizione e l'attuazione degli interventi, l'art. 31 bis, commi 7 e ss. della L. 29 dicembre 2021, n. 233 – Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose, ha previsto uno stanziamento di 67 milioni di euro per il reclutamento di professionisti e personale in possesso di alta specializzazione da destinare agli Enti locali per l'attuazione del PNRR e della politica di coesione.

Richiamato che nel bilancio di previsione 2023-2025 sono stati, allo stato, programmati incarichi di tal guisa, finanziati con risorse PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE AL PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020;

e che, anche se a livello normativo non sussistono più tetti di spesa, la Provincia di Salerno ha sempre la necessità di rispettare il piano di riequilibrio pluriennale, approvato con delibera di C.P. n.11 del 21.02.2018, rimodulato con delibera di C.P. n.26 del 27/03/2019 e successivamente rimodulato in data 30/06/2023;

Richiamato l'art.1 c.42 della L.n.311 del 30/12/2004 che recita: "L'affidamento da parte degli enti locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenze a soggetti estranei all'amministrazione, deve essere adeguatamente motivato con specifico riferimento all'assenza di strutture organizzative o professionalità interne all'ente in grado di assicurare i medesimi servizi, ad esclusione degli incarichi conferiti ai sensi della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni. In ogni caso l'atto di affidamento di incarichi e consulenze di cui al primo periodo deve essere corredato della valutazione dell'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente locale e deve essere trasmesso alla Corte dei conti. L'affidamento di incarichi in difformità dalle previsioni di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano agli enti con popolazione superiore a 5.000 abitanti.";

Richiamato, altresì, l'art.1, comma 173 della L. n.266/2005 che precisa: "Gli atti di spesa relativi ai commi 9, 10, 56 e 57 di importo superiore a 5.000 euro devono essere trasmessi alla competente sezione della Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione."

Viene dato atto della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (in SO n.62, relativo alla G.U. 29/12/2017, n.302) che ha disposto con l'art. 1, comma 846) l'abrogazione delle lettere c), d), e) f), g) dell'art. 1, comma 420, quindi, anche del divieto di attribuire incarichi di studio e consulenza;

Si è preso atto che il comma 2 dell'art. 57 del D.L. 124 del 26/10/2019 convertito con legge n. 157 del 19/12/2019, ha sancito che a decorrere dall'anno 2020 cessano di applicarsi agli enti locali le disposizioni in materia di contenimento e, in particolare, vengono abrogati i limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza, pari al 20% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 7 del DL 78/2010);

Viene approvato l'allegato 1 relativo alla Programmazione di incarichi studio, ricerca e consulenza ex art 3 comma 55 L. 244/08 e agli incarichi conferiti ai sensi dell'art.11, c.2 e 2 bis, del DL 36/2022 e smi ovvero contratti di lavoro autonomo stipulati con soggetti in possesso di professionalità per l'attuazione dei progetti del PNRR per il periodo 2023/2025, precisando che i relativi oneri finanziari verranno imputati a carico delle disponibilità del PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE AL PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020;

Si riporta il riepilogo degli incarichi previsti:

Riepilogo Incarichi PNRR

n. incarichi	Tipologia	Fonte di Finanziamento	Importo Finanziato all'anno fino al 31/12/2026
1	Esperto in progettazione tecnica, esecuzione di opere e interventi pubblici e gestione dei procedimenti legati alla loro realizzazione (Ingegneri e Architetti)	PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE AL PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020 – progetto "Professionisti al sud"	€ 25.376,00
1	Esperto di	PROGRAMMA OPERATIVO	€ 8.458,67

	attuazione, gestione, monitoraggio e controllo di programmi e progetti cofinanziati con fondi della politica di coesione	COMPLEMENTARE AL PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020 – progetto "Professionisti al sud"	
1	Esperto Tecnico	PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE AL PON GOVERNANCE E CAPACITA' ISTITUZIONALE 2014-2020" - CONCORSO COESIONE SUD	€ 38.366,23

viene dato atto delle disposizioni di cui all'art.1 c.42 della L.n.311 del 30/12/2004 e dell'art.1, comma 173 della L. n.266/2005.

Potranno, comunque, essere affidati incarichi non previsti nel presente programma, qualora siano necessari per l'acquisizione di servizi o adempimenti obbligatori per legge ovvero per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente, previo accertamento dell'assenza di strutture o uffici a ciò deputati e sempre nel rispetto della normativa vigente in materia;

Viene dato atto che sono esclusi dalla richiamata programmazione gli incarichi connessi alla realizzazione delle opere pubbliche (progettazione, direzione lavori, collaudo, ecc.) appositamente previste nel programma triennale approvato ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n.50 del 2016, e s.m.i, ovvero dell'art.37 del D.lgs. n.36 del 2023 ed i cui oneri sono allocati al Titolo II della spesa nell'ambito del q.t.e. dell'opera da realizzare;

Viene infine precisato, che, anche se, a livello normativo, non sussistono più tetti di spesa, per ricorrere alle richiamate tipologie di incarichi professionali con risorse proprie, la Provincia di Salerno ha sempre la necessità di rispettare il piano di riequilibrio pluriennale, approvato con delibera di C.P. n.11 del 21.02.2018 e rimodulato con n.26 del 27/03/2019.

9.4 Programma biennale degli acquisti di beni e servizi

L'art. 21, comma 1, del D. Lgs. n.50 del 16/04/2016 dispone che *“Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio”*.

Con il Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 16/01/2018 n. 14, è stato approvato il *“Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali”* (18G00038) (GU Serie Generale n.57 del 09-03-2018), che sarà obbligatorio utilizzare per la formazione o l'aggiornamento dei programmi triennali dei lavori pubblici o dei programmi biennali degli acquisti di forniture e servizi effettuati a decorrere dal periodo di programmazione 2019-2021 per i lavori e per il periodo di programmazione 2019-2020 per servizi e forniture.

Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000,00 euro.

In aderenza a quanto previsto dal Paragrafo 8.2 del Principio contabile della programmazione Allegato 4/1 del D. Lgs.118/2011 che recita: *“Nel caso in cui la legge preveda termini di adozione o approvazione dei singoli documenti di programmazione successivi a quelli previsti per l'adozione o l'approvazione del DUP, tali documenti di programmazione possono essere adottati o approvati autonomamente dal DUP, fermo restando il successivo inserimento degli stessi nella nota di aggiornamento al DUP.”* Si procederà ad adottare i singoli strumenti di programmazione, propedeutici al bilancio di previsione, in modo autonomo dal DUP, fermo restando il loro successivo inserimento nella nota di aggiornamento del presente Documento.

Si riporta di seguito il Programma in argomento 2023-2024 adottato con Decreto del Presidente n. 111 del 26/05/2023.

I dati sono stati forniti dai settori interessati, in continuità con quanto già previsto nel Programma biennale precedente 2022-2023.

Si tratta delle spese necessarie per le ordinarie attività dell'Ente.

VIABILITA'

NUMERO Inventario CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione (2)	Prima annualità del programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede il dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (3)	Acquisto ripetitivo: nell'importo comprensivo di un lavoro o di altra acquisizione prevista in programmazioni e di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo comprensivo facoltativo è ricompreso (4)	Intervento funzionale (5)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione)	Settore	DPV (6)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (8)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a rinnovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEA O SOCIETÀ ADIBITRICE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ADEMPIMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (9)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (10)	NOTE			
																Primo anno	Secondo anno	CUI su annualità successive	Totale	Apporto di capitale privato (8)		codice AUSA			denominazione		
																				Importo	Tipologia						
V8000030050 202200001	80006306050	2023	2023	H82C1900220001	no	-	NO	CAMPANIA	SERVIZI	63712300-4	Studio, monitoraggio e verifica dei ponti - ANNO 2022	1	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	200.000,00	€	-	€	200.000,00	0,00			PROVINCIA DI SALERNO	no	FONDI MIT - D.M. 49/2018 - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 02867.19.5A - FONDI NON IMPEGNATI DA IMPEGNARE E RENDICONTARE PER IL 31/12/2023
V8000030050 202200002	80006306050	2023	2023	H85A1900090001	no	-	SI	CAMPANIA	SERVIZI E FORNITURE	[3200000-1] - [4000000-3] - [3820000-4] - [38410000-2]	Interventi di informatizzazione per l'implementazione della sicurezza stradale, dei sistemi di mitigazione dell'incidentalità stradale e di implementazione del Catasto Strade - ANNO 2022	1	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	63.000,00	€	-	€	63.000,00	0,00			PROVINCIA DI SALERNO	no	FONDI MIT - D.M. 49/2018 - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 03525.19.5A - PARTE DEI FONDI NON IMPEGNATI DA IMPEGNARE E RENDICONTARE PER IL 31/12/2023
V8000030050 202200003	80006306050	2023	2023	H82C1900210001	no	-	NO	CAMPANIA	SERVIZI	71060000-8	AFFIDAMENTI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA PER LO SVILUPPO DI PROGETTAZIONI MIRATE ALL'INCREMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE SULLA RETE STRADALE PROVINCIALE - ANNO 2022	1	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	100.000,00	€	-	€	100.000,00	0,00			PROVINCIA DI SALERNO	no	FONDI MIT - D.M. 49/2018 - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 02853.19.5A - FONDI NON IMPEGNATI DA IMPEGNARE E RENDICONTARE PER IL 31/12/2023
V8000030050 202200004	80006306050	2023	2023	H87H1000140001	no	-	NO	CAMPANIA	SERVIZI	[60532000-3] - [71314000-2] - [71314100-3]	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI ELETTRICI E DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DELLA PROVINCIA DI SALERNO - ANNO 2022	1	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	30.000,00	€	-	€	30.000,00	0,00			PROVINCIA DI SALERNO	no	FONDI MIT - D.M. 49/2018 - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 02674.19.5A - PARTE DEI FONDI NON IMPEGNATI DA IMPEGNARE E RENDICONTARE PER IL 31/12/2023
V8000030050 202200005	80006306050	2023	2023	H84J1600170001	no	-	NO	CAMPANIA	SERVIZI	90420000-9	INTERVENTI STRAORDINARI PER SERVIZIO NEVE - ANNO 2023	1	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	100.000,00	€	-	€	100.000,00	0,00			PROVINCIA DI SALERNO	no	FONDI MIT - D.M. 49/2018 - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 02854.19.5A -
V8000030050 202200006	80006306050	2023	2023	H82C1900220001	no	-	NO	CAMPANIA	SERVIZI	63712300-4	Studio, monitoraggio e verifica dei ponti - ANNO 2023	1	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	200.000,00	€	-	€	200.000,00	0,00			PROVINCIA DI SALERNO	no	FONDI MIT - D.M. 49/2018 - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 02670.19.5A -
V8000030050 202200007	80006306050	2023	2023	H85A1900090001	no	-	SI	CAMPANIA	SERVIZI E FORNITURE	[3200000-1] - [4000000-3] - [3820000-4] - [38410000-2]	Interventi di informatizzazione per l'implementazione della sicurezza stradale, dei sistemi di mitigazione dell'incidentalità stradale e di implementazione del Catasto Strade - ANNO 2023	1	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	100.000,00	€	-	€	100.000,00	0,00			PROVINCIA DI SALERNO	no	FONDI MIT - D.M. 49/2018 - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 02868.19.5A -
V8000030050 202200008	80006306050	2023	2023	H82C1900220001	no	-	NO	CAMPANIA	SERVIZI	71060000-8	AFFIDAMENTI SERVIZI DI ARCHITETTURA ED INGEGNERIA PER LO SVILUPPO DI PROGETTAZIONI MIRATE ALL'INCREMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE SULLA RETE STRADALE PROVINCIALE - ANNO 2023	1	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	100.000,00	€	-	€	100.000,00	0,00			PROVINCIA DI SALERNO	no	FONDI MIT - D.M. 49/2018 - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 02865.19.5A -
V8000030050 202200009	80006306050	2023	2023	H87H1000140001	no	-	NO	CAMPANIA	SERVIZI	[60532000-3] - [71314000-2] - [71314100-3]	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI ELETTRICI E DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE DELLA PROVINCIA DI SALERNO - ANNO 2023	1	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	100.000,00	€	-	€	100.000,00	0,00			PROVINCIA DI SALERNO	no	FONDI MIT - D.M. 49/2018 - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 02875.19.5A -

V000030650 202300010	0000030650	2023	2023	NO	NO	CAMPANIA	FORNITURE	[0912100-4] - [09124100-4]	CARBURANTE PER AUTOMEZZI DI SERVIZIO - ANNO 2023 E ANNO 2024	1	LIZO ANGELO MICHELE	12	NO	€ 70.000,00	€ 70.000,00	€ -	€ 140.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	Capitolo di Bilancio -
V000030650 202300011	0000030650	2023	2023	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	5010000-6 - 5011000-6 - 50111000-6	MANUTENZIONE AUTOMEZZI ORDINARI E SPECIALI - ANNO 2023 - ANNO 2024	1	LIZO ANGELO MICHELE	12	NO	€ 40.000,00	€ 40.000,00	€ -	€ 80.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	Capitolo di Bilancio -
V000030650 202300012	0000030650	2023	2023	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	4523141-9 4523142-4	Interventi di manutenzione ordinaria sulle strade (segnalatica, bitume, ACQUISTO SALE... etc) - DIVERSI LOTTI FUNZIONALI DA ATTIVARE NEL CORSO DI OGNI ANNUALITA'	1	LIZO ANGELO MICHELE	12	NO	€ 600.000,00	€ 600.000,00	€ -	€ 1.200.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	Capitolo di Bilancio
V000030650 202300013	0000030650	2023	2023	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	8681010-7 8681040-6	Gara Loss Adjuster (gestione sinistri, medico legale, perito assicurativo ed altro	1	LIZO ANGELO MICHELE	12	NO	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ -	€ 200.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	Capitolo di Bilancio -
V000030650 202300014	0000030650	2022	2022	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	7100000-8 7100000-7 7101100-4 7100000-1 7101200-8	Servizi per la verifica della traslabilità dei ponti - modellazione - prove sui materiali e prove di carico; sulle strutture e opere di sostegno esistenti- Anno2022	1	LIZO ANGELO MICHELE	12	NO	€ 700.000,00	€ -	€ 700.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	FONDI MIT - DM 123 del 19/03/2020 - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 02643.20.SA - FONDI NON IMPEGNATI DA RENDICONTARE PER IL 31/12/2023	
V000030650 202300015	0000030650	2023	2023	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	7100000-8 7100000-7 7101100-4 7100000-1 7101200-8	Servizi per la verifica della traslabilità dei ponti - modellazione - prove sui materiali e prove di carico; sulle strutture e opere di sostegno esistenti- Anno2023	1	LIZO ANGELO MICHELE	12	NO	€ 700.000,00	€ -	€ 700.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	FONDI MIT - DM 123 del 19/03/2020 - Annualità 2023 - Scheda CODICE MIT 02644.20.SA	
V000030650 202300016	0000030650	2023	2023	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	7100000-8 7100000-7 7101100-4 7100000-1 7101200-8	Servizi per la verifica della traslabilità dei ponti - modellazione - prove sui materiali e prove di carico; sulle strutture e opere di sostegno esistenti- Anno2024	1	LIZO ANGELO MICHELE	12	NO	€ 700.000,00	€ -	€ 700.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	FONDI MIT - DM 123 del 19/03/2020 - Annualità 2024 - Scheda CODICE MIT 02645.20.SA	
V000030650 202300017	0000030650	2023	2023	NO	NO	CAMPANIA	FORNITURE	3021000-4 3021200-8 3023100-6 3023200-4 4000000-8 4023000-7 4031000-7	Fornitura Hardware e Software (art. 113 comma Digno 50/2016 Innovazione Tecnologica per i Servizi Tecnici di Viabilità e Trasporti)	1	LIZO ANGELO MICHELE	12	NO	€ 80.000,00	€ 80.000,00	€ -	€ 120.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	Determinazioni di liquidazione Incentivo - 20% per Innovazione Tecnologica
V000030650 202300018	0000030650	2023	2023	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	7100000-8 7100000-7 7101100-4 7100000-1 7101200-8	Accordo Quadro Servizi di verifica accurata dei Ponti della Provincia di Salerno: Verifica di traslabilità - modellazione - prove dei materiali e prove di carico	1	LIZO ANGELO MICHELE	12	NO	€ 1.600.000,00	€ -	€ 1.600.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	FONDI MIT - DM 225 del Ponti - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 00362.V1.SA - determina a contrarre CID 64039 del 31/12/2022	
V000030650 202300019	0000030650	2023	2023	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	7100000-8 7100000-7 7101100-4 7100000-1 7101200-8	Servizi di Ispezioni visive diretta, rilievo della struttura e delle caratteristiche geo- morfologiche ed idrauliche dell'area a/o progettazione degli Interventi - Anno 2022	1	LIZO ANGELO MICHELE	12	NO	€ 300.000,00	€ -	€ 300.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	FONDI MIT - DM 225 del Ponti - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 00362.V1.SA - VERIFICA IMPEGNI PREGRESSI - rendicontazione per il 31/12/2023	

V5000039050 202300023	8003030650	2023	2023	149J2190914001	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	7100000-0	Attività di supporto spediatrico alla progettazione e al RUP per i progetti del DM Ponti - anno 2022	F	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	24.000,00	€	-	€	24.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	FONDI MIT - DM 225 del Ponti - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 00365.V1.SA - RESIDUO NON ANCORA IMPEGNATO da spendere a rimborsare entro il 31/12/2023					
V5000039050 202300021	8003030650	2023	2023	149J2190913001	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	7100000-0 7100000-7 7101100-4 7100000-1 7101200-0	Servizi di rilievo traffico sui ponti delle strade provinciali di significativa importanza all'interno della rete	F	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	100.000,00	€	-	€	100.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	FONDI MIT - DM 225 del Ponti - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 00376.V1.SA - VERIFICA IMPEGNI PREGRESSI - rendicontazione per il 31/12/2023					
V5000039050 202300022	8003030650	2023	2023	149J2190910001	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	7100000-0 7100000-7 7101100-4 7100000-1 7101200-0	Accordo Quadro Servizi di Verifica accurata dei Ponti della Provincia di Salerno: Verifica di transitabilità - modellazione - prove dei materiali e prove di carico - Anno 2023	F	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	1.000.000,00	€	-	€	1.000.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	FONDI MIT - DM 225 del Ponti - Annualità 2023 - Scheda CODICE MIT 00385.V1.SA - Rendicontazione per il 31/12/2024					
V5000039050 202300023	8003030650	2023	2023	149J2190919001	NO	NO	CAMPANIA	SERVIZI	7100000-0	Attività di supporto spediatrico alla progettazione e al RUP per i progetti del DM Ponti - anno 2023	F	LIZIO ANGELO MICHELE	12	NO	€	100.000,00	€	-	€	100.000,00	0,00	PROVINCIA DI SALERNO	NO	FONDI MIT - DM 225 del Ponti - Annualità 2023 - Scheda CODICE MIT 00445.V1.SA - Rendicontazione per il 31/12/2024					
															€	8.277.000,00	€	1.670.000,00	€	-	€	7.847.000,00	€	-					

Note

- (1) Codice CUP = di amministrazione e prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 5)
- (3) Complesso in Acquisto: rimborsare nell'importo complessivo di un lotto o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi è uguale a "SP" + CUP non prelevato
- (4) indica se sottofunzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera c) del D.Lgs.50/2016
- (5) Rendita e CUP principali. Deve essere riportata la contratto, per le prime due cifre, con il settore, FV - CUP+45 + 46, Dn - CUP+46
- (6) indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 6
- (7) Ripetere nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Ripetere l'importo del capitale prelevato come tutto parte dell'importo complessivo
- (9) Cui obbligazioni per i cui acquisti ricorrono nelle prime annualità CUP, articolo 6)
- (10) indica se l'acquisto è stato aggiunto o stato modificato in corso d'anno ai sensi dell'art.7 comma 7 e 8. Tali campi, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica
- (11) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricorrono nell'importo complessivo di un lotto o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi

Spese in conto

- 1. primo massima
- 2. prima media
- 3. prima minima

Tabella 5.1

- 1. modifica ex art.7 comma 7 lettera a)
- 2. modifica ex art.7 comma 7 lettera b)
- 3. modifica ex art.7 comma 7 lettera c)
- 4. modifica ex art.7 comma 7 lettera d)
- 5. modifica ex art.7 comma 8

Il rimborsato del programma

(Int. Anasac Michele Lizio)

Scheda di dettaglio dei progetti non realizzati del Programma Triennale		Codice Budget		
Imputazione del procedimento				
Quadro della ripartizione necessaria per la realizzazione dell'acquisto				
Spese di natura	primo anno	secondo anno	TOTALI ACCUMULATI	
Spese finanziarie da versare a terzi destinate a rimborsare per legge	importo	importo	importo	importo
Spese acquisite mediante supporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
Spese di bilancio	importo	importo	importo	importo
TOTALE	importo	importo	importo	importo
Riduzione di spesa per effetto di art. 7, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 (art. 7, c. 7, lett. a)				
Riduzione di spesa per effetto di art. 7, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 (art. 7, c. 7, lett. b)				
Riduzione di spesa per effetto di art. 7, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 (art. 7, c. 7, lett. c)				
Riduzione di spesa per effetto di art. 7, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 (art. 7, c. 7, lett. d)				
Altra Spesa				
	importo	importo	importo	importo

PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA

NUMERO Intervento COD IG	Codice Fiscale Amministrativa	Piano vincolato dal Comune	Annuale nella quale avviene il pagamento	Codice COP (3)	Acquisto/realizzazione del bene	C/O lavoro o altra situazione nel cui ambito compete l'incarico di recupero IS	Stato attuale (4)	Autore progetto di recupero (5)	Bene	COP (2)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Luogo di provenienza (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Denaro di provenienza (8)	Chiusura o stato attuale del bene (9)	STIMA DEI COSTI DI ACQUISTO				Importo di capitale privato (10)		CENTRALI DI COMMITTEE O SOCIETA' AGGIUNTORIE AL GARA E ALIQUOTI PER IL TOTALE CUMULATO DELLA PROCEDURA D'ASTIGAMENTO		Acquisto oggetto di vincolo a seguito di modifica programma (11)	NOTE
																Tassa altro	Bollo altro	Costi di servizi successivi	Totale	codice ALTA	denominazione	importo	tasse/quote		
FM0000000200-0000	000000002	321	3823		NO		SI	Compera	terreno	2000000,7	GRUPPO 1000	1	Ing. Angelo Micheli L210	10	SI	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00			28408	CONFEZIONAZIONE		
FM0000000200-0000	000000002	321	3823		NO		SI	Compera	terreno	4000000,6	INDICIA 11171002A	1	Ing. Angelo Micheli L210	10	SI	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 3.000.000,00			28408	CONFEZIONAZIONE		
FM0000000200-0000	000000002	323	382a		NO		SI	Compera	edifici/ terreni	1000000		2	Ing. Angelo Micheli L210	10	NO	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00	€ 300.000,00			28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		
FM0000000200-0000	000000002	323	382a		NO		SI	Compera	edifici/ terreni	1000000		2	Ing. Angelo Micheli L210	10	NO	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00	€ 400.000,00			28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		
FM0000000200-0000	000000002	321	3823	14100000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	Ing. Giancarlo Bai	NO	€ 370.560,01		€ 370.560,01					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 gennaio 2021, n. 12, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	321	3823	10100000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	Ing. Giancarlo Bai	NO	€ 271.770,30		€ 271.770,30					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 gennaio 2021, n. 12, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	321	3823	14100000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	Ing. Luca Sordani	NO	€ 155.000,24		€ 155.000,24					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 gennaio 2021, n. 12, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	321	3823	14100000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	gen. Eugenio Gargiulo	NO	€ 300.000,25		€ 300.000,25					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 gennaio 2021, n. 12, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	321	3823	10100000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	gen. Eugenio Gargiulo	NO	€ 264.485,81		€ 264.485,81					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 gennaio 2021, n. 12, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	321	3823	14100000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	Ing. Luca Sordani	NO	€ 71.000,14		€ 71.000,14					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 gennaio 2021, n. 12, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	321	3823	10100000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	Ing. Luca Sordani	NO	€ 100.000,10		€ 100.000,10					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 gennaio 2021, n. 12, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	321	3823	10100000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	gen. Eugenio Gargiulo	NO	€ 303.000,01		€ 303.000,01					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 gennaio 2021, n. 12, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	321	3823	14100000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	Ing. Luca Sordani	NO	€ 100.000,00		€ 100.000,00					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 gennaio 2021, n. 12, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	321	3823	10100000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	gen. Eugenio Gargiulo	NO	€ 300.000,00		€ 300.000,00					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 gennaio 2021, n. 12, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	323	3823	14710-0000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	Ing. Luca Sordani	NO	€ 75.100,00		€ 75.100,00					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 luglio 2021, n. 112, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	323	3823	14710-0000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	gen. Eugenio Gargiulo	NO	€ 240.000,00		€ 240.000,00					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 luglio 2021, n. 112, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)
FM0000000200-0000	000000002	323	3823	14470-0000-0000	SI	000000000200-0000	NO	Compera	edifici	7.000000		1	Ing. Sara De Vito	NO	€ 100.140,11		€ 100.140,11					28473	AMMINISTRAZIONE FENICALE SALLINO		Decreto autorizzativo (Decreto MI 14 luglio 2021, n. 112, decreto MI 10 maggio 2020, n. 110, modificato con fogli PRE2) MAC(12)

DEMANIO E TRASPORTI

ALLEGATO II - SCHEDA B : PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024 DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIA DI SALERNO

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUP (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alle procedure di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro e altre acquisizioni nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di assegnazione dell'acquisto (Regionale)	Settore	CIV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGIRATORE AL QUALE SI PARLA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (8)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (9)	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Apporto di capitale privato (10)		codice AUSA		denominazione
																				importo	tipologia			
80000390650202300001	80000390650		2023		NO	NO	campara	Servizi			Migrazione servizi al cloud	1,00	Domenico Faraci	4	NO	80.000,00	80.000,00	180.000,00	320.000,00			Provincia di Salerno	NO	
80000390650202300002	80000390650		2023		no	no	campara	Servizi			Infeltria fissa	1,00	Domenico Faraci	4	NO	150.000,00	150.000,00	300.000,00	500.000,00			Provincia di Salerno	NO	
80000390650202300003	80000390650		2023		no	no	campara	Servizi			connessione Internet per Province e Scuole	1,00	Domenico Faraci	4	NO	270.000,00	270.000,00	540.000,00	1.080.000,00			Provincia di Salerno	NO	
80000390650202300004	80000390650		2023		no	no	campara	Servizi			Manutenzione hardware CED	1,00	Domenico Faraci	4	NO	0,00	76.198,00	76.198,00	152.396,00			Provincia di Salerno	NO	
80000390650202300005	80000390650	2023	2023	H4122000270002	no	no	campara	Fornitura			Intervento di prevenzione attraverso sorveglianza armata mediante acquisto ed attivazione di autoveicoli APV	1,00	Domenico Faraci		NO	79.280,00	0,00	0,00	79.280,00			Provincia di Salerno	NO	
80000390650202300006	80000390650	2023	2023	H4612014460001	no	no	campara	Servizi			Razionalizzazione dei servizi di TPL tramite -RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI TPL MINIMATI ATTRAVERSO UNAZIONE INTEGRATA DI POTEGGIAMENTO DELLE FLOTTE TPL - E DELLA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE CON SOFTWARE	1,00	Domenico Faraci		NO	569.144,00	0,00	0,00	569.144,00			Provincia di Salerno	NO	
80000390650202300007	80000390650	2023	2023		no	no	campara	Fornitura			Fornitura Attrazzature e macchine operatrici attività forestali DGR 117 del 14/03/2023	1,00	Domenico Faraci		NO	212.500,00	0,00	0,00	212.500,00			Provincia di Salerno	NO	
																1.359.024,00	576.198,00	1.079.198,00	3.012.240,00					

Note

- (1) Codice CUP = di amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 5)
- (3) Compilare se l'acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi è uguale a "0" e CUP non presente
- (4) Indica se lotto funzionale secondo le definizioni di cui all'art 3 comma 1 lettera c) del D. Lgs. 50/2016
- (5) Relativa a CIV principale. Deve essere ripetuta la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CIVN45 o 46; S= CIVN40
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 3
- (7) Ripetere nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Ripetere l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (9) Devi obbligatoriamente per i casi indicati con asterisco nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (10) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art 7 comma 7 e 8. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compilarlo solo in caso di modifica del programma
- (11) La somma è indicata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi

Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.2

1. modifica ex art 7 comma 7 lettera b)
2. modifica ex art 7 comma 7 lettera c)
3. modifica ex art 7 comma 7 lettera d)
4. modifica ex art 7 comma 7 lettera e)
5. modifica ex art 7 comma 8

Il referente del programma

[.....]

Allegato del Capitolato da compilare non finalizzato nel Programma Biennale

Responsabile del procedimento	codice		
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
Tipologia di risorse	primo anno	secondo	annualità successive
risorse derivanti da attività aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo
Finanziamenti in senso dell'articolo 3 del DL 370/2000 convertito nella L. 128/2005	importo	importo	importo
risorse derivanti da trattamento di immobili ex art 191 D.Lgs. 30/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

SETTORE FINANZIARIO

DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIA DI SALERNO

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazioni	Prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra applicazione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (9)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (10)	Note	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale	Apporto di capitale privato (8)		codice AUSA			denominazione
																				Importo	Tipologia				
PF9000030095020200001	80000300950	2023	2023		NO		NO	Compania	Forniture	3016070-8	Buoni pasto elettronici 2023-2025	2	Antonella Farnaglietti	24	SI	294.985,20	294.985,20	589.170,40			0000228120	CONSP	NO	Storamenti di bilancio	
PF8000030095020300002	80000300950	2023	2024		NO		NO	Compania	Servizi	60518100-5	Brokeraggio Assicurativo	2	Antonella Farnaglietti	36	SI	21.486,96	214.688,63	236.135,49				Provincia di Salerno	NO	Attività di mediazione finanziaria indifferente dal Fisco in termini di penalizzate sull'importo dei premi pagati alle compagnie di assicurazione con le quali vengono stipulate le diverse polizze	
PF8000030095020200004	80000300950	2023	2024		NO		NO	Compania	Servizi	72267100-0	Manutenzione software e assistenza al sistema RA Pres (ante CPS e string)	2	Antonella Farnaglietti	12	SI	43.218,50		43.218,50				Provincia di Salerno	NO	Storamenti di bilancio	
codice		data (anno)	data (anno)	codice	sì/no	codice	sì/no	Testo	Tabella / servizi	Tabella CPV	Testo	Tabella B1	Testo	numero (mesi)	sì/no	0,00	159.270,56	430.253,63	868.534,39	valore	Testo	codice	Testo	Tabella G 2	
																somma (11)	summa (11)	summa (11)	summa (11)	summa (11)					

Note

- (1) Codice CUI = di amministrazioni + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo da 1 a 5 cifre
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 9 comma 5)
- (3) Compilare se l'acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi è uguale a "SI" e CUP non (Preventi)
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) del D.Lgs.50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore. F=CPV-45 e 48, S=CPV-48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 9 comma 6
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (9) Obbligatorio per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (10) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno di sensi dell'art.7 commi 7 e 8. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in
- (11) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi

Tabella B.1

- 1. priorità massima
- 2. priorità media

Il referente del programma è:
[.....]

Obiettivi degli impieghi da compilare non visualizzati nel Programma biennale			
Responsabile del procedimento		Codice	
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
Spiegazione di risorse	primo anno	secondo	annuali successive
risorse derivanti da attività aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse accorpate mediante apporti di capitale privato	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo
finanziamenti a sensi dell'articolo 5 del DL 31/01/04 convertito dalla L.	importo	importo	importo
risorse derivanti da finanziamento di immobili ex art.101 del D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

SETTORE AMBIENTE

ALLEGATO I - SCHEDE B - PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2023/2024
DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIA DI SALERNO

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO Interventi C.U. (1)	Codice Finanziaria Amministrativa	Prima annualità del biennio programmato sul quale l'intervento è stato inserito	Annualità nelle quale si prevedono gli interventi di finanziamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione prevista in programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui ambito complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di appartenenza dell'acquisto (Regionale)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento o al contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO								CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FA RIFERIMENTO PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (8)		Acquisto aggiunto o varato a seguito di modifica programma (9)	NOTE
																Fino anno	Secondo anno	Costi di annualità successive	Totale	Aspetto di capitale privato (5)		codice AUSA	denominazione				
																				importo	Totale			codice	testo		
AMB6000390650262200001	8000330050	2022	2023	H43D2200146007	no	-	si	CAMPANIA	SERVIZI	71040000-4	Progetto definitivo di Salvaguardia del litorale e completamento degli interventi di mitigazione dell'erosione costiera e di recupero ambientale nel Gulf di Policastro - Progettazione definitiva e Piano delle indagini	2	Domènico Ranasi	4,00	No	€ 1.863.276,00	€ -	€ -	€ -	€ 1.863.276,00	0,00	0,00	100023477	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE SALERNO	NO	Richiesta a valere sui fondi per la progettazione a titolo del Ministero degli Interni	
AMB6000330650262200002	8000330050	2023	2023	H53F22002000006	no	-	no	CAMPANIA ASILICATA	SERVIZI	71040000-1	Concorso di idee per il Progetto integrato interregionale per il risanamento ambientale dei corsi d'acqua superficiali della Provincia di Salerno e della Provincia di Potenza	1	Domènico Ranasi	6,00	No	€ 500.000,00	€ -	€ -	€ -	€ 500.000,00	0,00	0,00	100023477	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE SALERNO	NO	Concorso di progettazione in due livelli con l'oblio delle spese a valere sul Fondo concorsi progettazione a idee per la sezione territoriale - DPCM 17 dicembre 2021	
																€ 2.363.276,00	€ -	€ -	€ -	€ 2.363.276,00	€ -						

Il referente del programma
L.R. Domènico Ranasi

9.5 Programma triennale delle opere pubbliche.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella SeO del DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento che, adottato con decreto del Presidente n. 50 del 25/05/2022, è parte integrante del presente documento così come previsto dall'allegato 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011.

Il programma triennale delle OO.PP. prevede e pertanto ad esso si rinvia:

1. le priorità e le azioni da intraprendere come richiesto dalla legge;
2. la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo;
3. La stima dei fabbisogni espressi in termini sia di competenza, sia di cassa, al fine del relativo finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Si riporta di seguito il Programma 2023-2025 adottato con Decreto del Presidente n. 117 del 06/06/2023 ed integrato con Decreto n. 125 del 23 giugno 2023.

VIABILITA'

ALLEGATO 1 - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025

DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIA DI SALERNO

settore VIABILITA

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento (UI) (1)	Cod. int. Azione (2)	Codice CUP (3)	Annullato nella quale si prevede di dar avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Atto funzionale # (5)	Lavoro completo (6)	codice STAT			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	NOTE			
							Req	Pior	Com						ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	Costi annuali accantonati	Importo complessivo (9)	Valore degli interventi ammessi di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale oltre per l'utilizzo dell'importo stanziato e stanziamenti da contazione di bilancio	Apporti di capitale pr							
																						Imposti	Tipologie						
L000003060020230601	VAB0091	H87H1200340002	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO		10	066		IT735	0304	01013	Lavori di messa in sicurezza, ripristino e consolidamento a seguito di dissesti e movimenti franosi sulla SP 342b in località Sant'Andrea tra Roscigno e Corleto Monforte - Interventi urgenti di Protezione civile	1	€	2.100.000,00	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	Finanziato con Delibera di Giunta Regione Campania del 06/08/2019 - Riprogrammazione Fondi POR - FESR 2014 - 2020 - Regione Campania - Approvazione Determina a Controne RG n. 3863 del 03/01/2023 - CID 43764 - Determina reimputazione RG 3801 del 03/01/2023 - CID 64027
L000003060020230602	VAB0092	H77H1200113002	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO		10	066		IT735	0304	01013	LAVORI URGENTI DI MESSA IN SICUREZZA, RIPRISTINO E CONSOLIDAMENTO A SEGUITO DI DISSESTI E MOVIMENTI FRANOSI SULLA SP269 TRA ASCEA E CERASO - INTERVENTI URGENTI DI PROTEZIONE CIVILE.	1	€	1.100.000,00	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	INTERVENTO PROGRAMMATO PER ANNO 2021 - E' STATO PREVISTO SPOSTAMENTO PER ANNO 2022 - Approvazione in linea tecnica del progetto definitivo con Determinazione dirigenziale RG n. 1458 del 26/05/2021 - CID 37338 - Ammissione provvisoria a finanziamento con decreto dirigenziale Regione Campania n. 105 del 29/10/2021 - Delibera del 1° dicembre 2016 n. 54 CIPE - Piano Operativo Infrastrutture FSC 2014/2020
L000003060020230603	VAB0093	H87H1000160001	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO		10	066		IT735	0304	1010	ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA - AREA 1 - Comparto 1 - ANNO 2023	1	€	600.000,00	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2646
L000003060020230604	VAB0094	H77H1000170001	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO		10	066		IT735	0304	1010	ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA - AREA 1 - Comparto 2 - ANNO 2023	1	€	600.000,00	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 3263
L000003060020230605	VAB0095	H87H1000180001	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO		10	066		IT735	0304	1010	ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA - AREA 1 - Comparto 3 - ANNO 2023	1	€	600.000,00	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2727
L000003060020230606	VAB0096	H17H1000190001	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO		10	066		IT735	0304	1010	ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA - AREA 1 - Comparto 4 - ANNO 2023	1	€	575.000,00	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2737
L000003060020230607	VAB0097	H77H1000170001	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO		10	066		IT735	0304	1010	ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA - AREA 1 - Comparto 5 - ANNO 2023	1	€	575.000,00	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2746
L000003060020230608	VAB0098	H17H1000190001	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO		10	066		IT735	0304	1010	ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA - AREA 2 - Comparto 1 - ANNO 2023	1	€	600.000,00	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2751
L000003060020230609	VAB0099	H87H1000160001	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO		10	066		IT735	0304	1010	ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA - AREA 2 - Comparto 2 - ANNO 2023	1	€	600.000,00	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2760
L000003060020230610	VAB0100	H87H1000170001	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO		10	066		IT735	0304	1010	ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA - AREA 2 - Comparto 3 - ANNO 2023	1	€	600.000,00	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2768

L000003060020220001	VAD0011	H67H1600170001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	065		IT735	0304	1913	ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA - AREA 2 - Comparto 4 - ANNO 2023	1	€	600.000,00		€	-	€	600.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 3267
L000003060020220013	VAD0012	H67H16001610001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	065		IT735	0304	1913	ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRAORDINARIA - AREA 2 - Comparto 5 - ANNO 2023	1	€	600.000,00		€	-	€	600.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2779
L000003060020220013	VAD0013	H67H16001630001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	065		IT735	0304	1913	Intervento di adeguamento della segnaletica orizzontale e verticale - Area n.1	1	€	160.000,00		€	-	€	160.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2849
L000003060020220014	VAD0014	H67H16001630001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	065		IT735	0304	1913	Intervento di adeguamento della segnaletica orizzontale e verticale - Area n.2	1	€	160.000,00		€	-	€	160.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2851
L000003060020220015	VAD0015	H62C19300250001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	17	067		IT727	0306	1913	Indagini Geologiche lungo la rete stradale della Provincia di Salerno - Anno 2023	1	€	80.000,00		€	-	€	80.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - DM 49/2018 - Scheda CODICE MIT 2877
L000003060020220016	VAD0016	H67H19301570001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	065		IT735	0304	1913	SS18 - Salerno - Vietri - Cava de' Tirreni - Il Lotto	1	€	250.000,00		€	-	€	250.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 2858 - DM 49/2018 - INTERVENTI DA FINANZIARE CON RIBASSI DI ASTA DEGLI INTERVENTI PRIORITARI MIT DA n. 3 a n. 15
L000003060020220017	VAD0017	H57H19301060001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	13	066		IT735	0304	1913	SR 104 - Comune di Sapri - Lavori di messa in sicurezza	1	€	250.000,00		€	-	€	250.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 2858 - DM 49/2018 - INTERVENTI DA FINANZIARE CON RIBASSI DI ASTA DEGLI INTERVENTI PRIORITARI MIT DA n. 3 a n. 15
L000003060020220018	VAD0018	H17H19302030001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	066		IT735	0304	1913	SP 16 - Intervento di risanamento Tombino stradale al Km 1+000 - Comune di torraca - direzione Sapri	1	€	175.000,00		€	-	€	175.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 2841,19 - DM 49/2018 - INTERVENO MIT 2022 da rendicontare entro 31/12/2023 - SPOSTATO AD ANNO 2023
L000003060020220019	VAD0019	H47H120301030001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	065		IT735	0304	1913	Manutenzione Straordinaria Ponti Area n. 1 - Interventi residui da eseguire sulla SCHEDA MIT 1598.20.SA - Decreto 123 - da rendicontare entro 31/12/2023	1	€	501.000,00		€	-	€	501.000,00	€	-	€	-	Fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2022 - DM 123 - Scheda presente in Anno 2022 - Importo originario euro 1.000.000,00 CODICE MIT - 01598.20.SA - importo non ancora impegnato della Scheda pari ad euro 501.000,00 - Intervento da rendicontare entro il 31/12/2023
L000003060020220020	VAD0020	H17H120301040001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	066		IT735	0304	1913	Intervento messa in sicurezza sulla SP 12 - Area 2	1	€	600.000,00		€	-	€	600.000,00	€	-	€	-	Fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2022 - DM 123 - - Importo originario euro 450.000,00 CODICE MIT - 01698.20.SA - importo da finanziare con ribassi di asta - Con Delibera di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022 è stato aggiornato il Programma Triennale indicando che i ribassi di asta della Scheda 1614.20.SA per euro 600.000,00 finanziato il presente intervento - COMUNICAZIONE AL MINISTERO PER CAMBIO IMPORTO SCHEDA - Intervento da rendicontare entro il 31/12/2023 -
L000003060020220021	VAD0021	H17H120301050001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	065		IT735	0304	1913	Interventi di messa in sicurezza della SS 16 - Area 1 - Anno 2022	1	€	300.000,00		€	-	€	300.000,00	€	-	€	-	Fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2022 - DM 123 - - Importo originario euro 300.000,00 CODICE MIT - 01691.20.SA - importo da finanziare con ribassi di asta - degli interventi previsti nel programma MIT DM 123 Anno 2022 - Intervento da rendicontare entro il 31/12/2023 -
L000003060020220022	VAD0022	H47H120301120001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	065		IT735	0304	1913	Accordo Quadro per interventi di sostituzione, adeguamento installazione di barriere di sicurezza - Area 1 - Anno 2023	1	€	600.000,00		€	-	€	600.000,00	€	-	€	-	Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - CODICE MIT - 01796.20.SA

LA000030600202306021	VIA00021	H7H2001710001	2021	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Accordo Quadro per interventi di sostituzione, adeguamento segnaletica - Area 1 - Anno2023	3	€	400.000,00	€	-	€	400.000,00							Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - CODICE MIT - 01802.20.SA
LA000030600202306024	VIA00024	H7H2001710001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Interventi di manutenzione straordinaria Ponti dello strado di competenza provinciale Area 1 - Anno2023	3	€	1.000.000,00	€	-	€	1.000.000,00							Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - CODICE MIT - 02548.20.SA
LA000030600202306025	VIA00025	H7H2001710001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Interventi di messa in sicurezza Strade costiere s/o di interesse turistico - Area 1 - Anno2023 - Intervento specifico per messa in sicurezza SP 129 - Via Rotolo - Cava de' tirreni	3	€	570.000,00	€	-	€	570.000,00							Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - CODICE MIT - 01822.20.SA - Con nota prot. M. INF. STRA.REGISTRO UFFICIALE U.0002471.27-02-2023 acquisito al prot. PSA202300015464 del 27/02/2023 - il MIT ha autorizzato aumento di importo pari ad euro 570.000,00 rispetto ai precedenti euro 400.000,00 - con contestuale riduzione intervento n. 21
LA000030600202306026	VIA00026	H7H2001710001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Lavori di messa in sicurezza delle strade di competenza provinciale delle aree addensamento industriale - traffico pesante Area 1 - Anno2023	3	€	130.000,00	€	-	€	130.000,00							Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - 01969.20.SA - Con nota prot. M. INF. STRA.REGISTRO UFFICIALE U.0002471.27-02-2023 acquisito al prot. PSA202300015464 del 27/02/2023 - il MIT ha autorizzato diminuzione di importo pari ad euro 130.000,00 rispetto ai precedenti euro 300.000,00 - con contestuale aumento intervento n. 20
LA000030600202306027	VIA00027	H7H2001600001	2021	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Interventi di messa in sicurezza delle strade di competenza provinciale della piana del Sele- Anno2023	3	€	307.797,94	€	-	€	307.797,94							Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - CODICE MIT - 01826.20.SA
LA000030600202306028	VIA00028	H7H2001600001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Accordo Quadro per interventi di sostituzione, adeguamento installazione di barriere di sicurezza - Area 2 - Anno2023	3	€	600.000,00	€	-	€	600.000,00							Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - 01921.20.SA
LA000030600202306029	VIA00029	H7H2001610001	2021	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Accordo Quadro per interventi di sostituzione, adeguamento segnaletica stradale - Area 2 - Anno2023	3	€	400.000,00	€	-	€	400.000,00							Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - 01924.20.SA
LA000030600202306031	VIA00031	H7H2001620001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Interventi di manutenzione straordinaria Ponti Area 2 - Anno2023	3	€	1.000.000,00	€	-	€	1.000.000,00							Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - 01934.20.SA
LA000030600202306031	VIA00031	H7H2001620001	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Interventi di messa in sicurezza Strade costiere di interesse turistico AREA 2- Anno2023	3	€	500.000,00	€	-	€	500.000,00							Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - 01939.20.SA
LA000030600202306032	VIA00032	H7H2001630001	2021	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Interventi di messa in sicurezza della SS 18 - Area 2 - Anno2023	3	€	400.000,00	€	-	€	400.000,00							Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2023 - 01945.20.SA
LA000030600202306033	VIA00033	H7H2001640001	2021	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Interventi di messa in sicurezza della SS 18 - Area n. 1 - Anno 2023	3	€	300.000,00	€	-	€	300.000,00	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - Scheda CODICE MIT 1949.20 - DM 123 - INTERVENTI DA FINANZIARE CON RIBASSI DI ASTA DEGLI INTERVENTI PRIORITARI MIT DA n. 22 a n. 32
LA000030600202306034	VIA00034	H7H2002010001	2021	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Interventi di messa in sicurezza delle strade provinciali SR 426 - SP 11 - Area 2 - Anno 2023	3	€	450.000,00	€	-	€	450.000,00	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - Scheda CODICE MIT 1956.20 - DM 123 - INTERVENTI DA FINANZIARE CON RIBASSI DI ASTA DEGLI INTERVENTI PRIORITARI MIT DA n. 22 a n. 32
LA000030600202306035	VIA00035	H7H2002070001	2021	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	15	045	IT735	3304	1013	Lavori di messa in sicurezza strade di competenza provinciale - aree interne Area 1 - anno 2023	3	€	362.027,96	€	-	€	362.027,96	€	-	€	-	€	-	Intervento finanziato annualità 2023 con DM 224 del 29 maggio 2020 - intervento ex novo - Scheda 00627.21

L80003300652023 00034	VIA00038	H07H2000208091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	18	065		IT730	3004	1010	Lavori di messa in sicurezza strade di competenza provinciale - aree interne Area 2 - anno 2023	1	€	362.027,96	€	-	€	-	€	362.027,96	€	-	€	-	Intervento finanziato annualità 2023 con DM 224 del 29 maggio 2020 - Intervento ex novo - Scheda 00873.21
L80003300652023 00037	VIA00037	H07H2000143091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	18	065		IT730	3004	1010	Lavori di miglioramento della sicurezza stradale di alcuni tratti della SP 12 - Anno 2023	1	€	108.000,00	€	-	€	-	€	108.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2023 - Scheda CODICE MIT 629.21 - DM 224 - INTERVENTI DA FINANZIARE CON RIBASSI DI ASTA DEGLI INTERVENTI PRIORITY MIT - DA n. 35 a n. 36
L80003300652023 00039	VIA00038	H07H2100419091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	18	065		IT730	3004	1010	Interventi di ripristino e riparazione locale - manutenzione straordinaria del ponte ID 29007 sulla SP 15a, comune di Omignano (SA)	1	€	500.000,00	€	-	€	-	€	500.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2022- CODICE MIT271 - Intervento iprogrammato per anno 2023 GIA' CON MODIFICA AL PROGRAMMA TRIENNALE PRECEDENTE di cui alla Delibera di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022
L80003300652023 00039	VIA00038	H17H2100423091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	18	065		IT730	3004	1010	Interventi di ripristino e riparazione locale - manutenzione straordinaria del ponte ID 43293 sulla SR 257a, comune di Castellabate (SA)	1	€	500.000,00	€	-	€	-	€	500.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2022- CODICE MIT274 - Intervento iprogrammato per anno 2023 GIA' CON MODIFICA AL PROGRAMMA TRIENNALE PRECEDENTE di cui alla Delibera di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022
L80003300652023 00043	VIA00040	H47H2100208091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	18	065		IT730	3004	1010	Interventi di ripristino e riparazione locale - manutenzione straordinaria del ponte ID 8091 sulla SP 104, comune di Castel San Giorgio (SA)	1	€	500.000,00	€	-	€	-	€	500.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2022- CODICE MIT277 - Intervento iprogrammato per anno 2023 GIA' CON MODIFICA AL PROGRAMMA TRIENNALE PRECEDENTE di cui alla Delibera di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022
L80003300652023 00041	VIA00041	H07H2100408091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	18	065		IT730	3004	1010	Interventi di ripristino e riparazione locale - manutenzione straordinaria del ponte ID 34402 sulla SP 116a, comune di Sessa Cilento (SA)	1	€	448.070,00	€	-	€	-	€	448.070,00	€	-	€	-	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2022- CODICE MIT281 - Intervento iprogrammato per anno 2023 GIA' CON MODIFICA AL PROGRAMMA TRIENNALE PRECEDENTE di cui alla Delibera di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022
L80003300652023 00042	VIA00042	H87H2100040091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	18	065		IT730	3004	1010	Interventi di ripristino e riparazione locale - manutenzione straordinaria sui ponti della SP 175, comuni di Battipaglia e Capaccio (SA) (id 23206 id 23602 tusciano)	1	€	1.000.000,00	€	-	€	-	€	1.000.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2022- CODICE MIT439 - Intervento iprogrammato per anno 2023 GIA' CON MODIFICA AL PROGRAMMA TRIENNALE PRECEDENTE di cui alla Delibera di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022
L80003300652023 00043	VIA00043	H07H2100403091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	18	065		IT730	3004	1010	Interventi di ripristino e riparazione locale - manutenzione straordinaria del ponte ID 76002 sulla SP 274, comune di Casalvelino (SA)	1	€	500.000,00	€	-	€	-	€	500.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2022- CODICE MIT447 - Intervento iprogrammato per anno 2023 GIA' CON MODIFICA AL PROGRAMMA TRIENNALE PRECEDENTE di cui alla Delibera di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022
L80003300652023 00044	VIA00044	H07H2100227091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	18	065		IT730	3004	1010	Accordo Quadro per l'esecuzione di lavori di manutenzione Straordinaria, consolidamento, ripristino ed interventi locali di ponti e viadotti ricadenti lungo le strade in gestione alla Provincia di Salerno.	1	€	2.500.000,00	€	-	€	-	€	2.500.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2022- CODICE MIT361 - Intervento iprogrammato per anno 2023. Determina a contrarre CID 64039 - Gara da espletare
L80003300652023 00045	VIA00045	H47H2100208091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	18	065		IT730	3004	1010	Accordo Quadro per l'esecuzione di lavori di manutenzione Straordinaria, consolidamento, ripristino ed interventi locali di ponti e viadotti ricadenti lungo le strade in gestione alla Provincia di Salerno. - LOTTO 2 - Anno 2022	1	€	700.000,00	€	-	€	-	€	700.000,00	€	-	€	-	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2022- CODICE MIT379 - Intervento INSERITO TRA QUELLI CHE SARA' POSSIBILE REALIZZARE SOLO A SEGUITO DEI RIBASSI DI ASTA DI CUI AGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA MIT DM 225 PER ANNO 2022 - INTERVENTI DA n. 38 a n. 44

LA00003300020220646	VIAD00046	H07H2130040001	2023	LEO ANGELO MICHELE	NO	15	066	IT735	0304	1913	Interventi di ripristino e riparazione locale Manutenzione Straordinaria del Ponte sulla SP 9 - San Marzano sul Sarno (SA)	1	€	400.000,00	€	-	€	-	€	400.000,00	Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2022 - Scheda CODICE MIT 00448.V1.SA - DM 225/2021 - INTERVENTI DA FINANZIARE CON RIBASSI DI ASTA DEGLI INTERVENTI PRIORITARI MIT DEL MEDESIMO PROGRAMMA - INTERVENTO SPOSTATO 2023 - INTERVENTI DA n. 38 a n. 44 - VEDI Deliberazione di Consiglio n. 36 del 19/12/2022
LA00003300020220647	VIAD00047	H07H2130032001	2023	LEO ANGELO MICHELE	NO	15	066	IT735	0304	1913	Accordo quadro per l'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, consolidamento, ripristino ed interventi locali, eventuale demolizione o ricostruzione di ponti e viadotti ricadenti lungo le strade in gestione alla Provincia di Salerno - Lotto 1 - Anno 2023	1	€	2.680.277,35	€	-	€	-	€	2.680.277,35	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2023- CODICE MIT381
LA00003300020220648	VIAD00048	H07H2130031001	2023	LEO ANGELO MICHELE	NO	15	066	IT735	0304	1913	Accordo quadro per l'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, consolidamento, ripristino ed interventi locali, di ponti e viadotti ricadenti lungo le strade in gestione alla Provincia di Salerno - Lotto2 - Anno 2023	1	€	2.400.000,00	€	-	€	-	€	2.400.000,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2023- CODICE MIT383
LA00003300020220649	VIAD00049	H07H2130042001	2023	LEO ANGELO MICHELE	NO	15	066	IT735	0304	1913	Interventi locali di ripristino, riparazione e manutenzione straordinaria viadotto landolo sulla SR ex SS 267 Comune di Pollica (SA)	1	€	1.200.000,00	€	-	€	-	€	1.200.000,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2021- CODICE MIT133.V1.SA - Intervento per il quale è stata affidata la progettazione - In fase di riprogrammazione con il Ministero per anni successivi - Scheda originaria euro 500.000,00 - Con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022 è stato modificato il Programma Triennale con aumento dell'importo dell'intervento di euro 700.000,00 - Somme reperite nel mancato intervento Scheda 296.V1.Sa (per euro 400.000,00) - ed intervento Scheda 358.V1.Sa (euro 400.000) -
LA00003300020220650	VIAD00050	H07H2130038001	2023	LEO ANGELO MICHELE	NO	15	066	IT735	0304	1913	Interventi locali di ripristino, riparazione e manutenzione straordinaria viadottosulla SP 161 sul Fiume Alento Comune di Casalvelino (SA)	1	€	500.000,00	€	-	€	-	€	500.000,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2021- CODICE MIT166.V1.SA - Intervento per il quale è stata affidata la progettazione - In fase di riprogrammazione con il Ministero per anno 2023 -
LA00003300020220651	VIAD00051	H07H2130030001	2023	LEO ANGELO MICHELE	NO	15	066	IT735	0304	1913	Manutenzione straordinaria ed interventi di ripristino tombino alla km.ca 5+430 della SR ex SS 447 - Comune di Accea	1	€	218.000,00	€	-	€	-	€	218.000,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2021- CODICE MIT 00204.V1.SA - SPOSTAMENTO AD ANNO 2022 - In fase di riprogrammazione con il Ministero per anni successivi ad anno 2023 - Spostamento già previsto con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022 di aggiornamento Triennale - Importo Scheda aumentato a parità di importo del Programma a valere sulle Economie degli interventi non realizzati - Somme reperite nel mancato intervento Scheda 296.V1.Sa (per euro 400.000,00) - ed intervento Scheda 358.V1.Sa (euro 400.000) -
LA00003300020220652	VIAD00052	H07H2130032001	2023	LEO ANGELO MICHELE	NO	15	066	IT735	0304	1913	Accordo quadro per l'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria, consolidamento, ripristino ed interventi locali, di ponti e viadotti ricadenti lungo le strade in gestione alla Provincia di Salerno - Lotto 2	1	€	500.000,00	€	-	€	-	€	500.000,00	Intervento finanziato con fondi MIT DM Ponti n° 225/2021 Annualità2021- CODICE MIT 00300V1.SA - SUPPLEMENTIVO - TALE INTERVENTO POTRA' ESSERE ESEGUITO FINANZIANDOLO CON ECONOMIE ENO A SEGUITO DI MANCATO INTERVENTO DEGLI INTERVENTI DI CUI ELENCO PER ANNO 2021 SPOSTATI AD ANNO 2022 - RISERVA SPOSTATA AD ANNO 2023 - In fase di riprogrammazione con il Ministero per anni successivi

L000003000020230001	VIA00001	H77H2190718001	2023	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	ACCORDO QUADRO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA - CILENTO INTERNO anno 2023 - miglioramento accessibilità interna -	1	€	522.000,00	€	-	€	522.000,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Area Interne - Cilentino Interne - Annualità 2023 - Decreto Presidente n. 35 del 29/03/2022 - Scheda 00700,AI,SA
L000003000020230004	VIA00004	H07H2190919001	2023	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	ACCORDO QUADRO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA - VALLO DI DIANO anno 2023 - miglioramento accessibilità interna -	1	€	505.946,00	€	-	€	505.946,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Area Interne - VALLO DI DIANO - Annualità 2023 - Decreto MIT del 12/10/2021 - AREA INTERNA VALLO DI DIANO- Decreto Presidente n. 35 del 29/03/2022 - Scheda 01359,AI,SA
L000003000020230005	VIA00005	H77H2190718001	2024	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	ACCORDO QUADRO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA - CILENTO INTERNO anno 2024 - miglioramento accessibilità interna -	1	€	870.547,00	€	-	€	870.547,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Area Interne - Cilentino Interne - Annualità 2023 - Decreto Presidente n. 35 del 29/03/2022 - Scheda 01358,AI,SA
L000003000020230008	VIA00008	H17H2191043001	2024	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	ACCORDO QUADRO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA - VALLO DI DIANO anno 2024 - miglioramento accessibilità interna -	1	€	843.000,00	€	-	€	843.000,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Area Interne - VALLO DI DIANO - Annualità 2023 - Decreto Presidente n. 35 del 29/03/2022 - Scheda 00868,AI,SA
L000003000020230007	VIA00007	H07H2190920001	2025	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	ACCORDO QUADRO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA - CILENTO INTERNO anno 2025 - miglioramento accessibilità interna -	1	€	870.000,00	€	-	€	870.000,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Area Interne - Cilentino Interne - Annualità 2025 - Decreto MIT del 12/10/2021 - AREA INTERNA CILENTO INTERNO- Decreto Presidente n. 35 del 29/03/2022 - Scheda 00800,AI,SA
L000003000020230003	VIA00003	H17H2191040001	2025	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	ACCORDO QUADRO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA - CILENTO INTERNO anno 2025 - miglioramento accessibilità interna -	1	€	871.000,00	€	-	€	871.000,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Area Interne - Cilentino Interne - Annualità 2025 - Decreto MIT del 12/10/2021 - AREA INTERNA CILENTO INTERNO- Decreto Presidente n. 35 del 29/03/2022 - Scheda 00801,AI,SA
L000003000020230009	VIA00009	H07H2191047001	2025	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	ACCORDO QUADRO - MANUTENZIONE STRAORDINARIA - VALLO DI DIANO anno 2025 - miglioramento accessibilità interna -	1	€	1.686.000,00	€	-	€	1.686.000,00	Intervento finanziato fondi MIT DM Area Interne -VALLO DI DIANO - Annualità 2025 - Decreto MIT del 12/10/2021 - AREA INTERNA VALLO DI DIANO- Decreto Presidente n. 35 del 29/03/2022 - Scheda 00870,AI,SA
L000003000020230006	VIA00006	H47H2300180001	2024	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	Accordo Quadro per interventi di sostituzione, adeguamento installazione di barriere di sicurezza - Area 1 - Anno2024	3	€	600.000,00	€	-	€	600.000,00	Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - CODICE MIT - 02092.20.SA
L000003000020230001	VIA00001	H47H2300180001	2024	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	Accordo Quadro per interventi di sostituzione, adeguamento segnaletica - Area 1 - Anno2024	3	€	400.000,00	€	-	€	400.000,00	Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - CODICE MIT - 02100.20.SA
L000003000020230002	VIA00002	H47H2300187001	2024	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	Interventi di manutenzione straordinaria Piani delle strade di competenza provinciale Area 1 - Anno2024	3	€	1.000.000,00	€	-	€	1.000.000,00	Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - CODICE MIT - 02106.20.SA
L000003000020230003	VIA00003	H67H2300180001	2024	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	Interventi di messa in sicurezza Strada costiera olo di interesse turistico - Area 1 - Anno2024	3	€	400.000,00	€	-	€	400.000,00	Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - CODICE MIT - 02111.20.SA
L000003000020230004	VIA00004	H67H2300180001	2024	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	Interventi di messa in sicurezza delle strade di competenza provinciale della zona basso e medio Sele- Anno2024	3	€	307.707,94	€	-	€	307.707,94	Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - CODICE MIT - 02149.20.SA
L000003000020230005	VIA00005	H37H2300180001	2024	LOIO ANGELO MICHELE	NO	13	065	IT73E	0304	1913	Lavori di messa in sicurezza delle strade di competenza provinciale delle aree addensamento industriale - traffico pesante Area 1 - Anno2024	3	€	300.000,00	€	-	€	300.000,00	Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - 02115.20.SA

L00003300032024 0656	VIA00046	H47H200108001	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																Accordo Quadro per interventi di sostituzione, adeguamento installazione di barriere di sicurezza - Area 2 - Anno2024	3	€	800.000,00	€	-	€	800.000,00												Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - 02118.20.SA		
L00003300032024 0667	VIA00047	H47H200108001	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																Accordo Quadro per interventi di sostituzione, adeguamento segnaletica stradale - Area 2 - Anno2024	3	€	400.000,00	€	-	€	400.000,00												Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - 02123.20.SA		
L00003300032024 0668	VIA00048	H47H200108001	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																Interventi di manutenzione straordinaria Ponti Area 2 - Anno2024	3	€	1.000.000,00	€	-	€	1.000.000,00											Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - 02127.20.SA			
L00003300032024 0669	VIA00049	H17H200108001	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																Interventi di messa in sicurezza Strade costiere di interesse turistico AREA 2 - Anno2024	3	€	500.000,00	€	-	€	500.000,00											Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - 02134.20.SA			
L00003300032024 0670	VIA00070	H17H200108001	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																Interventi di messa in sicurezza della SS 16 - Area 2 - Anno2024	3	€	400.000,00	€	-	€	400.000,00											Progetti DM 123 - Scheda presente in Anno 2024 - 02140.20.SA			
L00003300032024 0671	VIA00071	H17H200108001	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																Interventi di messa in sicurezza della SS 16 - Area n.1 - Anno 2024	3	€	300.000,00	€	-	€	300.000,00	€	-	€	-	€	-						Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2024 - Scheda CODICE MIT 2154.20 - DM 123 - INTERVENTI DA FINANZIARE CON RIBASSI DI ASTA DEGLI INTERVENTI PRIORITARI - MIT DA n. 60 a n. 70		
L00003300032024 0672	VIA00072	H27H200204001	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																Interventi di messa in sicurezza delle strade provinciali SR 425 - SP 11 - Area 2 - Anno 2024	1	€	450.000,00	€	-	€	450.000,00	€	-	€	-	€	-						Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2024 - Scheda CODICE MIT 2159.20 - DM 123 - INTERVENTI DA FINANZIARE CON RIBASSI DI ASTA DEGLI INTERVENTI PRIORITARI - MIT DA n. 60 a n. 70		
L00003300032024 0673	VIA00073	H37H200204001	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																Lavori di messa in sicurezza strade di competenza provinciale - aree interne Area 1 - anno 2024	3	€	366.533,19	€	-	€	366.533,19	€	-	€	-	€	-						Intervento finanziato annualità 2024 con DM 224 del 29 maggio 2020 - Intervento ex novo - Scheda 00630.21		
L00003300032024 0674	VIA00074	H77H200146001	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																Lavori di messa in sicurezza strade di competenza provinciale - aree interne Area 2 - anno 2024	3	€	366.533,19	€	-	€	366.533,19	€	-	€	-	€	-						Intervento finanziato annualità 2024 con DM 224 del 29 maggio 2020 - Intervento ex novo - Scheda 00874.21		
L00003300032024 06075	VIA00075	H87H200117001	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																Lavori di miglioramento della sicurezza stradale di alcuni tratti della SP 175 - Anno 2024	1	€	100.000,00	€	-	€	100.000,00	€	-	€	-	€	-						Intervento finanziato nell'ambito dei fondi MIT - Ministero delle Infrastrutture e Trasporti - Annualità 2024 - Scheda CODICE MIT 632.21 - DM 224 - INTERVENTI DA FINANZIARE CON RIBASSI DI ASTA DEGLI INTERVENTI PRIORITARI - MIT DA n. 73 a n. 74		
L00003300032023 06076	VIA00076	-	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA PROVINCIALE N. 179 - RICADENTE NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI OTTATI	1	€	540.000,00	€	-	€	540.000,00	€	-	€	-	€	-						FONDI CIPE - ACCORDO QUADRO REGIONE CAMPANIA - INTERVENTO PROGRAMMATO 2022 - Con decreto dirigenziale Regione Campania n. 581 del 16/09/2021 e successiva Determina Registro Generale n. 2434 del 14/09/2021 - CID 58273 - è stata accertato il finanziamento solo per la parte lavori della Regione Campania - LAVORO AFFIDATO A COMED SRL PER SCORRIMENTO GRADUATORIA DALLA REGIONE CAMPANIA- DA IN FASE DI RIPROGRAMMAZIONE		
L00003300032024 06077	VIA00077	-	2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO																LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA SP 305 - 1° LOTTO DI INTERVENTO - TRATTO TERMINALE TRA I COMUNI DI CONTURSI TERME E PALOMONTE		€	1.315.000,00	€	1.500.000,00	€	-	€	2.815.000,00	€	-	€	-	€	-						CANDIDATO A FINANZIAMENTO REGIONALI PER ANNO 2024-2025- Progetto definitivo trasmesso al RUP- PISAQ2000018140 del 10.03.2020 - Importo progetto definitivo: € 2.815.000,00

L00000206002024 00078	VIAD00078	+	2024	LIO ANGELO MICHELE	NO	18	066	IT738	0304	1913	REALIZZAZIONE DELLA STRADA DI COLLEGAMENTO TRA LA TANGENZIALE EST E CORSO GARIBOLDI PER IL SUPERAMENTO DEL PASSAGGIO A LIVELLO NEL COMUNE DI BARONISSI (SA)	1	€	2.176.870,00	€	-	€	-	€	2.176.870,00	€	-	€	-	CANDIDATO A FINANZIAMENTI REGIONALI PER ANNO 2024 -In attesa del progetto del comune di Baronissi. Intervento di € 2.176.866,43		
L00000206002024 00079	VIAD00079	+	2024	LIO ANGELO MICHELE	NO	18	066	IT738	0304	1913	LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI UN TRATTO DELLA SS18 IN COMUNE DI VALLO DELLA LUCANIA	1	€	200.000,00	€	-	€	-	€	200.000,00	€	-	€	-	CANDIDATO A FINANZIAMENTI REGIONALI PER ANNO 2024 --Bozza del progetto esecutivo redatto dal comune di Vallo Delta Lucania in fase di esame dalla Provincia per stesura definitiva -		
L00000206002024 00080	VIAD00080	-	2024	LIO ANGELO MICHELE	NO	18	066	IT738	0304	1913	Lavori di messa in sicurezza del Ponte sul torrente Rio Cloritto - SP 43 nel Comune di Capaccio	1	€	-	€	500.000,00	€	500.000,00	€	-	€	-	€	-	CANDIDATO A FINANZIAMENTO NELL'AMBITO DEI FINANZIAMENTI PER PONTI - Anno 2024 - 2025		
L00000206002022 00081	VIAD00081	+	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO	18	066	IT738	0304	1913	Lavori urgenti di messa in sicurezza, ripristino e consolidamento a seguito di dissesti e movimenti franosi sulla SR 164 al Km 12+500 nel Comune di Montecorvino Rovella -	1	€	500.000,00	€	3.000.000,00	€	2.400.000,00	€	-	€	5.900.000,00	€	-	€	-	FINANZIAMENTO REGIONALE - Conclusa la fase di Conferenza dei Servizi - Attivata la fase di verifica del progetto definitivo
L00000206002023 00082	VIAD00082	-	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO	18	066	IT738	0304	1913	PROLUNGAMENTO TANGENZIALE DI SALERNO II LOTTO CONVENZIONE N. 314/88 (7162/90) - STRALCIO 2	1	€	4.400.000,00	€	21.000.000,00	€	12.421.809,45	€	-	€	37.821.809,45	€	-	€	-	Convenzioni ex Agensud - Vedi Decreto Dirigenziale Dipartimento 53 - Dipartimento delle Politiche Territoriali Regione Campania n. 1272 del 30/12/2013 e Delibera di Giunta Regionale Campania n. 419 del 16/09/2015 - Convenzione n. 155 del 21/07/2016 (prot. PSA201600160437 del 22/07/2016) già Convenzione Agensud n. 314/88 (7162/90) - In corso di definizione progettuale - Determinazione RG 2385 del 09/09/2021 - CID SR181 - Ulteriore rimodulazione per anno 2023
L00000206002023 00083	VIAD00083	-	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO	18	066	IT738	0301	1913	PROLUNGAMENTO TANGENZIALE DI SALERNO II LOTTO - STRALCIO N. 1 - CONVENZIONE N. 314/88 (7162/90) -	1	€	2.000.000,00	€	2.988.127,16	€	3.011.872,87	€	-	€	8.000.000,00	€	-	€	-	Convenzioni ex Agensud - Vedi Decreto Dirigenziale Dipartimento 53 - Dipartimento delle Politiche Territoriali Regione Campania n. 1272 del 30/12/2013 e Delibera di Giunta Regionale Campania n. 419 del 16/09/2015 - In corso di definizione progettuale - Rimodulazione importo convenzione nel 2018 - L'impegno n. 20190000234 assunto per euro 11.872,87 viene reimputato all'anno 2020. In corso di definizione progetto definitivo - Si veda Determinazione RG 168 del 03/02/2022 - CID 59915 - Ulteriore rimodulazione per anno 2023
L00000206002023 00084	VIAD00084	+	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO	18	066	IT738	0304	1913	FondoValle Calore Completamento	1	€	5.800.000,00	€	20.000.000,00	€	16.953.834,84	€	-	€	41.953.834,84	€	-	€	-	Finanziato per l'accordo con l'Acamir, sottoscritto in data 06.05.2019, sul fondo FSC 14-20 In corso di definizione progetto definitivo - Ulteriore rimodulazione per anno 2023
L00000206002024 00085	VIAD00085	+	2024	LIO ANGELO MICHELE	NO	18	066	IT738	0304	1913	OPERA DI COLLEGAMENTO TRA LA VIABILITA' ALTERNATIVA ALLA SS.18 NELL'AGRO SARNESE NOCERINO E LO SVINCOLO DI CASTEL SAN GIORGIO DELL'AUTOSTRADA A30.	1	€	5.000.000,00	€	5.600.000,00	€	-	€	-	€	10.600.000,00	€	-	€	-	Finanziamento Fondi FSC Regione Campania

LA0000300602023 00066	VIAB00066		2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	10	066	IT735	3004	1013	SR ex SS 447 tra il Km 5+800 e il Km 6+360 - Lavori di adeguamento livello di sicurezza infrastrutture stradali e sue pertinenze - Località saline di Palmuro - Centola (SA)	2	€	131.000,00	€	131.000,00	CANDIDATO A FINANZIAMENTI REGIONALI -		
LA0000300602023 00067	VIAB00067		2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	10	066	IT735	3004	1013	SP 364: Inn SR ex SS 447 - inn. SP 239 adeguamento livello di sicurezza - Località San Paolo - Centola SA	2	€	87.000,00	€	87.000,00	CANDIDATO A FINANZIAMENTI REGIONALI -		
LA0000300602023 00068	VIAB00068		2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	10	066	IT735	3004	1013	SR 562 - Lavori di manutenzione straordinaria - Innesto SR 447 - Innesto Mingardina	2	€	340.000,00	€	700.000,00	€	940.000,00	CANDIDATO A FINANZIAMENTI REGIONALI -
LA0000300602024 00069	VIAB00069		2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	10	066	IT735	3004	1013	"INFRASTRUTTURE TURISTICHE INNOVATIVE PER LA VALORIZZAZIONE E LO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL COMUNE DI ANGRI COMPLESSO FUNIVIARIO TRA L'AGRO SARNESE-NOCCERINO E LA COSTIERA AMALFITANA"	2	€	4.380.000,00	€	43.123.757,45	€	47.423.757,45	Decreto del Presidente della Provincia di Salerno n. 118 del 25/10/2017 con approvazione del progetto preliminare e manifestazione di interesse e condivisione dell'iniziativa proposta dal Comune di Angri. finalizzata alla realizzazione dell'intervento INTERVENTO DA FINANZIARE CON PROJECT FINANCING -
LA0000300602023 00069	VIAB00069		2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	10	066	IT735	3004	1013	Servizio per la manutenzione integrata della rete stradale regionale - Lotto 5 - Beneficiario: Provincia di Salerno - Programma 2022-2024	1	€	6.957.349,65	€	1.967.479,20	€	8.625.428,85	Decreto n. 97 del 15 luglio 2022 della D.G. Mobilità si è preso atto del Piano triennale di manutenzione delle strade di interesse regionale 2022/2024, predisposto ed approvato da ACQMIR con delibera del direttore generale n. 338 del 15 luglio 2022, impegno Pluriennale nell'ambito del bilancio regionale, approvato per il biennio 2022/2024 per la parte gestionale con delibera n. 19 del 12 gennaio 2022, per l'attuazione del Piano triennale dei servizi di manutenzione delle strade di interesse regionale 2022/2024 ammontanti complessivamente ad € 74.166.463,89 - Delibere accertamento RG 2934 del 07/11/2022 - CID 63204
LA0000300602023 00091	VIAB00091		2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	10	066	IT735	3004	1013	Servizio per la manutenzione integrata della rete stradale regionale - Lotto 3 - Beneficiario: Provincia di Salerno - Programma 2022-2024	1	€	2.870.000,00	€	5.724.833,81	€	8.594.833,81	Con Decreto n.97 del 15.07.2022 della DG Mobilità - presa di atto del Piano triennale di manutenzione delle strade di interesse regionale 2022-2024, predisposto ed approvato da ACQMIR con delibera del direttore generale n. 338 del 15.07.2022 - Previsita Fase II dal 18/05/2023 al 17/12/2024
LA0000300602023 00092	VIAB00092	HTH1903000091	2023	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	10	066	IT735	3004	1013	Intervento Locale di ripristino del cavalcavia sulla ex SR 103 nel Comune di Montesano sulla Marcellana	1	€	340.000,00	€	-	€	340.000,00	Intervento precedentemente finanziato con DM 49/2015 - Precedentemente aggiudicato con Determinazione RG 2730 del 08/10/2021 - CID 58528 - A causa carenza materiale aggiudicatario ha rinunciato ad appalto - Intervento da riprogettare e da riattivare Gara di appalto - DA CANDIDARE A FONDI REGIONALI e/o da inserire quale intervento specifico negli Accordi Quadro dei Ponti
LA0000300602024 00093	VIAB00093		2024	LIZIO ANGELO MICHELE	NO	10	066	IT735	3004	1013	Messa in sicurezza e riqualificazione ambientale della viabilità d'accesso alla ex discarica "Parapoti" in Montecorvino Pugliano	1	€	-	€	400.000,00	€	400.000,00	DA CANDIDARE A FONDI REGIONALI

L000003060020220694	VIAB00094		2023	LIO ANGELO MICHELE	NO	15	066		17735	0004	1913	Lavori di messa in sicurezza, ripristino e consolidamento a seguito di dissesti e movimenti franosi sulla SP 473 nel Comune di Padula - Km 0+080 circa	€	375.000,00	€	-	€	-	€	375.000,00	Da Finanziare con i Decreti Ministeriali che finanziano interventi sulle aree interne - Opere già presentate con titolo generico - DA CANDIDARE A FONDI REGIONALI e/o da inserire quale intervento specifico negli Accordi Quadro dei Pont i - Intervento già inserito con Delibera di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022 nell'aggiornamento del Programma Triennale di fine Dicembre		
L000003060020220695	VIAB00095		2023	LIO ANGELO MICHELE	NO	15	066		17735	0004	1913	Interventi di Manutenzione Straordinaria e Adeguamento Stradale - Ripartizione Fondi a Favore Strade Provinciali Provincia di Salerno - DECRETO 9 maggio 2022 - MIT - Anno 2022 - Da rendicontrare entro il 31-12-2024	€	2.042.382,00						€	2.042.382,00	Ripartizione Fondi a Favore Strade Provinciali - Finanziamento Provincia di Salerno - DECRETO 9 maggio 2022 - MIT - Anno 2022 - Da rendicontrare entro il 31-12-2024	
L000003060020220696	VIAB00096		2023	LIO ANGELO MICHELE	NO	15	066		17735	0004	1913	Interventi di Manutenzione Straordinaria e Adeguamento Stradale - Ripartizione Fondi a Favore Strade Provinciali Provincia di Salerno - DECRETO 9 maggio 2022 - MIT - Anno 2023 - Da rendicontrare entro il 31-12-2024	€	2.246.821,00						€	2.246.821,00	Ripartizione Fondi a Favore Strade Provinciali - Finanziamento Provincia di Salerno - DECRETO 9 maggio 2022 - MIT - Anno 2023 - Da rendicontrare entro il 31-12-2024	
L000003060020220697	VIAB00097		2024	LIO ANGELO MICHELE	NO	15	066		17735	0004	1913	Ripartizione Fondi a Favore Strade Provinciali Provincia di Salerno - DECRETO 9 maggio 2022 - MIT - Anno 2024 - Da rendicontrare entro il 31-12-2025	€	3.627.812,00						€	3.627.812,00	Ripartizione Fondi a Favore Strade Provinciali - Finanziamento Provincia di Salerno - DECRETO 9 maggio 2022 - MIT - Anno 2024 - Da rendicontrare entro il 31-12-2025	
L000003060020220698	VIAB00098		2025	LIO ANGELO MICHELE	NO	15	066		17735	0004	1913	Interventi di Manutenzione Straordinaria e Adeguamento Stradale - Ripartizione Fondi a Favore Strade Provinciali Provincia di Salerno - DECRETO 9 maggio 2022 - MIT - Anno 2025 - Da rendicontrare entro il 31-12-2026	€	2.655.097,00						€	2.655.097,00	Ripartizione Fondi a Favore Strade Provinciali - Finanziamento Provincia di Salerno - DECRETO 9 maggio 2022 - MIT - Anno 2025 - Da rendicontrare entro il 31-12-2026	
L000003060020220699	VIAB00099	HT1021307406991	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO	15	066		17735	0004	1913	Fondo Valle - Calore - Completamento - Il Stralcio Tratto D-E - SR 488 - Località Molino Gramata - SP 88 - Bivio Tompono (Grotte Sarre)	€	2.000.000,00	€	30.000.000,00	€	32.721.795,66			€	64.721.795,66	Delibera CIPESS n. 1/2022 - Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2021 - 2027 - (delibera CIPESS 1/2022 - euro 53.934.829,72) - integrazione finanziaria Delibera CIPESS n. 35/2022 (euro 10.786.965,94)
L000003060020220700	VIAB00100	HN1021305706991	2023	LIO ANGELO MICHELE	NO	15	066		17735	0004	1913	Fondo Valle - Calore - Completamento - Il Stralcio Tratto C-D - Località Mainardo - Località Tompa Orsiero (Grotte Castelivita)	€	1.000.000,00	€	6.000.000,00	€	3.596.204,34			€	10.596.204,34	Delibera CIPESS n. 1/2022 - Fondo di Sviluppo e Coesione (FSC) 2021 - 2027 - (delibera CIPESS 1/2022 - euro 53.934.829,72) - integrazione finanziaria Delibera CIPESS n. 35/2022 (euro 10.786.965,94)
L000003060020220701	VIAB00101		2023	LIO ANGELO MICHELE	NO	15	066		17735	0004	1913	Lavori di ricostruzione del Ponte sulla SP 51 nel Comune di Padula	€	100.000,00	€	2.400.000,00					€	2.500.000,00	Candidato a Finanziamenti Regionali - In corso Conferenza dei Servizi sul Progetto definitivo - Procedura di gara da avviare - Intervento inserito nella Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 136 del 19/12/2022 di aggiornamento del Programma Triennale dei Lavori Pubblici

LANE03000003004 00102	VAB00102		2024	LEO ANGELO MICHELE	NO	15	065		ITF35	0004	1013	Progetto di Adeguamento o messa in sicurezza Strada Intercomunale - Scallelle - Pezzano - Fontana Lauretti - Acquariello Carpini nei Comuni di Felitto - Castel San Lorenzo e Roccaspidice	€	500.000,00	€	6.362.404,48	€	-	€	8.822.404,48											Intervento da candidare a Finanziamento Regionale		
codice		data (anno)		testo		si/tra	si/no	cod	cod	codice		Tabella D.1		Tabella D.2		testo		Tabella D.3		valore		valore		valore		valore		valore		Tabella D.4		Tabella D.5	
														TOTALE		€	64.860.012,74	€	120.821.043,49	€	136.993.572,07	€	-	€	322.674.628,30	€	-			€	-		

Note

- (1) Numero interventi = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cf. articolo 3 comma 5)
- (4) Ripetere nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se l'BO funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera q) del D.Lgs.50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera c) del D.Lgs.50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 comma 12
- (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione di opere incomplete l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la ristrutturazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi inclusa le spese eventualmente sostenute anticamente alla prima annualità.
- (10) Riporta il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C.
- (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 8 e 10. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma.

il referente del programma
(ing. Angelo Michele Lizzo)

Tabella D.1

C1. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia interventi per natura intervento (C2= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2

C3. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosezione intervento

Tabella D.3

- 1. priorità massima
- 2. priorità media
- 3. priorità minima

Tabella D.4

- 1. finanza di progetto
- 2. concessione di costruzione e gestione
- 3. apporizzazione
- 4. società partecipate o di scopo
- 5. locazione finanziaria
- 6. altro

Tabella D.5

- 1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
- 2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
- 3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
- 4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
- 5. modifica ex art.5 comma 11

Altre fonti (prezzi da compilare non visualizzate nel Programma Interventi)					
Responsabile del procedimento		firmato di			
Codice fiscale del responsabile del procedimento					
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento					
Tipologia di risorse					
risorse derivanti da entrate, oneri destinazione vincolata per legge					
	primo anno	secondo anno	terzo anno	annualità successive	
importo	importo	importo	importo	importo	
risorse derivanti da entrate, acquisti mediante contrazione di mutui					
importo	importo	importo	importo	importo	
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati					
importo	importo	importo	importo	importo	
finanziamenti di bilancio					
importo	importo	importo	importo	importo	
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 370/1990 convertito dalla L.					
importo	importo	importo	importo	importo	
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016					
importo	importo	importo	importo	importo	
Altre tipologie					
importo	importo	importo	importo	importo	

PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA

Numero intervento CUI (1)	Cod. Int. Anm.ne (2)	Codice CUP (3)	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)					NOTE
					Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	
8000039069202100051		H81D20000220001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Agro nocerino-sarnese GRUPPO 2	1	€ 880.000,00	€ 1.100.000,00	€ 220.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 8 gennaio 2021, n. 13; decreto MI 18 maggio 2022, n. 116; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202100052		H31D20000710001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Agro nocerino-sarnese GRUPPO 1	1	€ 880.000,00	€ 1.100.000,00	€ 220.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 8 gennaio 2021, n. 13; decreto MI 18 maggio 2022, n. 116; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202100053		H51D20000130001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Area metropolitana di Salerno GRUPPO 2	1	€ 880.000,00	€ 1.100.000,00	€ 220.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 8 gennaio 2021, n. 13; decreto MI 18 maggio 2022, n. 116; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202100054		H51D20000140001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Area metropolitana di Salerno GRUPPO 3	1	€ 880.000,00	€ 1.100.000,00	€ 220.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 8 gennaio 2021, n. 13; decreto MI 18 maggio 2022, n. 116; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202100055		H71D20000230001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nella Costiera amalfitana	1	€ 880.000,00	€ 1.100.000,00	€ 220.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 8 gennaio 2021, n. 13; decreto MI 18 maggio 2022, n. 116; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202100056		H51D20000120001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nell'Area metropolitana di Salerno GRUPPO 1	1	€ 880.000,00	€ 1.100.000,00	€ 220.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 8 gennaio 2021, n. 13; decreto MI 18 maggio 2022, n. 116; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202100057		H21D20000250001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nella Piana del Sele GRUPPO 1	1	€ 880.000,00	€ 1.100.000,00	€ 220.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 8 gennaio 2021, n. 13; decreto MI 18 maggio 2022, n. 116; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202100058		H21D20000260001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nella Piana del Sele GRUPPO 2	1	€ 880.000,00	€ 1.100.000,00	€ 220.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 8 gennaio 2021, n. 13; decreto MI 18 maggio 2022, n. 116; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202100059		H81D20000230001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nel Vallo di Diano e Cilento	1	€ 880.000,00	€ 1.100.000,00	€ 220.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 8 gennaio 2021, n. 13; decreto MI 18 maggio 2022, n. 116; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202100060		H71D20000240001	Interventi urgenti per garantire l'agibilità delle scuole e il diritto allo studio in ambienti sicuri - edifici scolastici ubicati nel Cilento	1	€ 770.651,29	€ 963.314,12	€ 192.662,82		€ 1.926.628,23	Decreti autorizzativi: decreto MI 8 gennaio 2021, n. 13; decreto MI 18 maggio 2022, n. 116; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200002		H57H21000530001	Interventi di manutenzione straordinaria edifici scolastici Area centro-nord	1	€ 875.067,49	€ 1.093.834,38	€ 218.766,87		€ 2.187.668,71	Decreti autorizzativi: decreto MI 15 luglio 2021, n. 217; decreto MI 18 maggio 2022, n. 117; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200003		H27H21000590001	Interventi di manutenzione straordinaria edifici scolastici Area sud	1	€ 880.000,00	€ 1.100.000,00	€ 220.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 15 luglio 2021, n. 217; decreto MI 18 maggio 2022, n. 117; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200004		H74E21000250001	Completamento dei lavori di recupero, consolidamento e adeguamento funzionale dell'edificio sito in Cava de' Tirreni (SA) alla via Generale Luigi Parisi da adibire a succursale degli istituti scolastici di Cava de' Tirreni	1	€ 1.350.000,00	€ 1.800.000,00	€ 700.000,00		€ 3.850.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 15 luglio 2021, n. 217; decreto MI 18 maggio 2022, n. 117; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200005		H11B21001130001	Ampliamento del polo scolastico in Mercato S. Severino (SA) sede dell'I.I.S. "Publio Virgilio Marone" mediante realizzazione di un corpo aule e laboratori e di una palestra.	1	€ 1.900.000,00	€ 2.550.000,00	€ 2.150.000,00		€ 6.600.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 15 luglio 2021, n. 217; decreto MI 18 maggio 2022, n. 117; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200006		H59F21000210001	Lavori di manutenzione straordinaria del Convitto nazionale "F. Tasso" sito in Salerno, p.zza A. Conforti, n.22.	1	€ 665.000,00	€ 590.000,00	€ 175.000,00		€ 1.430.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 15 luglio 2021, n. 217; decreto MI 18 maggio 2022, n. 117; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200007		H51B21001080001	Ricostruzione dell'edificio scolastico già sede dell'I.I.S. "Galilei - Di Palo" sito in Salerno (SA) alla via Filippo Smaldone da attuare per stralci - 1° Lotto	1	€ 1.800.000,00	€ 2.100.000,00	€ 2.100.000,00	600.000,00	€ 6.600.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 15 luglio 2021, n. 217; decreto MI 18 maggio 2022, n. 117; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200008		H71B21001380001	Completamento del polo scolastico di Contursi Terme (SA)	1	€ 300.000,00	€ 900.000,00	€ 670.000,00		€ 1.870.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 15 luglio 2021, n. 217; decreto MI 18 maggio 2022, n. 117; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200009		H61B21000750001	Completamento del 1° Lotto Città della Scuole di Sarno (SA)	1	€ 400.000,00	€ 1.000.000,00	€ 800.000,00		€ 2.200.000,00	Decreti autorizzativi: decreto MI 15 luglio 2021, n. 217; decreto MI 18 maggio 2022, n. 117; finanziato con fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200001		H51B22000440006	Realizzazione del nuovo edificio scolastico, sede centrale del PROFAGRI di Salerno, mediante sostituzione edilizia.	1	€ 600.000,00	€ 3.200.000,00	€ 3.200.000,00	510.668,00	€ 7.510.668,00	Finanziato con decreto del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione del PNRR prot. n. 14 del 5 maggio 2022 - fondi PNRR M2C311.1
8000039069202200002		H53D22000050006	Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza della palestra dell'istituto di istruzione superiore "Genovesi - Da Vinci" in Salerno (SA)	1	€ 300.000,00	€ 675.700,00			€ 975.700,00	Finanziato con decreto del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione del PNRR 4 agosto 2022, n. 45- fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200003		H21B22000950006	Lavori di costruzione della palestra a servizio del liceo scienze umane dell'istituto comprensivo Autonomia 168 in Torre Orsaia (SA)	1	€ 300.000,00	€ 1.000.000,00	€ 658.000,00		€ 1.958.000,00	Finanziato con decreto del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione del PNRR 4 agosto 2022, n. 45- fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200004		H31B22001780006	Lavori di costruzione della palestra a servizio delle sedi succursali degli istituti di istruzione superiore "A. Galizia", "G.B. Vico" e "G. Marconi" in Nocera Inferiore (SA)	1	€ 400.000,00	€ 1.200.000,00	€ 699.000,00		€ 2.299.000,00	Finanziato con decreto del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione del PNRR 4 agosto 2022, n. 45- fondi PNRR MAC113.3
8000039069202200005		H53D22000040006	Lavori di riqualificazione architettonica, funzionale e messa in sicurezza della palestra dell'istituto professionale "Trani" in Salerno (SA)	1	€ 200.000,00	€ 306.000,00			€ 506.000,00	Finanziato con decreto del Direttore generale e coordinatore dell'Unità di missione del PNRR 4 agosto 2022, n. 45- fondi PNRR MAC113.3

800009060202300006		H55F21000770006	Intervento di adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica delle palestre a servizio del Liceo Da Procida di Salerno (SA)	1	€ 150.000,00	€ 200.000,00		€ 350.000,00	Avviso MI Prot. 18786 del 28 giugno 2021 - graduatoria definitiva del 9/06/22 - Finanziato con Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.7 - Azione 10.7.1 - "Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici"
800009060202300007		H75F21000830006	Intervento di adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica della palestra e dell'area gioco esterna a servizio del Liceo Genoino di Cava de' Tirreni (SA)	1	€ 150.000,00	€ 200.000,00		€ 350.000,00	Avviso MI Prot. 18786 del 28 giugno 2021 - graduatoria definitiva del 9/06/22 - Finanziato con Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.7 - Azione 10.7.1 - "Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici"
800009060202300008		H45F21001300006	Intervento di adeguamento funzionale e messa in sicurezza impiantistica della palestra e dell'area gioco esterna a servizio del Liceo Don Carlo La Mura di Anagni (SA)	1	€ 150.000,00	€ 200.000,00		€ 350.000,00	Avviso MI Prot. 18786 del 28 giugno 2021 - graduatoria definitiva del 9/06/22 - Finanziato con Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.7 - Azione 10.7.1 - "Interventi di riqualificazione degli edifici scolastici"
890009060202300000			Lavori di costruzione del nuovo plesso da adibire a sede succursale del liceo Caccioppoli di Scafati (SA)	2			€ 1.000.000,00	€ 3.000.000,00	€ 4.000.000,00

19.110.718,78	28.978.848,47	13.763.429,69	1.110.668,00	62.963.664,95
---------------	---------------	---------------	--------------	---------------

AMBIENTE

**ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025
DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIA DI SALERNO**

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento CUP (1)	Cod. SA. Attiv. (2)	Codice CUP (3)	Anzianità nella quale si prevede di dare avvio alla prosecuzione di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	Scelta Tecnica (5)	Servizio assegnato (6)	valore STAT			Iniziativa e codice ANTS	Tipologia	Settore e articolazione intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)										Alimento aggiunto o varieto o sviluppo di modifica programma (12)	ADTE													
							Pag.	Prov.	Com.						ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	Costi su attività successive	importo complessivo (9)	valore degli interventi ammessi di cui alla scheda C (10)	Scadenza temporale oltre per l'ottenimento dell'eventuale finanziamento (11)	Appalto di carattere speciale (13)																	
																						importo	Tipologia																
numero intervento CUP	SA20	CO20	data (anno)	REN	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA													
AM930003300000000000	A_2020_01_MMIinCasi-Campania/Carlate	H578100020000	2023	Domenico Panico	SI	SI	12	05		0735	realizzazione di lavori pubblici (opere ed. ospedaliere)	Difesa del suolo - Sottopila	Interventi per la mitigazione del rischio sismico sismico e per il recupero sismico nel livello di Carinate e Carlate	2	429.913,28	19.000.000,00	18.000.000,00	0,00	38.429.913,28	0,00		0,00							Progetto esecutivo di opere a gara di pubblica utilità.										
AM930003300000000000	A_2021_01_MMIinCasi-Caserta/InFaccia	H588200000000	2024	Domenico Panico	SI	SI	18	08		0738	realizzazione di lavori pubblici (opere ed. ospedaliere)	Difesa del suolo - Sottopila	Mitigazione del rischio sismico sismico e recupero ambientale del livello di Caserta/InFaccia e opere realizzate in regime straordinario di interventi di manutenzione, ripristino e sostituzione etc.	2	0,00	18.000.000,00	0,00	0,00	18.000.000,00	0,00		0,00																	
AM930003300000000000	A_2022_01_MMIinCasi-Salerno/Polceara	H51820001000007	2025	Domenico Panico	SI	SI	18	08		0738	realizzazione di lavori pubblici (opere ed. ospedaliere)	Difesa del suolo - Sottopila	Silvoparchi da livello e completamento degli interventi di mitigazione dell'erosione sismica e di recupero ambientale nel livello di Polceara	2	0,00	0,00	71.000.000,00	0,00	71.000.000,00	0,00		0,00																	
AM930003300000000000	A_2022_01_Varieta/Frosinone	H578200010000	2023	Domenico Panico	SI	SI	18	05	72	0735	Manutenzione straordinaria	Infrastruttura di trasporto - strade	Messa in sicurezza e riqualificazione ambientale della strada di accesso più ex "Riviera" "Parco" di Montecorone/Pugliese	1	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00		0,00							Progetto dell'intercommune comune n° 1/2023/24										
AM930003300000000000	A_2022_01_Associazioni/Intervento Comunale di progettazione 19859	H728200000000	2024	Domenico Panico	SI	SI	12	05		0735	realizzazione di lavori pubblici (opere ed. ospedaliere)	Difesa del suolo - Coda Integrata delle scuoie	Progetto integrato intercomunale per il recupero ambientale del sito di Caserta/InFaccia della Provincia di Salerno n. 9876 Provincia di Frosinone	2	0,00	1.432.894,18	38.219.790,00	0,00	42.708.784,23	0,00		0,00									OPF da sotto il livello di servizio di progettazione in base alla OPF, prima della messa in cantiere del Piano di attuazione progettata e data per la messa in cantiere (OPF) in accordo con gli organismi tecnici competenti e								
TOTALE														€	879.813,28	€	18.028.221,02	€	169.368.842,00	€	-	€	306.774.077,25	€	-	€	-												

Il referente del programma
Dott. Domenico Panico

DEMANIO E TRASPORTI

ALLEGATO I - SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023/2025
DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIA DI SALERNO

DEMANIO E TRASPORTI
ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero intervento CIG (1)	Cod. Min. Amm. (2)	Codice CUP (3)	Anno in cui si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabilità del procedimento (4)	Stato Nazionale (5)	Stato Comunità (6)	SOGGETTO			Localizzazione codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosectore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)					Valore degli eventuali mutui di cui si richiama il collaudo anticipato (14)	Stipendio programmato (15)	Appalti di cui è parte (16)	Stato di avanzamento a seguito di affidamento programma (17)	NOTE						
							Reg.	Prov.	Com.						ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	Costi in valuta nazionale	Importo complessivo (9)						Stipendio programmato (15)					
																										Importo complessivo (9)	Importo	Tipologia		
LB09003065020230001	SEM70961	H07H1E01920001	2023	DOMENICO RANESI	NO	NO	18	888		IT23	024	8	Miglioramento delle mobilità attraverso la messa in sicurezza delle fermate e dei punti di snodo Scheda 8.2 "AREA INTERNA - VALLO DI DIANO"	1	€	513.920,00	€	-	€	-	€	513.920,00				Intervento finanziato con Fondi del Piano Nazionale di Ripresa (PNR) - "Strategia Nazionale per le Aree Interne del Paese" - Accordo di Programma Quadro per le Aree Interne - Strategia di Area "Vallo di Diano" - DGR 862 del 17/10/2018 - Decreto Dirigenziale n. 17 del 05/05/2019 - Piano convalida di cui Scheda: Scheda 8.1 - Servizi (Vedi Programma Biennale dei Servizi) - Scheda 8.2 colvide con il presente Intervento per euro 513.920,00 - Vedi Determinazione CID 17920 - Lavori e servizi pari ad euro 513.920,00 + 88.000,00 = euro 573.920,00 - già presente nel programma 2022-2023 col codice C.I. 85930000020220102				
LB09003065020230002	SEM70962	H07H1E0100570001	2023	DOMENICO RANESI	NO	NO	18	888		IT23	024	8	RAZIONALIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURE A SERVIZIO DI TPL MINIMI - Scheda 8.2 "AREA INTERNA - CLIENTI INTERNO"		€	624.000,00	€	-	€	-	€	624.000,00				Intervento finanziato con Fondi del Piano Nazionale di Ripresa (PNR) - "Strategia Nazionale per le Aree Interne del Paese" - Accordo di Programma Quadro per le Aree Interne - Strategia di Area "Vallo di Diano" - DGR 862 del 17/10/2018 - Decreto Dirigenziale n. 17 del 05/05/2019 - Piano convalida di cui Scheda: Scheda 8.1 - Servizi (Vedi Programma Biennale dei Servizi) - Scheda 8.2 colvide con il presente Intervento per euro 624.000,00 - Vedi Determinazione accantonamento CID				
LB09003065020230003	SEM70963	H08H1200460002	2023	DOMENICO RANESI	NO	NO	18	888		IT23	024	8	PIANO DI FORESTAZIONE ANNO 2023 - PROVINCIA DI SALERNO - Interventi di prevenzione e riduzione dei rischi connessi ai cambiamenti climatici negli ecosistemi forestali della Provincia di Salerno	1	€	863.800,00	€	-	€	-	€	863.800,00	€	-	€	FINANZIAMENTO A CARICO REGIONE CAMPANIA L. R. 11/06 - RIPARTO RISORSE FUNZIONI DELEGATE - FONDI POR FESR 2014-2020				
LB09003065020230004	SEM70963	-	2023	DOMENICO RANESI	NO	NO	18	888		IT23	024	8	PIANO DI FORESTAZIONE ANNO 2024 - PROVINCIA DI SALERNO -	1	€	-	€	863.800,00	€	-	€	-	€	863.800,00	€	-	€	FINANZIAMENTO A CARICO REGIONE CAMPANIA L. R. 11/06 - RIPARTO RISORSE FUNZIONI DELEGATE -		
LB09003065020230005	SEM70964	-	2025	DOMENICO RANESI	NO	NO	18	888		IT23	024	8	PIANO DI FORESTAZIONE ANNO 2025 - PROVINCIA DI SALERNO -	1	€	-	€	-	€	863.800,00	€	-	€	863.800,00	€	-	€	FINANZIAMENTO A CARICO REGIONE CAMPANIA L. R. 11/06 - RIPARTO RISORSE FUNZIONI DELEGATE -		
TOTALI:															€	2.017.720,00	€	863.800,00	€	863.800,00	€	3.725.320,00								

Note
 (1) Numero intervento + cf. amministrazione + prima sequenza del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
 (2) Numero intero liberamente indicato dall'amministrazione in base al proprio sistema di codifica
 (3) Indica il CUP (cf. articolo 3 comma 5)

Il referente del programma
(caus. Domenico Ranesi)

Integrazione con Decreto n. 125 del 23 giugno 2023:

Numero intervento CUI (1)	Cod. let. Ann. se (2)	Codice CLIP (3)	Anzianità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile al procedimento (4)	Iscritto professionale (5)	Incarico complessivo (6)	codice IBAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)						Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	NOTE				
							Reg	Prov	Com						ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali rinnovi di cui compete all'incarico (10)			Sedeenza temporale ultima per l'adempimento dell'eventuale frazionamento o derivata da ordinazione emessa	Apporto di capitale privato		
																								Importo	Tipologia	
		codice	data (anno)	testo	s/no	s/no	cod	cod	cod	codice	Tabella 0.1	Tabella 0.1	testo	Tabella 0.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D	Tabella D.5		
LB0000390802024 0030	VAB0103	-	2023	LUIGI ANGELO MICHELE	NO		15	85		IT26	3304	1113	Lavori di messa in sicurezza, ripristino e consolidamento, di un tratto stradale della SP 26 al Km 3+500 circa interessato da un dissesto nel comune di Giffoni Valle Piana		€	300 000,00			€	300 000,00					Diverso utilizzo di prestiti obbligazionari	
LB0000390802024 0034	VAB0104	-	2023	LUIGI ANGELO MICHELE	NO		15	85		IT26	3304	1113	S.R. ex S.S. 267/b - Lavori di sistemazione e messa in sicurezza di un tratto di strada dalla km 0+800 circa alla km 13+00!		€	560 000,00			€	560 000,00					Diverso utilizzo di prestiti obbligazionari	
LB0000390802024 0036	VAB0105	-	2023	LUIGI ANGELO MICHELE	NO		15	85		IT35	3304	1113	S.P. 173/a dal km 2+000 al km 7+000 ca: lavori di integrazione e ammodernamento barriere di sicurezza stradale nel Comune di Pontecagnano Faliano		€	445 000,00			€	445 000,00					Diverso utilizzo di prestiti obbligazionari	
TOTALI															€	1 285 000,00	€	-	€	-	€	-	€	1 286 000,00		

Note

9.6 Piano delle Alienazioni e/o Valorizzazioni Immobiliari

L'art. 58 del D.L. 25 giugno 2008, n.112, così come convertito dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, stabilisce che per procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, gli enti locali individuano, redigendo apposito elenco sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici, i singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione.

Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

E' bene non dimenticare che la dismissione di un bene patrimoniale può costituire una importante fonte finanziaria da utilizzare proprio per il perseguimento di finalità di lungo respiro.

Si riporta di seguito il Piano 2023-2025 in oggetto di cui al Decreto del Presidente n. 118 del 06 giugno 2023



PROVINCIA DI SALERNO
settore Edilizia Scolastica e Patrimonio

PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI 2023-2025

(Art.58 Legge 6 agosto 2008 n.133)

SEZIONE A		FABBRICATI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE								
Nr. Ord.	Descrizione immobile	Localizzazione	Destinazione d'uso attuale	Stato (*)	Consistenza	Dati catastali	Anno di alienazione 2023	Anno di alienazione 2024	Anno di alienazione 2025	Note
1	Appartamento	via Renato De Martino, 32 - Salerno	Bene condotto in locazione	B	unità immobiliare di 212mq, con area esterna di 200mq	Catasto fabbricati Comune di Salerno Foglio 61 - p.la. 175 - sub. 7	€ 892.000,00			
2	Appartamento	via Tasso, 28 - Salerno	Bene condotto in locazione	D	unità immobiliare di 160,00mq	Catasto fabbricati Comune di Salerno Foglio 64 - p.la. 421 - sub. 18	€ 482.000,00			
3	Appartamento	via Tasso, 28 - Salerno	Bene condotto in locazione	D	unità immobiliare di 160mq, oltre a unità sopraelevata di 80,00mq e terrazzo di 80,00mq	Catasto fabbricati Comune di Salerno Foglio 64 - p.la. 421 - sub. 19	€ 655.000,00			
4	Locale terraneo commerciale	vicolo Ruggi d'Aragona, 15 / 16 - Salerno	Bene condotto in locazione	B	Immobile con una superficie di 60,00mq oltre a soppalco di 10,00mq	Catasto fabbricati Comune di Salerno Foglio 64 - p.la. 1773 - sub. 4	€ 309.000,00			
5	Ex Istituto Severi	via Raffaele Mauri, 63 - Salerno	Bene condotto in locazione		Immobile con una superficie di 978,00 mq	Catasto fabbricati Comune di Salerno Foglio 36 - p.la. 1467 - sub. 1	€ 740.000,00			
6	Ex confettificio Pansa	Amalfi	Immobile libero	P	Immobile sito alla località "Valle dei Mulini", composto da piano terra, oltre ad altri tre livelli superiori.	Catasto fabbricati Comune di Amalfi - foglio 3 part.171	€ 1.179.000,00			

Nr. Ord.	Descrizione immobile	Localizzazione	Destinazione d'uso attuale	Stato (*)	Consistenza	Dati catastali	Anno di alienazione 2023	Anno di alienazione 2024	Anno di alienazione 2025	Note
7	Bosco Lucarelli	Nocera Inferiore	Terreno con fabbricato rurale	R	Fondo rustico di natura agrumeto di mq. 9928 con annesso fabbricato rurale di mq. 131	Catasto terreni Comune di Nocera Inferiore – foglio 18 particelle 957 e 1054	€ 152.000,00			Pervenuta richiesta di acquisto.
8	Appartamenti	via Martiri d'Ungheria, trav. Silvio Pellico - Scafati	Immobili liberi	D	Intero piano 2 costituito da 2 appartamenti, ognuno dei quali di superficie utile di 140mq circa, oltre a terrazzi	Catasto fabbricati Comune di Scafati: foglio 16 p.la 800	€ 200.000,00			
9	Appartamenti	via Martiri d'Ungheria, trav. Silvio Pellico - Scafati	Immobili liberi	D	Intero piano 3 costituito da 2 appartamenti, ognuno dei quali di superficie utile di 140mq circa, oltre a terrazzi	Catasto fabbricati Comune di Scafati: foglio 16 p.la 800	€ 200.000,00			
10	locale terraneo + n.3 garages	Via Pisacane - Sala Consilina	Immobili liberi	D	Locale a piano terra Scala B per 268 mq + n. 3 garages seminterrati per un totale di 56 mq	Foglio 21, p.la 896 sub 2, 15, 16, 17	€ 310.000,00			
11	Ex Casa Cantoniera	Atena Lucana - via Stazione,40		P	L'immobile si articola su due livelli.	Catasto fabbricati Comune di Atena Lucana, Foglio 14 p.la 305	€ 50.000,00			
12	Porzione del Complesso della Plantanova	Accesso da vicolo Ruggi d'Aragona - Salerno	Immobile libero	D	La parte dello stabile oggetto dell'alienazione è costituita da un piano rialzato di 319 mq.	Catasto fabbricati Comune di Salerno, foglio 64 particelle: n.1341, sub. 2	€ 320.000,00			Pervenuta richiesta di acquisto di cui si prevede la vendita nell'annualità 2023.
13	Terreno sito in Casalvelino	Variante alla SS 18 Km.ca 127+300	Sede Distributore di carburante (bene dato in locazione)		Mq. 4171 è sede del distributore, la restante parte è libera	Catasto fabbricati Comune di Casalvelino, Foglio 7 p.la 163	€ 60.000,00			A seguito di richieste la Provincia si riserva di alienare il cespite in quota parte

Nr. Ord.	Descrizione immobile	Localizzazione	Destinazione d'uso attuale	Stato (*)	Consistenza	Dati catastali	Anno di alienazione 2023	Anno di alienazione 2024	Anno di alienazione 2025	Note
14	Complesso Regina Margherita	Vietri sul Mare	Uffici della Provincia. Caserma C.C. e alloggi di servizio (in locazione). Scuola di formazione (in locazione). Istituto studi scientifici (in locazione). Sede di varie associazioni (in comodato).	D	L'immobile si sviluppa su un piano terra oltre a sette piani, terrazzo di copertura e giardino, per una superficie complessiva di 4.890mq.	Catasto fabbricati Comune di Vietri sul Mare - Foglio 12 p.lla 25.		€ 11.000.000,00		A seguito di richieste la Provincia si riserva di alienare il cespite in quota parte.
15	Terreno sito in Agropoli	Agropoli	Terreno		Terreno di circa 57 mq, libero.	Catasto terreni Comune di Agropoli - Foglio 19 p.lla 91	€ 2.850,00			
16	Terreno sito in Lustra	Lustra	Terreno		Terreno di circa 12822 mq, libero.	Catasto terreni Comune di Lustra - Foglio 19 p.lle 482 e 483	€ 70.500,00			
17	Appartamenti	via Martiri d'Ungheria, trav. Silvio Pellico - Scafati	Immobili liberi	D	Intero piano 1 con terrazzi + Intero seminterrato + Intero piano rialzato con terrazzi	Catasto fabbricati Comune di Scafati: foglio 16 p.lla 800	€ 400.000,00			
18	Terreno sito in Eboli	Eboli	Terreno		Terreno di circa 4568 mq, libero.	Catasto terreni Comune di Eboli - Foglio 8 p.lla 448	€ 32.000,00			
19	Terreno sito in Agropoli	Agropoli	Terreno		Terreno di circa 16371 mq, libero.	Catasto terreni Comune di Agropoli - Foglio 19 p.lle 1384 e 1538	€ 572.985,00			A seguito di richieste la Provincia si riserva di alienare il cespite in quota parte.

Nr. Ord.	Descrizione immobile	Localizzazione	Destinazione d'uso attuale	Stato (*)	Consistenza	Dati catastali	Anno di alienazione 2023	Anno di alienazione 2024	Anno di alienazione 2025	Note
20	Capannone Industriale "Ex Marconi"	Nocera Inferiore	Immobile libero	D	Immobile di circa 1910 mq, libero.	Catasto terreni Nocera Inferiore Foglio 18 p.la 3657	€ 400.000,00			A seguito di richieste la Provincia si riserva di alienare il cespite in quota parte.

Totale 2023 € 7.027.335,00

(*) lo stato di consistenza è graduato in:

R = RUDERE: da demolire e ricostruire

P = PRECARIO: da ristrutturare

D = DISCRETO: necessita di interventi di manutenzione

B = BUONO: richiede piccoli interventi di manutenzione

O = OTTIMO: non necessita di interventi

Totale 2024 € 11.000.000,00

Totale 2025 € -

SEZIONE B	TERRENI SUSCETTIBILI DI ALIENAZIONE
	Area nei pressi dell'Istituto Profagri Battipaglia con i seguenti riferimenti catastali: Catasto terreni Comune di Battipaglia - Foglio 25 – part.lle 525, 1998 e 2478. Area da valorizzare mediante la realizzazione di un campo di rugby anche mediante l'apporto di privati. Pervenute richieste di valorizzazione in corso di valutazione.
	Possono essere oggetto di alienazione tutti i beni di proprietà dell'Ente compresi quelli non censiti e/o non inventariati, quali: I terreni, i giardini, i parchi e le strutture immobiliari in essi comprese; I relitti stradali, non specificatamente individuati, derivanti dalla realizzazione di nuovi tracciati e loro varianti, rettifiche di curve, spazi residui risultanti da modifiche delle intersezioni, ecc., previa acquisizione del nulla osta tecnico all'alienazione da parte del competente settore viabilità.

Il presente piano esplicherà la sua efficacia gestionale nel triennio 2023 – 2025

Il dirigente

Ing. Angelo-Michele LIZIO

firmato digitalmente

9.7 Altri Piani

Nel DUP dovranno essere inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'ente di cui il legislatore prevedrà la redazione ed approvazione.

Con riferimento ai Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa la Legge Finanziaria 2008 (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) al comma 594 dell'art. 2 aveva previsto che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, tra cui anche gli Enti Locali, adottassero piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

- 1) dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- 2) autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- 3) beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

La legge 19.12.2019, n. 157, di conversione del D.L. 124 del 26.10.2019, all'art. 57, comma 2, lett. e), ha previsto che a decorrere dall'anno 2020, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali, cessano di applicarsi le disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa previste dall'art. 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, e quindi l'obbligo di adozione del Piano triennale di razionalizzazione di:

- a) utilizzo delle dotazioni strumentali anche informatiche;
- b) utilizzo delle autovetture di servizio;
- c) razionalizzazione degli immobili ad uso abitativo e di servizio.

Sommario

<u>1</u>	<u>LA PROGRAMMAZIONE NEL CONTESTO NORMATIVO.....</u>	<u>3</u>
<u>2</u>	<u>LINEE PROGRAMMATICHE FORMALIZZATE NEL DUP.....</u>	<u>4</u>
<u>3</u>	<u>SEZIONE STRATEGICA</u>	<u>5</u>
<u>4</u>	<u>QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE ALL'ENTE</u>	<u>6</u>
4.1	INDIRIZZI DI PROGRAMMAZIONE COMUNITARI E NAZIONALI	6
4.1.1	L'EMERGENZA BELLICA	6
4.2	OBIETTIVI INDIVIDUATI DAL GOVERNO NAZIONALE	7
4.3	PNRR E LA PROVINCIA DI SALERNO COME SOGGETTO ATTUATORE	8
4.4	OBIETTIVI INDIVIDUATI DALLA PROGRAMMAZIONE REGIONALE.....	12
4.5	ANALISI DEMOGRAFICA	13
4.6	ANALISI DEL TERRITORIO.....	14
<u>5</u>	<u>QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE ALL'ENTE.....</u>	<u>14</u>
5.1	ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	14
5.2	RISORSE UMANE.....	19
<u>6</u>	<u>IL PIANO DI GOVERNO.....</u>	<u>27</u>
6.1	LE LINEE DI MANDATO DEL PRESIDENTE	27
6.2	IL PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE	31
<u>7</u>	<u>ORGANIZZAZIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI.....</u>	<u>37</u>
7.1	SERVIZI GESTITI ATTRAVERSO ORGANISMI PARTECIPATI.....	37
7.2	FUNZIONI/SERVIZI DELEGATI DALLA REGIONE.....	44
<u>8</u>	<u>SEZIONE OPERATIVA - PARTE 1 (ENTRATA - MISSIONI, PROGRAMMI E PROGETTI)</u>	<u>45</u>
8.1	ANALISI DELLE ENTRATE	48
8.1.1	Analisi delle entrate titolo I.....	48

8.1.2	Analisi entrate titolo II	53
8.1.3	Analisi entrate titolo III	55
8.1.4	Analisi entrate titolo IV	57
8.1.5	Analisi entrate titolo V	62
8.1.6	Analisi entrate titolo VI	63
8.1.7	Analisi entrate titolo VII	63
8.2	INDICATORI PARTE ENTRATA	64
8.3	ANALISI DELLA SPESA.....	69
	69
8.4	INDICATORI PARTE SPESA	71
8.5	LIMITI DI INDEBITAMENTO	74
8.6	EQUILIBRI DI BILANCIO	75
8.7	VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA.....	78
8.9	MISSIONI, PROGRAMMI E PROGETTI	79
9	<u>SEZIONE OPERATIVA - PARTE 2 (PERSONALE, PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI)</u>	98
9.1	IL PIANO DI RIASETTO ORGANIZZATIVO	98
9.2	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE	99
9.3	LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INCARICHI DI STUDIO, RICERCA E CONSULENZA	110
9.4	PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI	116
9.5	PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE.	126
9.6	PIANO DELLE ALIENAZIONI E/O VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI.....	143
9.7	ALTRI PIANI.....	148



PROVINCIA DI SALERNO

Collegio dei Revisori dei Conti

Oggetto: **Parere dell'organo di revisione avente ad oggetto “Approvazione della nota di aggiornamento al D U.P. - Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (Art 170 del D.Lgs 267/200) Presentazione al Consiglio Provinciale.”**

Premesso che questa Amministrazione, ha iniziato il proprio mandato 2022/2026 il 20 novembre 2022, ha inteso avvalersi della facoltà di rimodulazione del piano di riequilibrio secondo le forme ed i termini previsti dall'art. 243 bis, comma 5, del TUEL (Decreto Legislativo n. 267/2000);

Vista la delibera di C.P. n. 35 del 30/06/2023 che ha approvato la Rimodulazione del Piano di Riequilibrio ai sensi dell'art. 243 bis, co. 5, del TUEL;

Dato atto che, pertanto, tutta la pianificazione strategica dell'attività dell'Ente di questa Amministrazione, dovrà rispettare in primis gli obiettivi del Piano di Riequilibrio Finanziario, la cui durata va dal 2017 al 2026;

Vista la Delibera consiliare n. 134 del 19/12/2022 ad oggetto: “Presentazione del programma di governo. Art. 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e articolo 26 dello Statuto della Provincia.”;

Richiamata la Delibera CP n.79 del 28.07.2022 ad oggetto: “Approvazione del D.U.P. – Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (Art.170 del D. Lgs. 267/2000)”;

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n 142 registro generale del 12/07/2023 avente ad oggetto: “Approvazione della nota di aggiornamento al D U.P. - Documento Unico di Programmazione 2023-2025 (Art.170 del D.Lgs.267/200). Presentazione al Consiglio Provinciale.”, munito dei pareri di regolarità tecnica e contabile del Dirigente del Settore Personale e Finanze e del parere del Segretario Generale sulla conformità formale dell'atto alle leggi e ai regolamenti;

Visti gli artt.170 e 174 del d.lgs. 267/2000 del 18/08/2000 recante il “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;

Visto il principio contabile applicato alla programmazione al paragrafo 8.1 dell'Allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011;

Considerato che il D.U P costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

Considerato che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025, più volte differito, è fissato al 31/07/2023, come da Decreto del Ministero dell'Interno del 30 maggio 2023 pubblicato in G.U. n. 126 del 31-05-2023;

Tenuto conto che

- Il Consiglio Provinciale con deliberazione n.11 del 21/02/2018 ha approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2017-2026, ex art.243-bis del Tuel;
- Il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 26 del 27/03/2019 ha approvato la rimodulazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5, del Tuel, ad invarianza di importo complessivo e di durata,
- Il piano di riequilibrio finanziario è stato approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, come da Comunicato stampa del 30 marzo 2022 del Dipartimento per gli affari interni e territoriali, e si era in attesa della deliberazione della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per la Campania;
- Il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 35 del 30/06/2023 ha approvato la rimodulazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5, del Tuel, ad invarianza di importo complessivo e di durata, in seguito all'insediamento della nuova Amministrazione avvenuta in data 20 novembre 2022.

Visto l'articolo 1, commi 54 e 55, della Legge 7 aprile 2014, n. 56 recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";

Visto il D. Lgs. n. 118/2011 recante "Disposizioni in materia di Armonizzazione dei Sistemi Contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi", così come modificato dal D. Lgs. n 126 del 10/08/2014;

Vista la Circolare DAIT (DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI TERRITORIALI) N.70 DEL 21/06/2022;

Visti

- il vigente Statuto della Provincia di Salerno, artt 25 e 27,
- il vigente Regolamento di Contabilità;

- il vigente Regolamento Sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

L'Organo di revisione ha verificato:

- a) la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1;
- b) la coerenza interna del DUP con le linee programmatiche di mandato, presentate ed approvate con deliberazione di Consiglio Provinciale;
- c) l'adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza con quanto indicato nel DUP e in particolare:

1) Programma triennale lavori pubblici

Il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione: è stato adottato dall'organo esecutivo con Decreto del Presidente n° 117 del 06/06/2023 ed integrato con Decreto n° 125 del 23 giugno 2023;

2) Programmazione del fabbisogno del personale

La programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dal D. Lgs. 75/2017 per il periodo 2022-2024, è stato oggetto di Decreto del Presidente n° 83 del 27/04/2023;

3) Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112. convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n. 133 è stato oggetto di Decreto del Presidente n° 118 del 06 giugno 2023;

4) Programma biennale acquisti beni e servizi

Il programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art. 21, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione è stato oggetto di Decreto del Presidente n°111 del 26/05/2023;

5) Programma degli incarichi di studio, ricerca e consulenza

La Programmazione di incarichi studio, ricerca e consulenza, allegato 1, di cui all'art 3 comma 55 L. 244/08 e agli incarichi conferiti ai sensi dell'art.11, c.2 e 2 bis, del DL 36/2022 e smi ovvero contratti di lavoro autonomo stipulati con soggetti in possesso di professionalità per l'attuazione dei progetti del PNRR per il periodo 2023/2025, precisando che i relativi oneri finanziari verranno imputati a carico delle disponibilità del PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE AL PON GOVERNANCE E CAPACITA'ISTITUZIONALE 2014-2020;

6) Indirizzi agli organismi facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica

Gli indirizzi programmatici e gestionali per gli organismi partecipati dell'Ente sono stati definiti, ai sensi dell'articolo 19, del D. Lgs.175/2016, con Decreto del Presidente della Provincia n° 66 del 5 aprile 2023, e successiva Delibera di Consiglio n°15 del 26 maggio 2023.

il Collegio, alla luce di quanto su esposto, esprime

PARERE FAVOREVOLE

sulla coerenza della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2023-2025 con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione di settore indicata nelle premesse.

I Revisori

Dott. Matteo Cuomo

Firmato digitalmente da: CUOMO MATTEO
Luogo: Salerno
Data: 17/07/2023 12:18:31

Dott. Cirillo Pellegrino
2023.07.17 12:05:03

CN=CIRILLO PELLEGRINO
C=IT
2.5.4.4=CIRILLO
2.5.4.42=PELLEGRINO

Dott. Alfredo Sassi
RSA/2048 bits

ALFREDO
SASSI

Firmato digitalmente da
ALFREDO SASSI
Data: 2023.07.17 11:18:32
+02'00'

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.



terepergovernaremisurareeconoscerepergovernaremisura
 vernaremisurareeconoscerepergovernaremisurareeconosc
 ergovernaremisurareeconoscerepergovernaremisurareeco
 scerepergovernaremisurareeconoscerepergovernaremisur
 ernaremisurareeconoscerepergovernaremisurareeconosc



Inviato: 17/07/2023 12:21:01

Letto:

Protocollo: **202300071982**data: **17/07/2023**Mittente: revisorideiconti@pec.provincia.salerno.it
revisorideiconti@pec.provincia.salerno.it

Salva e-mail

Originale

Chiudi

Oggetto: **Parere su Nota Aggiornamento DUP**

Messaggio: In allegato il parere relativo al Parere sulla Nota Aggiornamento DUP. Saluti Il Collegio dei Revisori della Provincia di Salerno

Allegati

	Allegato	Archiviato	Formato	Tipo	kByte
<input type="button" value="Apri"/>	Parere Nota Aggiornamento DUP 2023 .2025.pdf	ema_00111_18.pdf	pdf	application/pdf	389

La tua
Campania cresce in
 Europa

POR CAMPANIA FESR 2007-2013
Asse 5 Obiettivo Operativo 5.1
 Il progetto è stato realizzato
 con il cofinanziamento dell'Unione Europea

[Cookie policy](#)

realizzato da

Segreteria Generale

(Dirigente Segreteria Generale: PASQUALE PAPA)

<i>Servizi</i>
STAFF SEGRETERIA GENERALE - SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - CONTRATTI
FORMAZIONE RISORSE UMANE
PARTECIPAZIONI SOCIETARIE
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO - CONTROLLO STRATEGICO - PDO E PERFORMANCE

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1

Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Gestione dei servizi di supporto attività generale Ente	Organizzazione dell'Ente e Ottimizzazione Risorse Umane	Ottimizzare e razionalizzare l'utilizzo delle professionalità attualmente disponibili all'interno dell'ente in rapporto alle attività ed ai servizi da erogare all'esito della determinazione del nuovo assetto organizzativo dell'ente, tenendo conto delle limitazioni imposte dalla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di procedere ad assunzione di personale con ogni tipologia contrattuale ed operando, altresì, una semplificazione dei profili professionali. Formazione continua ed aggiornamento costante del personale dipendente. Definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente.	70 %

SERVIZIO

STAFF SEGRETERIA GENERALE – SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - CONTRATTI

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Redazione Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2023/2025 (ex P.T.P.C.T.)</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 30,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Rispetto della tempistica prevista dalla L. n.190/2012 o prorogata dall'ANAC con apposita comunicazione del Presidente o differita dalla normative vigente
Target	Individuazione, attraverso la predisposizione della Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2023/2025 (ex P.T.P.C.T.) di una strategia anticorruzione idonea a prevenire i fenomeni corruttivi

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Verifica dei processi gestiti dai settori dell'Ente mediante il coinvolgimento di Dirigenti e funzionari dei singoli Settori	X	X	X										20,00	
Mappatura ed analisi del livello di rischio dei processi	X	X	X										20,00	
Analisi e verifica del contesto interno, del contesto esterno e delle eventuali osservazioni e suggerimenti degli <i>stakeholders</i>	X	X	X										10,00	
Individuazione ed analisi dei rischi specifici	X	X	X										20,00	
Supporto al R.P.C.T. nella redazione e stesura della Sezione anticorruzione e trasparenza di PIAO - Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2023/2025 (ex P.T.P.C.T.)	X	X	X										10,00	
Predisposizione della proposta della Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2023/2025 (ex P.T.P.C.T.) da approvare con decreto presidenziale	X	X	X	X	X	X	X	X	X				10,00	
Avvio delle attività per la predisposizione della Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026 (ex P.T.P.C.T.) mediante richiesta alle Autorità del contesto esterno											X	X	5,00	
Avvio consultazione <i>stakeholders</i> per l'aggiornamento della Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026 (ex P.T.P.C.T.)											X	X	5,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Monitoraggio sull'attuazione della Sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. 2024/2026 (ex P.T.P.C.T.)									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno 2023		Peso 15,00		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note										

Indicatore	Numero di verifiche effettuate per le singole misure anticorruzione rispetto all'anno precedente
Target	Verifica puntuale dell'attuazione delle misure anche attraverso una regolare e tempestiva attività di controllo sugli atti e conseguente adozione di circolari e direttive di carattere correttivo

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione: - nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del T.u.e.l.; - mediante adozione di circolari e direttive, anche di carattere correttivo;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Verifica dell'attuazione delle misure anticorruzione: - mediante attività ricognitiva circa l'adempimento delle singole misure da parte delle strutture dirigenziali				X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale 2022 del R.P.C.T.	X												30,00	
Avvio delle attività per la predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale 2023 del R.P.C.T.											X	X	20,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 3	Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti (art. 147 - bis, co. 2 e 3 del T.U.E.L.)									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		25,00					
Note										

Indicatore	Numero di estrazioni/controlli/comunicazioni esiti rispetto al numero di estrazioni/controlli/comunicazioni previsti dal "Regolamento recante la disciplina dei controlli interni". Predisposizione dei report statistici nel rispetto della tempistica prevista dal Regolamento. Trasmissione della relazione finale nel rispetto della tempistica prevista dal Regolamento.
-------------------	---

Target	Precisione e puntualità delle attività connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa come da Regolamento sui controlli interni
---------------	--

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Relazione finale sull'attività di controllo, da trasmettere ai soggetti di cui all'art. 10, co. 7 del Regolamento recante la disciplina dei controlli interni.	X												20,00	
Estrazione degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Controllo degli atti estratti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Comunicazione degli esiti del controllo ai Dirigenti interessati			X		X		X		X		X		18,00	
Comunicazione degli esiti del controllo ai Dirigenti interessati ultimo bimestre 2023	X												2,00	
Predisposizione di report statistici semestrali sullo stato della regolarità degli atti di cui all'art. 10, co. 3 del Regolamento recante la disciplina dei controlli interni	X						X						20,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 4	Monitoraggio corretta pubblicazione dei dati e delle informazioni pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente con esclusivo riferimento agli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno 2023		Peso 10,00		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note										

Indicatore	Numero di correzioni effettuate rispetto alle anomalie di pubblicazione rilevate nell'ambito dell'attività di controllo successivo.
Target	Aumento dei livelli di trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicità nell'ambito degli atti sottoposti a controllo successivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	
Segnalazione al Servizio Supporto agli Organi dell'Ente e Trasparenza URP di eventuali anomalie nella pubblicazione degli atti e/o della irregolare collocazione all'interno delle sottosezioni del sito Amministrazione Trasparente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 5	Supporto e assistenza al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di rogito ed autentica di cui all'art. 97, co. 4, lett. c), del T.U.E.L.									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		20,00					
Note										

Indicatore	Rispetto della tempistica fissata
Target	Riduzione dei tempi per addivenire alla stipula del contratto

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Prima fase: esame documentazione trasmessa dal Settore richiedente ed eventuale nota di restituzione fascicolo ovvero di integrazione documentale (entro 10 gg dalla protocollazione)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Seconda fase: predisposizione bozza contratto entro 7 gg dal ricevimento della documentazione COMPLETA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Terza fase: calcolo delle spese contrattuali, elaborazione													15,00	

dell'avviso di pagamento tramite piattaforma PagoPA, predisposizione comunicazione all'impresa (entro 3 gg dalla predisposizione della bozza di contratto)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Quarta fase: registrazione telematica dei contratti rogati (entro 20 gg dalla repertoriazione)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Attività propedeutica al rogito/autentica cessioni volontarie giusta direttiva del Segretario Generale del 19.11.2019 PSA201900092890 (Entro 15 gg. dal ricevimento della documentazione completa)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Repertoriazione dei decreti di esproprio trasmessi dal Servizio espropri e repertoriazione delle cessioni rogate o autenticate e successiva predisposizione copie conformi analogiche per registrazione all'Agenzia delle Entrate a cura del Servizio Espropri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

**SERVIZIO
FORMAZIONE RISORSE UMANE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Accrescimento delle conoscenze e delle competenze dei dipendenti dell'Ente attraverso attività di formazione ed aggiornamento professionale							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 40,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero corsi-webinar realizzati a titolo gratuito anno 2023/numero corsi-webinar realizzati a titolo oneroso nel 2023
Target	Valore del rapporto superiore all'unità

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Programmazione attività formativa dei dipendenti mediante redazione del Piano Triennale di Formazione del Personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			45,00	Tempi di approvazione modificati, in quanto dall'anno 2023 il Piano Formativo rientra in una delle sezioni del PIAO (ex D.L. 80/2021 convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113)
Attività di formazione, qualificazione, e aggiornamento del personale mediante organizzazione di corsi/incontri formativi/webinar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	
Esecuzione convenzione con Università degli Studi di Salerno (rep. n. 1207/2021) ed esecuzione convenzione con Università degli Studi Federico II di Napoli (ottobre 2022) per tirocini formativi a beneficio dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023		<i>Peso</i> 40,00		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note										

Indicatore	Numero corsi-webinar realizzati a titolo gratuito anno 2023/numero corsi-webinar realizzati a titolo oneroso nel 2023
Target	Valore del rapporto superiore all'unità

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Redazione del Piano Formativo Annuale anticorruzione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			50,00	Tempi di approvazione modificati, in quanto dall'anno 2023 il Piano Formativo anticorruzione rientra in una delle sezioni del PIAO (ex D.L. 80/2021 convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113)
Attività di formazione continua in materia di anticorruzione e trasparenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Organizzazione, promozione e pubblicizzazione della Giornata della Trasparenza									X	X	X	X	10,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 3	Controllo del Servizio Ispettivo ex art. 1, c. 62, L. n. 662/1996 e del Capo IX del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		20,00					
Note										

Indicatore	Rispetto dei tempi previsti dal capo IX del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.
Target	Rispetto della tempistica.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Estrazione randomica dei dipendenti dell'Ente da sottoporre a controllo ispettivo									X	X	X	X	15,00	
Richiesta informazioni ad Enti esterni c.d. Verifica esterna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Verifica dei fascicoli personali degli estratti c.d. Verifica interna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Comunicazione agli interessati degli esiti del controllo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
Comunicazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica e al settore di competenza, in caso di accertata incompatibilità all'esito del controllo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Predisposizione di una relazione annuale sulle attività svolte e sugli esiti ottenuti da trasmettere al Presidente della Provincia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

SERVIZIO
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO – CONTROLLO STRATEGICO – PDO E PERFORMANCE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 1	Miglioramento della qualità e della trasparenza dell'attività amministrativa attraverso l'elaborazione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) 2023-2025									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		15,00					
Note										

Indicatore	Rispetto del termine di adozione previsto dal decreto 30 giugno 2022, n. 132
Target	Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi finalizzati al raggiungimento di efficienza, efficacia, produttività emisurazione della performance

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Recepimento direttive dell'Organo politico							X						33,00	

Elaborazione della bozza di Piano da sottoporre alla verifica degli organi di vertice								X	X							33,00
Predisposizione del decreto di approvazione del PIAO unitamente al documento di programmazione				X												34,00

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Aggiornamento e revisione della struttura organizzativa dell'Ente in modo da adeguarla alle esigenze di ottimizzazione e razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		10,00					
Note										

Indicatore	Rispetto degli indirizzi forniti dal Presidente della Provincia e dal Segretario Generale
Target	Ridefinizione della struttura organizzativa sulla base delle esigenze di razionalizzazione ed ottimizzazione derivanti dalla cessazione dal servizio e dal trasferimento presso altri Enti dei dipendenti della Provincia, nonché dalle nuove assunzioni

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Eventuale Revisione della macrostruttura organizzativa	X												25,00	
Predisposizione della proposta di decreto presidenziale di variazione della macrostruttura		X	X										25,00	
Individuazione, previa valutazione dei fabbisogni, delle risorse umane da assegnare a ciascun Settore e contestuale specificazione delle competenze e delle funzioni assegnate ai settori individuati nella Macrostruttura organizzativa				X									25,00	

Elaborazione della proposta di variazione del funzionigramma - organigramma, da sottoporre all'approvazione del Presidente della Provincia					X									25,00	
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 3	Coordinamento degli atti dirigenziali di definizione e aggiornamento della microstruttura organizzativa ed elaborazione/aggiornamento del funzionigramma-organigramma contenente le microstrutture dei Settori dirigenziali									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		<i>Anno Inizio</i>	2023	<i>Anno Fine</i>	2023
			2023		10,00					
Note										

Indicatore	Rispetto termini di scadenza
Target	Elaborazione del documento completo riportante l'organigramma e il funzionigramma dell'Ente con definizione microstruttura.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Richiesta ai dirigenti di elaborazione delle microstrutture organizzative relative ai rispettivi settori.									X				25,00	
Predisposizione del documento riportante il funzionigramma-organigramma contenente le microstrutture dirigenziali										X			50,00	
Elaborazione atto del segretario generale di approvazione del funzionigramma-organigramma comprensivo di microstrutture										X			25,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
N° 4	Revisione e modifica del regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione, approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 46 del 13.05.2019, alla luce della

sottoscrizione del nuovo CCNL – Comparto Funzioni locali 2019-2021								
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno 2023	Peso 10,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Rispetto della tempistica
Target	Adeguamento delle previsioni del regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione alle nuove disposizioni del CCNL – Comparto Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Predisposizione della bozza di regolamento in conformità alle nuove disposizioni contrattuali disciplinanti gli istituti dell'elevata qualificazione (EQ) e la specifica responsabilità			X										25,00	
Trasmissione della bozza al Presidente della delegazione trattante per eventuali osservazioni e proposte integrative o di modifica			X										25,00	
Acquisizione del parere delle organizzazioni sindacali sulla bozza regolamentare										X			25,00	
Predisposizione della proposta di decreto del Presidente della Provincia con la quale viene approvato il nuovo regolamento										X			25,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
N° 5	Revisione di tutte le disposizioni regolamentari in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, in modo da adeguarle al nuovo statuto dell'ente, alla normativa nazionale e regionale disciplinante il riordino delle funzioni provinciali e alle nuove disposizioni legislative introdotte con i decreti legislativi n. 74 e n. 75 del 2017 nonché delle nuove disposizioni di legge in materia di PIAO e del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 10,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Rispetto della tempistica							
Target	Razionalizzazione e semplificazione di tutte le disposizioni regolamentari in materia di organizzazione dell'Ente e delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa							

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Predisposizione della bozza del nuovo Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e dei relativi allegati										X	X		50,00	
Trasmissione della bozza al Dirigente del Settore Personale e Finanze per eventuali osservazioni e proposte integrative o di modifica											X		10,00	
Acquisizione del parere delle organizzazioni sindacali sulla bozza regolamentare											X		10,00	
Predisposizione della proposta di decreto del Presidente della Provincia con la quale viene approvato il nuovo regolamento												X	30,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 6	Attività di controllo strategico. Valutazione costante e periodica degli indicatori di risultato, al fine di poter intervenire tempestivamente in caso di scostamento tra il previsto e il realizzato.							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 10,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note	L'obiettivo è solo parzialmente conseguibile nell'annualità 2023. Il report relativo al secondo semestre non può essere							

predisposto prima della data del 31.12.2023

Indicatore	Rispetto termini di scadenza
Target	Svolgimento di un'efficace e completa attività di valutazione e controllo strategico in modo da mettere a disposizione dell'organo di governo elementi di valutazione sullo stato di realizzazione delle indicazioni programmatiche e, a richiesta, proposte e indicazioni per le scelte programmatiche da effettuare.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Predisposizione report primo semestre 2023									X				25,00	
Trasmissione dei report al Consiglio e al Presidente della Provincia										X			25,00	
Predisposizione report secondo semestre 2023													25,00	Da avviare entro il 31.01.2024
Trasmissione dei report al Consiglio e al Presidente della Provincia													25,00	Da trasmettere entro il 28.02.2024

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 7	Elaborazione del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e della performance (PP) provvisorio relativo all'anno 2023 in attuazione di quanto previsto dall'art.5, comma 1-ter, del D. Lgs 150/2009									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno 2023		Peso 15,00		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note										

Indicatore	Rispetto termini di scadenza
Target	Elaborazione di un efficace Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance provvisorio finalizzato a garantire la

continuità dell'azione amministrativa, nelle more dell'adozione del documento definitivo da inserire nel PIAO

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Conferenza dei dirigenti per la definizione della metodologia di elaborazione del Piano provvisorio	X												10,00	
Acquisizione delle proposte dei dirigenti in ordine alla definizione degli obiettivi			X										25,00	
Predisposizione del Piano e conseguente trasmissione ai dirigenti e all'OIV per le rispettive valutazioni			X										35,00	
Elaborazione della proposta di adozione del PDO/PP provvisorio da sottoporre all'approvazione del Presidente della Provincia				X									30,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 8	Istituzione dell'area degli incarichi di elevata qualificazione (EQ)									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		10,00					
Note										

Indicatore	Rispetto termini di scadenza dettati negli atti di indirizzo
Target	Individuazione di area di elevata professionalità e competenza caratterizzata da profili dotati di autonomia gestionale e organizzativa

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Conferenza dei dirigenti per l'acquisizione delle proposte di istituzione delle posizioni di E.Q.				X									33,00	

Predisposizione della proposta di istituzione dell'area da parte del Segretario Generale						X										33,00
Predisposizione del decreto del Presidente della Provincia di istituzione dell'area						X										34,00

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 9	Istituzione dell'area degli incarichi di specifica responsabilità							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	10,00				
Note								

Indicatore	Rispetto termini di scadenza dettati negli atti di indirizzo
Target	Attribuzione di incarichi finalizzati a compensare l'esercizio di ruoli che comportano l'espletamento di compiti di specifica responsabilità

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Conferenza dei dirigenti per l'esame delle proposte formulate dai singoli dirigenti contenenti l'elenco delle "specifiche responsabilità".										X			33,00	
Predisposizione della proposta di istituzione dell'area da parte del Segretario Generale											X		33,00	
Predisposizione del decreto del Presidente della Provincia di istituzione dell'area											X		34,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 2			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Gestione dei servizi di supporto attività generale Ente	Organizzazione e Ottimizzazione Patrimonio Provinciale	Coordinamento dell'esercizio del controllo analogo società in house, attuazione della dismissione degli organismi partecipati. Razionalizzazione patrimonio immobiliare e recupero risorse finanziarie mediante contenimento spese di gestione.	30 %

**SERVIZIO
PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Attività di supporto tecnico e monitoraggio dell'attuazione del Regolamento sul Controllo Analogo della Provincia di Salerno							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno 2023	Peso 25,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di controlli effettuati/numero di controlli previsti dal Regolamento e rispetto della tempistica, primo e secondo semestre dell'anno.
Target	Attuazione degli obblighi di controllo, vigilanza e di indirizzo, da effettuare nei confronti della società in house.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Attività di segreteria, supporto tecnico e controllo, mediante la verifica di report infrannuali della società in house, relativi allo stato di attuazione dei contratti di servizio, al rispetto delle disposizioni legislative e statutarie per la gestione societaria, alle norme in materia di reclutamento del personale e affidamento di incarichi esterni. Comparazione con i report prodotti dai dirigenti affidanti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%	
Attività di segreteria, supporto tecnico e controllo economico-finanziario sia preventivo, attraverso la verifica di un rapporto infrannuale, relativo alla gestione del primo semestre ed alla predisposizione del budget annual, e sia successivo, in fase di approvazione del bilancio di esercizio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie della Provincia di Salerno, ai sensi del D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP)									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		20,00					
Note										

Indicatore	Rispetto della tempistica disciplinata dal TUSP DLgs.175/2016.
Target	Attuazione degli obblighi di adozione dei piani di razionalizzazione

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Analisi dell'assetto complessivo delle società e predisposizione di un piano operativo per la loro razionalizzazione. Monitoraggio dello stato di dismissione delle partecipazioni. Predisposizione di determine di accertamento, per il recupero	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

delle quote sociali e/o di liquidazione per il pagamento di quote associative.

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 3	Redazione e definizione di specifici indirizzi programmatici e gestionali impartiti alle partecipate, ai sensi del D.Lgs. n. 175/2016 (TUSP) e art. 147quater del D.Lgs 267/2000 (TUEL)							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	20,00				
Note								

Indicatore	Rispetto della tempistica disciplinata dal TUSP DLgs175/2016 e dai regolamenti provinciali.
Target	Attuazione degli obblighi di adozione di specifici obiettivi e direttive per le partecipate.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Proposta di deliberazione riguardante la definizione di indirizzi programmatici e gestionali, con assegnazione di specifici obiettivi annuali e pluriennali.	X	X	X	X	X	X							100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 4	Attuazione adempimenti previsti all'art.11, comma 6, lettera j, e dal principio contabile, concernente il bilancio consolidato (Allegato 4/4) del D.Lgs 118/2011							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	20,00				
Note								

Indicatore	Rispetto della tempistica disciplinata dal D.Lgs. 118/2011.
Target	Attuazione degli adempimenti previsti dal principio contabile in materia di armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs118/2011).

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Adempimenti riguardanti gli esiti della verifica crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e con le società controllate e partecipate, asseverata dagli organi di revisione.	X	X	X	X	X	X							50,00	
Individuazione del GAP e determinazione del perimetro di consolidamento propedeutico all' approvazione del bilancio consolidato. Attività di collaborazione alla redazione del bilancio consolidato.							X	X	X	X	X	X	50,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 5	Controlli e monitoraggio delle società partecipate relativo al rispetto della legislazione di riferimento ivi incluse le linee guida ANAC su anticorruzione e trasparenza							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023		<i>Peso</i> 15,00		Anno Inizio 2023	Anno Fine 2023
Note								

Indicatore	Numero di controlli effettuati nel rispetto della tempistica indicata nel P.T.C.P.T.
Target	Attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Controllo sui report della società relativi alla verifica dell'applicazione del diritto di accesso agli atti, della trasparenza amministrativa, della prevenzione, contrasto della corruzione e quanto altro previsto dalla normativa vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Settore Ambiente

(Dirigente: DOMENICO RANESI)

<i>Servizi</i>
SERVIZIO OPERATIVO DI POLIZIA AMBIENTALE
SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SETTORE
RIFIUTI E BONIFICHE
RISORSE NATURALI E PROTEZIONE CIVILE
DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DELLE ACQUE
AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (A.U.A.)

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Ambiente	Gestione utilizzo razionale risorse idriche	Vigilanza, sorveglianza e controllo dell'ambiente e tutela delle risorse idriche. Conseguimento di maggiori entrate attraverso la regolarizzazione e un sistema adeguato di controlli e di riscossione delle utenze.	35%

SERVIZIO
SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SETTORE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Attivazione del corretto popolamento della banca dati ai fini della conoscenza, del governo e della lotta all'evasione necessario per le procedure di recupero finalizzate al conseguimento di maggiori entrate derivanti dall'utilizzo delle risorse idriche da parte dell'utenza.</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 40,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di record completi
Target	Almeno 500

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Informatizzazione dei provvedimenti relativi alla gestione delle concessioni di derivazione di acqua pubblica.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

SERVIZIO
DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DELLE ACQUE

OBIETTIVI OPERATIVI

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 1	<i>Mantenimento di elevati livelli di efficienza delle procedure relativi al controllo delle derivazioni in atto e ad apposizione di sigilli di piombo sui dispositivi per la misurazione delle portate e dei volumi di acqua pubblica derivata in esecuzione del regolamento della Regione Campania per la disciplina di acque pubbliche n. 12 del 12.11.2012 e n. 2 del 6 marzo 2018, D.lgs. n. 152/2006 e R.D. n. 1775/1933.</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 30,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di verifiche e numero dei sigilli apposti rapportati alle concessioni assentite.
Target	10%

<i>Descrizione Fase</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Verifiche di ufficio e sopralluoghi per apposizione dei sigilli di piombo	X	X	X	X	X	X							50,00	
Verifiche di ufficio e sopralluoghi per apposizione dei sigilli di piombo							X	X	X	X	X	X	50,00	

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>
N° 2	<i>Mantenimento di elevati livelli di efficienza delle procedure relative alla ricerca idrica, alla concessione di derivazione, al</i>

deposito degli atti per uso domestico ed al rilascio di licenze per attingimento in esecuzione del regolamento della Regione Campania per la disciplina di acque pubbliche n. 12 del 12.11.2012 (pubblicato sul BURC n. 72 del 19.11.2012).

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	30,00				
Note								

Indicatore	Numero istruttorie avviate / numero delle domande pervenute
Target	Semplificazione dei procedimenti per concessioni ed autorizzazione ricerche idriche per uso domestico.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Verifiche di ufficio sulle procedure di inizio e fine lavori trivellazioni - rilascio, nulla-osta chiusura pozzi - rilascio attestazioni -sopralluoghi per apposizione dei sigilli di piombo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 2

Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Ambiente	Ciclo Integrato dei rifiuti	Miglioramento della gestione del servizio Rifiuti ed incremento delle entrate a seguito dell'ottimizzazione delle attività di sorveglianza e ispezione. Potenziamento delle attività di vigilanza e di controllo del territorio; controlli periodici degli impianti di rifiuti in procedure ex art. 216 D.lgs 152/2006 e s.m.i. ed eventuali illeciti accertati con riscossione delle sanzioni in sinergia con il Settore Ambiente.	20%

SERVIZIO

SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SETTORE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Lavori di messa in sicurezza discarica di Parapoti.							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 100,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Collaudo delle opere
Target	Si/no

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Collaudo delle opere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

* data dalla media della percentuale di stato di avanzamento delle singole fasi

**SERVIZIO
RIFIUTI E BONIFICHE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Conseguimento delle finalità di cui alla parte IV del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. relativamente ai procedimenti di bonifica dei siti contaminati							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno	2023	Anno	2023

		2023	100,00	Inizio	Fine
Note					

Indicatore	Rilascio di pareri istruttori ed adozione di certificazioni di avvenuta bonifica.
Target	Ottimizzazione dei tempi dell'Ente riguardo ai segmenti endoprocedimentali di competenza afferenti alle attività di bonifica dei siti contaminati. Tempi medi: 60 gg

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Ottimizzazione delle procedure connesse alle funzioni attribuite in materia di certificazioni di avvenuta bonifica di siti contaminati ed espressione di pareri istruttori di cui alla parte IV del D.Lgs. n. 152/2006	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 3			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Ambiente	Tutela Ambiente	Valorizzazione e difesa delle risorse naturali e dell'ambiente. Interventi per il clima e l'energia finalizzati alla riduzione dell'inquinamento. Attività dirette alla promozione dell'utilizzo delle fonti rinnovabili. Difesa del suolo tutela delle acque e della fascia costiera.	45%

SERVIZIO RIFIUTI E BONIFICHE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Ottimizzazione delle attività di verifica e controllo dei requisiti previsti per la applicazione delle procedure semplificate, con le modalità di cui agli articoli 214 e 216 del D.Lgs. n. 152/2006, anche nell'ambito dei procedimenti di adozione della Autorizzazione Unica Ambientale (AUA). Miglioramento dell'attività istruttoria relativa ai progetti di impianto di recupero rifiuti.							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	100,00				

Indicatore	Numero di procedure trattate e concluse nel corso dell'anno/ richieste
Target	80%

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	% stato di avanzamento
Ottimizzazione e riduzione dei tempi di adozione delle AUA nei procedimenti che prevedono indizione di conferenze di servizi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

SERVIZIO
RISORSE NATURALI E PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
N° 1	Azioni volte alla tutela dell'ambiente e alla sicurezza dei cittadini. Promozione e valorizzazione delle politiche di tutela ambientale. Promozione di azioni volte a realizzare obiettivi di qualità dell'aria fissati dalla normativa e piani per la riduzione dell'inquinamento. Promozione e incentivazione delle fonti rinnovabili, del risparmio energetico, della cogenerazione, della tri generazione e dell'uso razionale di energia da fonti convenzionali. Individuazione delle aree idonee alla realizzazione di reti di teleriscaldamento e delle relative tipologie di impianti.

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	33,00				
Note								

Indicatore	Numero di sopralluoghi effettuati su istanza di parte
Target	100%

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	% stato di avanzamento
Attività di controllo, accertamento e ispezioni degli impianti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	40%

* data dalla media della percentuale di stato di avanzamento delle singole fasi

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 2	<p>Ottimizzazione della gestione e razionalizzazione delle procedure interne concernenti le funzioni in materia di: Tutela, disciplina e utilizzo delle risorse idriche a scopo idroelettrico sub-delegate dalla regione Campania con la L.R. n. 16/1982; Tutela della popolazione dai possibili rischi sanitari derivanti dall'esposizione a campo elettrico, magnetico ed elettromagnetico ovvero derivanti dall'esposizione a radiazioni non ionizzanti generati da impianti per tele radiocomunicazioni L.R. n. 14/2001; Costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti convenzionali ex art. 11 D.Lgs. n. 115/2008.</p>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	34,00				
Note								

Indicatore	Grado di avanzamento delle istruttorie in rapporto al pervenimento.
Target	30%

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
-------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-------------------	-------------

Informatizzazione, istruttoria e verifiche di ufficio delle pratiche intervenute su istanze di parte e su segnalazioni.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 3	<i>Svolgimento delle funzioni amministrative inerenti: Autorizzazione per installazione di gruppi elettrogeni; Concessione ed erogazione di incentivi e contributi per la realizzazione di interventi di risparmio energetico, ai sensi della legge 9 gennaio 1991, n. 10.</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 33,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di istruttorie per i procedimenti relativi su istanza di parte
Target	100%

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Disciplina e organizzazione per lo svolgimento delle funzioni amministrative inerenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

**SERVIZIO
DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DELLE ACQUE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
------------------	------------------------------

N° 1	Denunce pozzi presentate ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 275/1993.							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 100,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di pozzi completi in banca dati, georeferenziati e per i quali è avviato l'iter per il pagamento.
Target	300

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Incremento delle attività di regolarizzazione dei pozzi censiti esistenti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

**SERVIZIO
AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (A.U.A.)**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 1	Riduzione dei tempi per adozione della Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 100,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Tempo medio per adozione provvedimento (al netto delle interruzioni per cause non imputabili al servizio).
-------------------	--

Target	60 gg
---------------	-------

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Adozione provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Settore Avvocatura

(Dirigente Settore Avvocatura: ALFONSO FERRAIOLI)

<i>Servizi</i>
CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE
SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO AVVOCATURA

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1

Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Gestione dei servizi di supporto attività generale Ente	Gestione del Contenzioso	Rappresentanza giudiziale della Provincia di Salerno, costituzione nei giudizi a sostegno delle ragioni dell'Ente, presentando documenti, prove e argomentazioni a favore della parte assistita. Razionalizzazione degli incarichi esterni mediante la revisione del sistema inerente al patrocinio e le domiciliazioni delle cause assegnate agli avvocati interni - Incremento delle attività di recupero.	100 %

**SERVIZIO
CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Supporto ed assistenza legale ai settori dell'ente nei procedimenti complessi, ai fini della prevenzione							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 40,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di pratiche di consulenza, formale ed informale, affidate nell'anno 2023
Target	Indicazione degli orientamenti giurisprudenziali, delle notazioni dottrinali, dei codici e delle normative in situazioni giuridicamente complesse per fornire agli Uffici richiedenti supporto affinché questi orientino correttamente l'azione amministrativa. Tempi di riscontro

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Consulenza giuridica ed affiancamento informale di supporto legale nei settori strategici	X	X	X	X	X	X							50,00	
Consulenza giuridica ed affiancamento informale di supporto legale nei settori strategici							X	X	X	X	X	X	50,00	

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>									
N° 2	Monitoraggio delle vertenze in corso, idonee a determinare l'insorgere di passività potenziali a carico del bilancio dell'ente.									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023		30,00					

Indicatore	Relazioni periodiche (fondo rischi resoconto annuale andamento contenzioso).
Target	Registrazione e gestione dei dati del contenzioso al fine di indicare periodicamente la misura del contenzioso, la composizione dello stesso ed i fattori di rischio ad esso connessi

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Informatizzazione, monitoraggio e analisi delle attività legali affidate all'avvocatura interna.	X	X	X	X	X	X							25,00	
Informatizzazione, monitoraggio e analisi delle attività legali affidate all'avvocatura interna.							X	X	X	X	X	X	25,00	
Relazioni periodiche	X	X	X	X	X	X							25,00	
Relazioni periodiche							X	X	X	X	X	X	25,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 3	Informatizzazione delle procedure, del contenzioso e dell'ufficio							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	30,00				

Indicatore	Numero di pratiche/udienze/scadenze registrate nell'applicativo in uso all'Avvocatura; Numero di costituzioni PCT/PAT; Numero di pratiche in archivio telematico
Target	Informatizzazione dell'ufficio legale per assicurare il costante controllo delle udienze/scadenze/pratiche assegnate ai singoli avvocati; Risparmio di spesa mediante il ricorso al PCT/PAT; Miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa attraverso la digitalizzazione degli atti consultabili da tutto il personale d'ufficio abilitato senza ricorrere ogni volta al fascicolo cartaceo.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Informatizzazione dell'agenda legale mediante l'applicativo in uso al Servizio Avvocatura	X	X	X	X	X	X							25,00	
Informatizzazione dell'agenda legale mediante l'applicativo in uso al Servizio Avvocatura							X	X	X	X	X	X	25,00	
Ricorso al PCT ed al PAT anche per le prime costituzioni	X	X	X	X	X	X							12,50	
Ricorso al PCT ed al PAT anche per le prime costituzioni							X	X	X	X	X	X	12,50	
Digitalizzazione dei documenti inerenti le singole pratiche legali per accentrare gli atti nel server dell'ufficio	X	X	X	X	X	X							12,50	
Digitalizzazione dei documenti inerenti le singole pratiche legali per accentrare gli atti nel server dell'ufficio							X	X	X	X	X	X	12,50	

**SERVIZIO
CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE**

OBIETTIVI OPERATIVI

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 1	<i>Gestione dei procedimenti amministrativi connessi al contenzioso giudiziale (avvocatura interna/avvocati esterni)</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 30,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di procedimenti amministrativi aperti nell'anno di riferimento; numero di determinine di incarico e di liquidazione redatte nell'anno; tempistica di comunicazione dei provvedimenti giudiziali; numero di fascicoli del contenzioso aperti nel corso dell'anno; rilevazione statistica del numero dei procedimenti e dei tempi di evasione.
Target	Riduzione dei tempi di istruttoria delle pratiche contenziose e di trasmissione dei provvedimenti. Riduzione degli incarichi legali affidati a professionisti esterni, mediante affidamento ad avvocati interni.

<i>Descrizione Fase</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Corrispondenza istruttoria	X	X	X	X	X	X							10,00	
Corrispondenza istruttoria							X	X	X	X	X	X	10,00	
Elaborazione dati e monitoraggio del contenzioso	X	X	X	X	X	X							5,00	
Elaborazione dati e monitoraggio del contenzioso							X	X	X	X	X	X	5,00	
Attività istruttoria rapporti con i settori competenti richiesta documentazione (propedeutica all'udienza). Determina di	X	X	X	X	X	X							10,00	

incarico avvocato interno																			
Attività istruttoria rapporti con i settori competenti richiesta documentazione (propedeutica all'udienza). Determina di incarico avvocato interno								X	X	X	X	X	X					10,00	
Attività post-contenzioso, acquisizione provvedimenti decisori e trasmissione documenti giudiziari agli uffici competenti (sentenze e precetti)	X	X	X	X	X	X												10,00	
Attività post-contenzioso, acquisizione provvedimenti decisori e trasmissione documenti giudiziari agli uffici competenti (sentenze e precetti)								X	X	X	X	X	X					10,00	
Esecuzione adempimenti connessi con la parte di competenza	X	X	X	X	X	X												10,00	
Esecuzione adempimenti connessi con la parte di competenza								X	X	X	X	X	X					10,00	
Impegno e liquidazione delle somme necessario al funzionamento dell'Avvocatura e dei singoli avvocati	X	X	X	X	X	X												5,00	
Impegno e liquidazione delle somme necessario al funzionamento dell'Avvocatura e dei singoli avvocati								X	X	X	X	X	X					5,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Gestione dei procedimenti di tutela legale in favore dei dipendenti									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		10,00					
Note										

Indicatore	Numero dei procedimenti gestiti nell'anno
Target	Riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti al termine della documentazione trasmessa in maniera esaustiva

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Ottimizzazione ed istruttoria dei procedimenti	X	X	X	X	X	X							16,50	
Ottimizzazione ed istruttoria dei procedimenti							X	X	X	X	X	X	16,50	
Liquidazione importi spettanti	X	X	X	X	X	X							16,50	
Liquidazione importi spettanti							X	X	X	X	X	X	16,50	
Aggiornamento Banca dati	X	X	X	X	X	X							17,00	
Aggiornamento Banca dati							X	X	X	X	X	X	17,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 3	Esecuzione sentenze ordinarie e della Corte dei Conti - Sez. Campania (D.Lgs. n. 174 del 26/08/2016, art. 214 Codice di Giustizia Contabile)							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 60,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero dei procedimenti gestiti nell'anno e nuove attività ad esse connesse
Target	Monitoraggio, prosecuzione ed incremento delle attività di recupero

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Istruttoria, avvio e impulso dei procedimenti di recupero e controllo attività	X	X	X	X	X	X							25,00	
Istruttoria, avvio e impulso dei procedimenti di recupero e controllo attività							X	X	X	X	X	X	25,00	
Comunicazioni periodiche alla Corte dei Conti Sez. Campania	X	X	X	X	X	X							25,00	
Comunicazioni periodiche alla Corte dei Conti Sez. Campania							X	X	X	X	X	X	25,00	

Settore Demanio e Trasporti

(Dirigente: DOMENICO RANESI)

<i>Servizi</i>
TECNICO/AMMINISTRATIVO E CONCESSIONI DEMANIALI
AMMINISTRATIVO E BANCHE DATI - CONCESSIONI, SINISTRI STRADALI, COSAP E SANZIONI
TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOSCUOLE E TRASPORTO PRIVATO
FORESTE E TUTELA DEL PATRIMONIO BOSCHIVO - GESTIONE DEL GEOPORTALE
SISTEMI INFORMATIVI - STATISTICA

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Viabilità e Trasporti	Conservazione, miglioramento e valorizzazione della rete viaria	Gestione istruttoria dei procedimenti sanzionatori. Vigilanza e controlli per il mantenimento e miglioramento della rete stradale provinciale con disciplina della circolazione stradale e applicazione del D.Lgs. 285/92. Collaborazione nelle attività di controllo col servizio demanio stradale.	25 %

SERVIZIO
TECNICO/AMMINISTRATIVO E CONCESSIONI DEMANIALI

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	1-Incremento delle entrate derivanti dalla COSAP e dal potenziamento dei servizi di vigilanza stradale finalizzati alla concreta lotta all'abusivismo e alla rilevazione di impianti pubblicitari privi di autorizzazione							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	50,00				
Note								

Indicatore	N° controlli effettuati nel 2023
Target	Almeno 150

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Incremento delle entrate attraverso il miglioramento dei	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

controlli sul demanio stradale

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 2	2-Incremento delle entrate derivanti dalla COSAP e dal potenziamento dei servizi di vigilanza stradale finalizzati alla concreta lotta all'abusivismo e alla rilevazione di impianti pubblicitari privi di autorizzazione							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	50,00				
Note								

Indicatore	Tempi medi di produzione delle concessioni
Target	> 70% in 60 giorni

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Tempi medi di produzione delle concessioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

SERVIZIO
AMMINISTRATIVO E BANCHE DATI - CONCESSIONI, SINISTRI STRADALI, COSAP E SANZIONI

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	1-Ottimizzazione e miglioramento delle procedure relative ai sinistri stradali							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023

			2023	40,00		
Note						

Indicatore	N° sinistri lavorati (caricamento in piattaforma, avvio procedimento, integrazioni, costituzione fascicolo, sopralluogo) /N° sinistri denunciati
Target	> 70%

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Implementazione banca dati per la gestione dei sinistri													100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Incremento delle entrate derivanti dalla COSAP e dal potenziamento dei servizi di vigilanza stradale finalizzati alla concreta lotta all'abusivismo e alla rilevazione di impianti pubblicitari privi di autorizzazione									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		30,00					
Note										

Indicatore	Invio dei ruoli COSAP 2023 entro giugno 2023
Target	100%

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Incremento delle entrate attraverso il miglioramento dei controlli sul demanio stradale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 3	2-Ottimizzazione e miglioramento delle procedure relative ai sinistri stradali							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	30,00				
Note								

Indicatore	N° sanzioni 2023 notificate /N° sanzioni elevate nel 2023
Target	> 70%

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Implementazione banca dati per la gestione dei sinistri	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 2			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Viabilità e Trasporti	TPL - Pianificazione e Interventi	Predisposizione del piano di trasporto pubblico locale. Attivazione collegamenti intermodali bus/treno. Progetti sulla sicurezza stradale	25 %

SERVIZIO
TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - AUTOSCUOLE E TRASPORTO PRIVATO

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	1- Espletamento funzioni di cui all'art. 105 della Legge 112/98 comma 3. Lettere c) e g)							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	25,00				

Indicatore	Numero bandi Esami abilitativi ai sensi dell'art. 105 della Legge 112/98
Target	Indizione bandi ed avvio espletamento di tutte e 4 le tipologie di esami

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Attività abilitativa comma 3) lettere c) e g) art. 105 della Legge 112/98	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 2	2-Verifica dell'efficienza del sistema dei trasporti sul territorio provinciale							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	25,00				

Indicatore	N° controlli effettuati (numero di corse controllate)
Target	Almeno 30

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Servizi di Linea Trasporto Pubblico Locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 3	3-Rilascio autorizzazioni alla circolazione sulle strade Regionali, Provinciali e Comunali della Regione Campania per veicoli e/o trasporti eccezionali									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		25,00					
Note										

Indicatore	Tempo medio rilascio autorizzazioni (che non necessitano di richiesta Nulla Osta a Terzi)
Target	< 15 gg

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Attività autorizzativa trasporti eccezionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 4	4-Attività di controllo in materia di trasporto privato.									
Obiettivo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		25,00					

Note	
-------------	--

Indicatore	N° controlli su autoscuole – agenize – centri di revisione
Target	Almeno 100

Tema Strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione
S02 - Demanio e Trasporti	S0203 - TPL - Pianificazione e Interventi	Piani straordinari di TPL - Attivazione collegamenti intermodali bus/treno

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Gestione e miglioramento dei servizi di Trasporto Pubblico Locale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 3			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Viabilità e Trasporti	Conservazione, miglioramento e valorizzazione della rete viaria		15 %

SERVIZIO
FORESTE E TUTELA DEL PATRIMONIO BOSCHIVO - GESTIONE DEL GEOPORTALE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 1	1-Pubblicazione del grafo stradale al fine di conseguire una puntuale conoscenza del patrimonio stradale e di migliorarne la gestione							
<i>Tipo</i>	Obiettivo Operativo	<i>Peso</i>	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	<i>Anno Inizio</i>	2023	<i>Anno Fine</i>	2023
<i>Note</i>			2023	40,00				

<i>Indicatore</i>	Trasmissione proposta Delibera di Consiglio (al Consiglio Provinciale) di Approvazione grafo stradale
<i>Target</i>	100%

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Pubblicazione grafo stradale ed approvazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 2	2-Efficientamento e manutenzione geoportale al fine di migliorarne la gestione							
<i>Tipo</i>	Obiettivo Operativo	<i>Peso</i>	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	<i>Anno Inizio</i>	2023	<i>Anno Fine</i>	2023
<i>Note</i>			2023	20,00				

Indicatore	Riallineamento dati catastali all'attualità a seguito del cambio del sistema interscambio dell'Agenzia delle Entrate
Target	Si/No

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Aggiornamento mappe pubblicate	X	X	X	X	X	X							100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 3	3- Aggiornamento dati perimetrazioni centri abitati									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		40,00					
Note										

Indicatore	Incremento mappatura delimitazione centri abitati rispetto al 2022
Target	Incremento 20% dati 2023/ dati 2022

Tema Strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione
S02 - Viabilità e Trasporti	S0201 - Conservazione, miglioramento e valorizzazione della rete viaria	

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Reperimento dati presso i comuni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Inserimento dati nell'archivio digitale e mappatura in GIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Pubblicazione mappa aggiornata	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 4			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Ambiente	Attività forestali	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente e cura del territorio.	15 %

SERVIZIO
FORESTE E TUTELA DEL PATRIMONIO BOSCHIVO - GESTIONE DEL GEOPORTALE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Miglioramento delle procedure di riscossione verbali: avvio procedure esecutive</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	40,00				
Note								

Indicatore	avvio procedure esecutive
Target	Si/No

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Miglioramento delle procedure di riscossione verbali: avvio procedure esecutive													100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo						
N° 2	Miglioramento delle procedure di riscossione verbali: allineamento procedure di riscossione all'attualità						
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno	2023	Anno
			2023	30,00	Inizio		Fine
Note							

Indicatore	N° Ordinanze ingiunzione / n° verbali forestali non pagati (periodo 2019-2023)
Target	70%

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Miglioramento delle procedure di riscossione verbali: avvio procedure esecutive													100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo						
N° 3	Miglioramento delle procedure autorizzative tagli boschivi e vincoli idrogeologici						
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno	2023	Anno
			2023	30,00	Inizio		Fine
Note							

Indicatore	Approvazione nuove procedure informatiche e regolamento si / no
Target	Si/no

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Miglioramento delle procedure di riscossione verbali: avvio													100,00	

procedure esecutive

OBIETTIVO STRATEGICO n° 5

Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Gestione dei servizi di supporto attività generale Ente	Organizzazione dell'Ente e Ottimizzazione Risorse Umane		20%

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICA

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Miglioramento delle procedure di gestione dei documenti digitali</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	40,00				
Note								

Indicatore	Avvio sistema di integrazione semiautomatizzato di PEC nel documentale con gestione ricevute
-------------------	--

Target	Si/no
---------------	-------

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Avvio delle procedure	X	X	X	X	X	X	X						100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Miglioramento procedure di gestione sicurezza dei profili nel sistema documentale									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		40,00					
Note										

Indicatore	Ricognizione, potenziamento ed ottimizzazione nel sistema dei profili autorizzativi
-------------------	---

Target	Si/no
---------------	-------

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Avvio delle procedure	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 3	Gestione questionari statistici Sistan e della customer									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		20,00					
Note										

Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio

(Dirigente: ANGELO-MICHELE LIZIO)

<i>Servizi</i>
SEGRETERIA PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA - PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA
GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE - SICUREZZA SUL LAVORO
IMPIANTI E FORNITURE
PROGETTAZIONE LAVORI DI EDILIZIA SCOLASTICA
DIREZIONE LAVORI PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1

Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Gestione dei servizi di supporto attività generale Ente	Organizzazione e Ottimizzazione Patrimonio Provinciale	Coordinamento dell'esercizio del controllo analogo società in house, attuazione della dismissione degli organismi partecipati. Razionalizzazione patrimonio immobiliare e recupero risorse finanziarie mediante contenimento spese di gestione.	25 %

SERVIZIO

SEGRETERIA PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA - PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Attuazione del piano delle alienazioni (Piano di riequilibrio)</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	50,00				

Indicatore	Proventi da alienazioni.
Target	Aumento entrate.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Dismissione immobili a mezzo pubblicazione dei relativi bandi e relativi contratti di compravendita	X	X	X	X	X	X							50,00	

Dismissione immobili a mezzo pubblicazione dei relativi bandi e relativi contratti di compravendita							X	X	X	X	X	X	50,00	
---	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	-------	--

**SERVIZIO
IMPIANTI E FORNITURE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Miglioramento della prestazione energetica degli immobili di proprietà o in gestione e riduzione dei consumi							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno 2023		Peso 40,00		Anno Inizio 2023	Anno Fine 2023
Note								

Indicatore	Rapporto tra consumi energetici medi ultimo triennio e consumi 2022
Target	Benessere aziendale, dell'utenza scolastica e degli altri siti patrimoniali, connesso alla razionalizzazione e al risparmio energetico.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Affidamento dei contratti di servizi e forniture facendo ricorso al Mercato elettronico	X	X	X	X	X	X							50,00	
Affidamento dei contratti di servizi e forniture facendo ricorso al Mercato elettronico							X	X	X	X	X	X	50,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 2

Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Edilizia Scolastica	Programmazione della Rete Scolastica	Redazione del piano provinciale di programmazione della rete scolastica e dell'offerta formativa nel rispetto del vincolo della riduzione della spesa pubblica	25 %

SERVIZIO

SEGRETERIA PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA - GESTIONE AMMINISTRATIVA - PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Gestione delle conferenze d'ambito							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 100,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero deliberazioni dei Comuni e delle istituzioni scolastiche istruite.
Target	Razionalizzazione della programmazione scolastica e dell'offerta formativa.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Istruttoria delle richieste delle istituzioni scolastiche e dei Comuni; svolgimento conferenze d'ambito; predisposizione	X	X	X	X	X	X							50,00	

proposta di programmazione della rete scolastica e dell'offerta formativa																			
Istruttoria delle richieste delle istituzioni scolastiche e dei Comuni; svolgimento conferenze d'ambito; predisposizione proposta di programmazione della rete scolastica e dell'offerta formativa								X	X	X	X	X	X					50,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 3			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Edilizia Scolastica	Gestione degli edifici scolastici	Razionalizzazione, ottimizzazione e riduzione dei costi di gestione e di manutenzione degli edifici scolastici.	25 %

SERVIZIO
GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE – SICUREZZA SUL LAVORO

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Riduzione dei costi di manutenzione degli edifici scolastici</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	40,00				
Note								

Indicatore	Numero interventi eseguiti con buon esito.
-------------------	--

Target	Riduzione delle segnalazioni di disservizi da parte delle istituzioni scolastiche.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Programmazione, progettazione ed esecuzione interventi di manutenzione.	X	X	X	X	X	X							50,00	
Programmazione, progettazione ed esecuzione interventi di manutenzione.							X	X	X	X	X	X	50,00	

**SERVIZIO
IMPIANTI E FORNITURE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 1	Riduzione dei costi di manutenzione degli edifici scolastici									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno 2023		Peso 30,00		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note										

Indicatore	Numero interventi eseguiti con buon esito.
Target	Riduzione delle segnalazioni di disservizi da parte delle istituzioni scolastiche.

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Applicazione convenzioni SIE 3 nella gestione dell'energia. Connessioni alla rete elettrica degli impianti fotovoltaici	X	X	X	X	X	X							50,00	
Applicazione convenzioni SIE 3 nella gestione dell'energia. Connessioni alla rete elettrica degli impianti fotovoltaici							X	X	X	X	X	X	50,00	

SERVIZIO
PROGETTAZIONE LAVORI DI EDILIZIA SCOLASTICA

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>									
N° 1	<i>Realizzazione di opere finalizzate alla messa in sicurezza degli edifici scolastici attraverso la realizzazione di progetti di adeguamento impiantistico e strutturale</i>									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023		<i>Peso</i> 30,00		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note										

Indicatore	Numero interventi.
Target	Riduzione interventi di urgenza a favore di quelli programmati.

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Pianificazione interventi, aggiornamento ed elaborazione progetti	X	X	X	X	X	X							50,00	

Pianificazione interventi, aggiornamento ed elaborazione progetti								X	X	X	X	X	X	50,00	
---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	-------	--

OBIETTIVO STRATEGICO n° 4			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Edilizia Scolastica	Ammodernamento - Messa in sicurezza Patrimonio Scolastico	Lavori di nuova costruzione, ammodernamento e recupero del patrimonio scolastico esistente degli edifici utilizzando fondi propri e fondi messi a disposizione dal Piano Nazionale di Edilizia Scolastica, dal MIUR e dalla Regione Campania	25 %

SERVIZIO
GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE – SICUREZZA SUL LAVORO

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Miglioramento delle condizioni di sicurezza del patrimonio scolastico</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 50,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero interventi.
Target	L' obiettivo si rivolge a tutti gli utenti delle scuole e dei siti patrimoniali con la finalità di Incrementarne la sicurezza.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------	------

Verifiche dello stato dei luoghi	X	X	X	X	X	X							50,00	
Verifiche dello stato dei luoghi							X	X	X	X	X	X	50,00	

**SERVIZIO
IMPIANTI E FORNITURE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Miglioramento delle condizioni di sicurezza del patrimonio scolastico dei luoghi di lavoro e delle strutture museali							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	50,00				
Note								
Missione	04 - Istruzione e diritto allo studio							
Programma	02 - Altri ordini di istruzione							

Indicatore	Numero interventi.
Target	Incremento della sicurezza negli immobili patrimoniali.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Verifiche dello stato dei luoghi e attivazione di sistemi di video sorveglianza, efficientamento dei sistemi antintrusione e dei presidi antincendio	X	X	X	X	X	X							50,00	

Verifiche dello stato dei luoghi e attivazione di sistemi di video sorveglianza, efficientamento dei sistemi antintrusione e dei presidi antincendio								X	X	X	X	X	X		50,00	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	-------	--

SERVIZIO
DIREZIONE LAVORI PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 1	Miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili patrimoniali									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		100,00					
Note										

Indicatore	Numero interventi di manutenzione e nuove costruzioni
Target	Aggiornamento progettazioni ove necessario, avanzamento lavori a regola d'arte

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Verifiche stato dei luoghi ed avanzamento lavori	X	X	X	X	X	X							50,00	
Verifiche stato dei luoghi ed avanzamento lavori							X	X	X	X	X	X	50,00	

Settore Personale e Finanze (Dirigente: ANTONELLA FAMIGLIETTI)

<i>Servizi</i>
ECONOMATO E PROVVEDITORATO
BILANCIO
CONTABILITA' FINANZIARIA
ECONOMICO E FISCALE
TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE
TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
SEGRETERIA SETTORE PERSONALE E FINANZE

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Gestione dei servizi di supporto attività generale Ente	Politiche di bilancio e sana gestione finanziaria	Supporto alla realizzazione di una politica di bilancio improntata al contenimento delle spese, garantendo comunque il soddisfacimento delle istanze del territorio secondo parametri di urgenza e priorità, compatibilmente con le entrate dell'ente e i contributi alla finanza pubblica.	65 %

**SERVIZIO
ECONOMATO E PROVVEDITORATO**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Centralizzazione degli acquisti dell'ente presso il provveditorato-Ricorso alle convenzioni CONSIP e al MEPA ovvero codice degli appalti e dalle linee guide dell'ANAC</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 30,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	N. procedure acquisti avviate
Target	Razionalizzazione degli acquisti ed efficientamento delle scorte.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Redazione del Programma Triennale di acquisti di beni e servizi e dei relativi aggiornamenti annuali per acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lettera b) per il Settore Personale e Finanze in attuazione delle disposizioni normative contenute nell'art. 37 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"				X									10,00	
Approvvigionamento centralizzato di beni e servizi standardizzati per il funzionamento dei servizi dell'ente attraverso: -Programmazione degli acquisti di beni e servizi; -Attività di ricerca degli strumenti di acquisto e delle iniziative presenti sul Portale "Acquisti in rete" a supporto dei vari settori/servizi dell'Ente; -Predisposizione e gestione su piattaforma Consip di Oda per adesioni a convenzioni, Trattativa diretta e/o Rdo sul MEPA per qualsiasi tipologia di acquisto; -Redazione atti e documenti di gara, nel rispetto dell'ANAC; -Invio e sottoscrizione ordine ed offerte; -Verifica accettazione ordine ed offerte; -Verifica dell'aggiudicazione; -Stipula del contratto mediante modulo predefinito dalla piattaforma Consip; -Gestione dei beni e dei materiali necessari per il funzionamento dell'Ente.	X	X	X										30,00	
Procedure di gara provveditorato: affidamenti servizi e forniture fuori Mepa. -Programmazione degli acquisti di beni e servizi; -Progettazione e realizzazione della gara; -Predisposizione atti e documenti di gara; -Verifica dell'aggiudicazione; -Stipula del contratto.	X	X											30,00	

Gestione dei contratti del Settore dalla determina a contrarre alle liquidazioni periodiche	X	X												15,00	
Attività di accettazione e smistamento fatture; Predisposizione determine di liquidazione; Rendicontazione spese di funzionamento dei Musei, Biblioteche e Pinacoteche sostenute nell'esercizio finanziario, ai sensi della L.R. n. 14/2015 e D.G.R.C. n. 564 del 18/10/2016; Altre funzioni previste dal regolamento	X	X												15,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo						
N° 2	<i>Cassa economale e conto dell'economio</i>						
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno		
			2023	25,00	Inizio	2023	Fine
Note							

Indicatore	N. richieste di buoni; N. buoni di pagamento emessi Rispetto dei tempi di presentazione della rendicontazione delle spese sostenute nel trimestre per il reintegro dell'anticipazione ricevuta Rispetto dei tempi per la resa del conto
Target	Gestione delle spese di non rilevante ammontare per uniformare le procedure ai principi contabili.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Regolamentazione della gestione economale; Costituzione del fondo previsto dal regolamento di contabilità al fine di consentire il relative servizio di cassa interno; Provvedimento di nomina dell'economio;				X									10,00	

- aggiudicazione definitiva - affidamento servizio																		
Stipula del contratto stipulazione scritture private e convenzioni.																		
Gestione dei contratti di assicurazione dalla determina a contrarre alle liquidazioni periodiche premi polizze assicurative: -Copertura assicurativa RC patrimoniale -Copertura assicurativa Danni Accidentali ai Veicoli in Missione (c.d. Kasko) -Copertura assicurativa Infortuni Conducenti -Copertura assicurativa RCA Libro Matricola RCA e CVT -Copertura assicurativa RCT/RCO -Gestione e denuncia sinistri; - Comunicazione richieste risarcimento danni agli Uffici e al Broker	X	X															40,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
N° 4	Aggiornamento fisico e informatico dell'inventario dei beni mobili e del magazzino

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno	Anno Inizio	2023	Anno	Anno Fine	2023
			2023	15,00						
Note										

Indicatore	N. cespiti inseriti; N. cespiti variati; N. comunicazioni con Settori; N. richieste di materiale pervenute; N. richieste di materiale evase.
Target	Conoscenza del patrimonio dell'Ente attraverso la ricognizione e la registrazione di tutti i beni mobili ed immobili di proprietà dell'Ente

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Tenuta e gestione degli inventari dei beni dell'ente, carico e scarico, dismissioni. Classificazione inventario secondo nuovi schemi di piano conti patrimoniale. Aggiornamento schede inventario dei beni mobili ed immobili secondo nuovi principi contabili.			X	X									30,00	
Ricezione dati dai settori Patrimonio, Viabilità e Ambiente per i beni immobili di proprietà dell'Ente			X	X									5,00	
Gestione delle giacenze di magazzino - Determinazione valore scorte al 31/12			X	X									25,00	
Evasione richieste dei settori a mezzo magazzino attraverso: -predisposizione bolle di consegna -movimentazione in entrata e in uscita di materiale, merci e beni di consumo con aggiornamento dell'inventario di magazzino; -scarichi dei beni in base ai prezzi degli acquisti più remoti.	X	X											10,00	
Fornitura e gestione delle spese del parco auto attraverso: - Compilazione giornaliera dei fogli di marcia per le auto del Settore Patrimonio e assegnazione degli autisti; -Gestione e distribuzione delle schede carburante e delle schede Viacard per le auto del Patrimonio, dell'Ambiente e della Presidenza; -Predisposizione determinazione di impegno per pagamento tasse di possesso autoveicoli dell'Ente; - Pagamento tassa di possesso parco auto dell'ente; -Consegna tagliandi assicurativi annuali autoveicoli dell'Ente; -Gestione e comunicazione sinistri parco auto dell'Ente.	X	X		X									30,00	

**SERVIZIO
BILANCIO**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 1	<i>Predisposizione degli strumenti di programmazione finanziaria 2023-2025 Avvio programmazione 2024-2026</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	30,00				
Note	Proroga del termine per l'approvazione del bilancio 2023-2025 al al 15/09/2023 con Decreto del Ministero dell'Interno del 28-07-2023 (G.U. n. 177 del 31-07-2023)							

Indicatore	Rispetto dei tempi prescritti per la predisposizione e l'approvazione degli atti.
Target	Approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria 2023-2025, compatibilmente con i contributi alla finanza pubblica. Avvio programmazione 2024-2026.

<i>Descrizione Fase</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Coordinamento dei settori per la predisposizione degli atti		X	X										20,00	

propedeutici alla predisposizione di Bilancio																			
Caricamento, per ciascuna annualità del triennio, delle previsioni del bilancio sull'applicativo di contabilità e quadrature			X	X	X														20,00
Predisposizione del bilancio di previsione e dei suoi allegati. Predisposizione della proposta di decreto presidenziale e di deliberazione consiliare. Supporto all'attività del Collegio dei Revisori per il parere sul Bilancio di previsione e per la redazione del Questionario alla Corte dei Conti					X	X	X	X											30,00
Invio dei prospetti richiesti da Banca dati delle Pubbliche Amministrazioni e Pubblicazione dati bilancio in "Amministrazione Trasparente" del sito della Provincia di Salerno						X	X												15,00
Elaborazione del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e Predisposizione di Proposta di Decreto Presidenziale e di delibera di CP					X	X													15,00

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Riaccertamento ordinario dei residui e Predisposizione del rendiconto di gestione 2022 (conto del bilancio)									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		35,00					
Note										
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato									

Indicatore	Rispetto dei tempi prescritti per la predisposizione e l'approvazione degli atti.
Target	Elaborazione del decreto di riaccertamento dei residui, al fine di consentire (poiché atto propedeutico) l'approvazione del rendiconto di gestione entro il termine di legge.

Approvazione del rendiconto di gestione 2022 e dei suoi allegati.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Formazione, controllo e trasmissione degli elenchi dei residui attivi e passivi, da riaccertare a cura dei dirigenti. Controllo formale e di merito dei residui riaccertati e conferma informatica delle operazioni di riaccertamento effettuate dai dirigenti. Formazione e Trasmissione di un prospetto, da restituire sottoscritto da ogni dirigente, contenente l'attestazione dell'avvenuto riaccertamento dei residui attivi e passivi, da allegare al decreto presidenziale.	X	X											20,00	
Proposta di decreto presidenziale di riaccertamento dei residui, contenente l'elenco, che costituisce altresì allegato al rendiconto, dei residui da riportare. Assistenza al Collegio dei Revisori per il relativo parere.			X										20,00	
Determinazione della quota del risultato di amministrazione accantonato, vincolato e destinato.	X	X	X	X									10,00	
Predisposizione del rendiconto della gestione dell'Ente, composto di circa 40 allegati, tra cui il Conto del bilancio, la relazione sulla gestione, gli equilibri W1, W2 e W3, le diverse quote dell'avanzo ed altri. Predisposizione della proposta di decreto presidenziale e di deliberazione consiliare. Supporto all'attività del Collegio dei Revisori per il parere sul Rendiconto e per la redazione del questionario alla Corte dei Conti.		X	X	X									40,00	
Invio dei prospetti richiesti da Banca dati delle Pubbliche Amministrazioni e Pubblicazione dati rendiconto in "Amministrazione Trasparente" del sito della Provincia di Salerno.				X	X								10,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 3	Salvaguardia degli equilibri di bilancio. Assestamento di bilancio. Variazioni di bilancio di competenza del Presidente e del Consiglio provinciale							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	15,00				
Note								

Indicatore	Rispetto dei tempi prescritti. Numero di variazioni e dei relativi provvedimenti di variazione.
Target	Rispetto del principio di veridicità del bilancio.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Verifica delle voci di entrata e di spesa, ai fini degli equilibri di bilancio						X	X						15,00	
Coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente per le verifiche delle situazioni contabili di competenza						X	X						10,00	
Predisposizione di Proposta di Delibera di CP. Elaborazione della Relazione alla Salvaguardia/Assestamento e della Variazione di Bilancio e di Peg						X	X						30,00	
Esame delle richieste di variazioni di bilancio. Predisposizione atti di variazione e Allegati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Assistenza al Collegio dei Revisori per i pareri sulle variazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 4	Verifica Equilibri finanziari ai sensi dell'art. 147 quinquies del D. Lgs. n. 267/2000							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno	2023	Anno	2023

			2023	10,00	Inizio	Fine
Note						

Indicatore	Rispetto Regolamento sui controlli. Numero comunicazioni e/o referti inerenti alla verifica degli equilibri di finanza pubblica e di bilancio.
Target	Conseguimento degli equilibri finanziari ed adozione, ove necessario, proposta delle opportune misure correttive.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Predisposizione periodica del prospetto della verifica degli equilibri di gestione per il monitoraggio costante degli equilibri stessi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	
Programmazione, sulla base di appositi provvedimenti, dei flussi di cassa delle entrate e delle uscite (di concerto con Servizio Contabilità Finanziaria e Servizio Economico e Fiscale)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Predisposizione di note, comunicazioni e referti inerenti alla verifica degli equilibri di bilancio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo						
N° 5	Certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19 per l'anno 2022, ai sensi del comma 3 dell'articolo 13 del decreto-legge n. 4 del 27/01/2022						
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno
			2023		10,00	Inizio	2023
						Fine	2023
Note							

Indicatore	Trasmissione alla RGS nei tempi prescritti.
Target	Rispetto adempimento di legge.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente per dati e atti a supporto di minore entrate e maggiori spese connesse alla pandemia		X	X	X	X								15,00	
Elaborazione dati per compilazione modelli				X	X								55,00	
Predisposizione e trasmissione certificazione di cui ai Modelli allegati al D. MEF n.242764 del 18-10-2022.				X	X								30,00	

**SERVIZIO
CONTABILITA' FINANZIARIA**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Istruttoria contabile determine di tutti i settori e proposte deliberative							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 35,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	N. impegni N. pareri di regolarità contabile rilasciati su Delibere di Consiglio N. pareri di regolarità
-------------------	--

	contabile rilasciati su Decreti del Presidente N. riscontro a istanze.
Target	Completamento di tutti gli iter procedurali delle pratiche in carico al servizio.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Istruttoria amministrativo contabile sui pareri da rendere su proposte di delibere o decreti presidenziali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Gestione delle spese (Impegni) e delle correlate entrate (Accertamenti), sia correnti che in conto capitale, con una opportuna analisi dei vincoli, anche nel tempo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Assunzione di impegni di spesa, sulla base delle proposte dei dirigenti responsabili dei peg di competenza, nel rispetto del Tuel e dei principi contabili armonizzati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Istruttoria tempestiva delle determine e della relativa documentazione allegata in forma digitale, per l'assunzione dell'impegno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Riscontro ad istanza esterne, con ricostruzioni contabili storiche, anche con riferimento a richieste di rendicontazione relative a spese finanziate da terzi (Ministeri, Regione, ecc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Miglioramento dei tempi di lavorazione delle determinazioni di liquidazione									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		35,00					
Note										

Indicatore	<p>Indicatore complessivo dei tempi di lavorazione delle determinazioni (n. giorni tra data ricevimento determina e apposizione visto di regolarità contabile)</p> <p>Indicatore individuale per operatore dei carichi di lavoro: N. determine assegnate</p> <p>Indicatore individuale per operatore dei tempi di lavorazione delle determine N. determine lavorate/N. determine assegnate * 100</p> <p>N. determine restituite/N. determine lavorate * 100</p> <p>N. Mandati</p> <p>N. Reversali</p>
Target	Definizione entro (massimo) 30 giorni dei tempi di lavorazione degli atti.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Lavorazione delle determine in ordine cronologico, salvi casi particolari (ad esempio: scadenze fiscali, ecc.) Controllo degli allegati alle determine, con particolare riferimento ai Durc, ai Cup, ai Cig, alla tracciabilità dei pagamenti, nonché delle modalità di pagamento, previa verifica ex art. 48 bis D.P.R. n. 602/73 nei casi di legge. Registrazione concomitante scritture economico patrimoniali durante la gestione finanziaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Attività di collaborazione con i vari Settori dell'Ente - anche attraverso la predisposizione e trasmissione di circolari su aspetti contabili/fiscali, di report/relazioni su stato pagamenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Controllo delle liquidazioni di spesa sulla base delle proposte dei dirigenti responsabili dei peg di competenza, nel rispetto del Tuel e dei principi contabili armonizzati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Emissione delle reversali di incasso, se non di competenza del Servizio Economico e fiscale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Emissione, trasmissione e controllo dei flussi di comunicazione OPI dei mandati e delle reversali, con risoluzione delle eventuali problematiche segnalate dalle ricevute (ack)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 3	Variazioni compensative del Piano esecutivo di gestione e di bilancio (di competenza dirigenziale)							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	20,00				

Indicatore	Numero di variazioni tra macroaggregati Numero di variazioni di esigibilità con creazione F.P.V.
Target	Rispetto del principio di veridicità del bilancio. Evasione richieste di tutte le richieste di variazioni pervenute.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Esame richieste di variazioni di bilancio di competenza dirigenziale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00	
Predisposizione determina di variazione, ai fini della regolarità contabile (Variazioni tra macroaggregati; Variazioni per FPV)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	33,00	
Introduzione e monitoraggio dei vincoli per la gestione delle spese correlate ad entrate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	34,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 4	Stock del Debito e Indicatore dei tempi di pagamento							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	10,00				

Indicatore	Rispetto dei tempi di pubblicazione indicatore tempi di pagamento Riduzione scostamento dati Ente/Dati PCC N. Comunicazioni e report ai Settori
Target	Rispetto degli adempimenti normativi. Conoscenza dei dati dell'Ente.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Calcolo, verifica e controllo degli indicatori inerenti ai tempi di pagamento: ITP trimestrale e annuale, Indicatore di Ritardo dei Pagamenti (IRP) e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	X			X			X			X			30,00	
Calcolo, verifica e controllo dei dati trimestrali e annuali sui pagamenti ai sensi dell'art. 4 bis del D.Lgs. 33/2013 e smi e pubblicazione in Amministrazione Trasparente	X			X			X			X			20,00	
Gestione ed adempimenti della Piattaforma Certificazione Crediti, anche al fine di allineare la banca dati delle fatture della Provincia ai dati presenti su PCC	X												30,00	
Report periodici ai settori sull'andamento dei tempi di pagamento	X												10,00	
Predisposizione allegato al rendiconto della gestione sui tempi di pagamento			X										10,00	

**SERVIZIO
ECONOMICO E FISCALE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
------------------	------------------------------

N° 1	Gestione dei movimenti finanziari di entrata							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 30,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero provvisori di entrata e di uscita regolarizzati N. Reversali emesse N. Accertamenti assunti
Target	Compiuta gestione delle fasi di entrata con corretta e puntuale imputazione di tutti gli accertamenti e gli incassi al bilancio di previsione

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Coordinamento delle entrate attraverso la lavorazione e la eventuale assegnazione ad altri servizi di determine di accertamento trasmesse dagli altri Settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione fasi di entrata e di correlata spesa: -Verifiche e riscontri per iscrizione nuovi capitoli di entrata e relativi stanziamenti in sede di predisposizione del bilancio di previsione, -Assunzione degli accertamenti di entrata ed emissione delle reversali di incasso, se non di competenza del Servizio Contabilità Finanziaria; -Assunzione e monitoraggio degli eventuali impegni di spesa correlati alle entrate; Emissione dei mandati di pagamento in taluni casi di pagamenti correlati ad incassi, di pagamenti per partite di giro ed operazioni per conto terzi; -Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi di competenza del Servizio Economico – Fiscale, nonché di parte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45,00	

degli ulteriori residui attivi e passivi di competenza del Settore Personale e Finanze e delle partite di giro. -Coordinamento e supporto agli altri Servizi dell'Ente nella fase di gestione delle entrate;																	
Provvisori di entrata e di spesa 2023: -Gestione e chiusura, entro il 31.12.2023, di tutti i provvisori di entrata e di spesa relativi all'esercizio 2023, con emissione dei necessari ordinativi di incasso e di pagamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00			
Fondo crediti dubbia esigibilità: - Determinazione del fondo crediti di dubbia esigibilità in sede di: predisposizione del bilancio di previsione, variazioni di bilancio, assestamento di bilancio, salvaguardia di bilancio e rendiconto di gestione; -Assunzione accertamenti di entrata per quote relative a FCDE e fondi vincolati nei casi di entrate vincolate a spese correnti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00			
Regolarizzazioni contabili (compensazioni) tra importi da riscuotere a titolo di RC Auto ed IPT e contributi alla finanza pubblica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00			

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 2	Gestione dei rapporti di Tesoreria							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	8,00				
Note								

Indicatore	N. monitoraggi sottoconti accesi dall'Ente; N. prelievi dai ccp; N. variazioni nei conti o sottoconti; N. verifiche di cassa.
-------------------	--

Target

Corretta gestione dei conti correnti bancari e postali accessi dall'Ente. Piena concordanza delle risultanze dell'Ente con quelle del Tesoriere e con la Banca d'Italia.
Compiuta gestione delle fasi di entrata con prelievo dai conti correnti e corretta e puntuale imputazione di tutti gli accertamenti e gli incassi al bilancio di previsione.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Sottoconti di tesoreria: 1. Controlli periodici dei flussi relativi alle entrate e alle uscite registrate relativamente ai vari sottoconti presenti in tesoreria con relativa quadratura annuale con il Tesoriere; 2. Gestione dei sottoconti di tesoreria: -Corretta imputazione ai sottoconti di tesoreria degli ordinativi di incasso e di pagamento ove agganciati a sottoconti vincolati; -Chiusura, ove necessario, di sottoconti vincolati.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Gestione e prelievi conti correnti; Gestione e controllo dei conti correnti postali con: - Incasso dai bollettini e prelevamento delle somme disponibili dai conti correnti postali; -Emissione degli ordinativi di incasso; - Supporto e direttive gli altri settori dell'Ente per le entrate di competenza con gestione e risoluzione di eventuali problematiche;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	
Chiusura annuale di cassa e verifiche di cassa: 1. Chiusura di cassa dell'esercizio 2022 con definizione del fondo di cassa (quota libera e quota vincolata) al 31.12.2022; 2. Verifiche di cassa di cui: -Verifiche ordinarie di cassa relative all'intero esercizio finanziario 2022; al 31 marzo 2023; al 30 giugno 2023; al 30 settembre 2023; -Verifica straordinaria di cassa al 20 novembre 2022 per mutamento della persona del Presidente della Provincia, ex art.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

224 D. LGS 267/2000.																
Referente Siope+, con analisi e risoluzione problematiche nei rapporti con la Banca di Italia, il Tesoriere Provinciale, Pcc e fatturazione elettronica, di concerto con servizio Contabilità finanziaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00		

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 3	Gestione economica e fiscale dell'Ente							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	15,00				
Note								

Indicatore	N. scritture Economico Patrimoniali eseguite; N. correzioni scritture Economico Patrimoniali eseguite; N. Atti predisposti; N. verifiche per ritenute; N. certificazioni prodotte; N. pareri rilasciati.
Target	Rispetto adempimenti di legge. Redazione del conto economico e del conto del patrimonio dell'Ente. Redazione del bilancio consolidato (Conto Economico Consolidato e Stato Patrimoniale Consolidato, corredati della nota integrativa).

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Ritenute erariali e split payment: 1. Controllo mensile ritenute erariali (con eccezione dei lavoratori dipendenti) e per split payment per successivo versamento mensile; Quadrature e controlli annuali degli importi mensilmente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	

trattenuti e versati a titolo di ritenute erariali e split payment; Controllo annuale dei dati per le dichiarazioni e le certificazioni di legge, con trasmissione delle certificazioni agli interessati																
Tenuta contabilità IVA per cessione energia prodotta da impianti fotovoltaici su edifici dell'Ente; Riscontro e registrazione fatture attive; Gestione IVA a debito e IVA a credito; Tenuta e stampa registri degli acquisti e delle vendite; generazione file per liquidazioni periodiche Iva (LIPE relative al quarto trimestre 2022, nonché al I, II e III trimestre 2023) e per Dichiarazione annuale IVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00		
Contabilità economico – patrimoniale: -Supporto agli altri Settori dell'Ente nella predisposizione delle determinazioni dirigenziali di alienazione di beni, relativamente alla parte concernente la contabilità economico-patrimoniale; -Registrazione Scritture di assestamento con espletamento operazioni di controllo e quadratura; - Predisposizione del conto del patrimonio e del conto economico 2022, nonché della parte relativa alla gestione economica e patrimoniale in sede di relazione al rendiconto di gestione.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00		
Società partecipate e bilancio consolidato: -Partecipazione alla predisposizione degli indirizzi e delle direttive da impartire alle società partecipate; - <i>Bilancio consolidato</i> : Predisposizione, unitamente al Servizio Partecipazioni societarie, del Conto Economico Consolidato e dello Stato Patrimoniale Consolidato 2022, corredati della nota integrativa e predisposizione dei relativi provvedimenti.		X					X	X	X					25,00		

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
N° 4	Gestione degli investimenti e indebitamento

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 10,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	<p>N. mutui; N. P.O.; N. Pagamenti rate; Impatto su pagamenti rate; N. atti assunti</p> <p>Pagamento delle rate dei mutui e dei prestiti obbligazionari entro i termini di scadenza con adozione dei relativi impegni e mandati di pagamento. Monitoraggio indebitamento.</p>
Target	Pagamento delle rate dei mutui e dei prestiti obbligazionari entro i termini di scadenza con adozione dei relativi impegni e mandati di pagamento. Monitoraggio indebitamento.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Predisposizione ed eventuale aggiornamento del prospetto concernente le rate di ammortamento, da corrispondere nel triennio per mutui e prestiti obbligazionari e pagamento delle rate di ammortamento con adozione dei relativi impegni e mandati di pagamento	X		X			X	X					X	50,00	
Ricognizione posizioni debitorie in essere con Cassa depositi e Prestiti ed espletamento, ove effettuabile, di procedure di rinegoziazione dei mutui contratti e di ristrutturazione e riduzione del debito dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
N° 5	Gestione entrate tributarie

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 30,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	N. atti prodotti per avvisi di accertamento e ingiunzioni IPT - N. atti prodotti per avvisi di accertamento e ingiunzioni Tefa - Rendicontazione n. versamenti mensili R.C. Auto - N. conguagli/rimborsi addizionale E.E - N. accordi transattivi e/o rateizzazioni -N. relazioni predisposte a supporto della costituzione in giudizio dell'avvocatura - N. atti consegnati per recupero Tefa e altri tributi.
Target	Gestione e riscossione Entrate tributarie di competenza. Recupero somme non introitate degli anni precedenti.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
IPT -Gestione dei rapporti con l'ACI, con istruttoria pratiche da essa inoltrate da per mancato recupero IPT; -Predisposizione ed emissione avvisi di accertamento ed ingiunzioni; -Emissione messe in mora, revoche provvedimenti, atti di riesame.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

<p>TEFA:</p> <p>-Gestione TEFA oggetto di riversamento da parte dei Comuni della Provincia con emissione di avvisi di pagamento ed ingiunzioni;</p> <p>-Gestione TEFA riversato alla Provincia dall'Agenzia delle Entrate in caso di pagamenti con F24, nonchè accreditato sul conto corrente postale in caso di pagamenti su piattaforma PagoPa;</p> <p>-Predisposizione ed esecuzione accordi di rateizzazione e dilazione;</p> <p>Gestione rapporti con Avvocatura</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00
<p>RC AUTO:</p> <p>Analisi versamenti mensili a mezzo esame contabile F24;</p> <p>Redazione di un prospetto analitico annuale con evidenza dei dati finanziari per l'anno in corso e gli anni precedenti e controllo sui conti giudiziali al fine di verificare la correttezza dei versamenti rispetto alle somme in carico.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
<p>Contenziosi addizionali Energia elettrica in seguito ad abrogazione del tributo.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
<p>Azioni comuni a tutte le Entrate Tributarie:</p> <p>-Contabilizzazione versamenti, operazioni di quadratura e predisposizione comunicazioni mensili relative agli importi da prelevare dai conti correnti postali accesi per l'incasso dei tributi dell'Ente</p> <p>-Elaborazione ed analisi periodica dati trend imposta con rilievo effetti da crisi economica (Covid-19)</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 6	PAGO PA. Sistema nazionale per i pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023

		2023	7,00		
Note					

Indicatore	N. tipi di dovuto caricati N. pagamenti effettuati tramite il sistema PAGO PA.
Target	Gestione piattaforma PagoPA e risoluzione relative problematiche. Rilevazioni statistiche dalla banca dati dei pagamenti ed aggiornamenti delle procedure software

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Gestione piattaforma Pago PA: -Coordinamento e gestione incassi su piattaforma PAGO PA, con analisi quotidiana report incassi; -Identificazione ed imputazione contabile degli incassi da PSP; -Implementazione, ove richiesto, delle voci relative ai "tipi di dovuto" per settore di competenza ed attribuzione del conto corrente postale di riferimento; -Gestione richieste autorizzazioni alla stampa in proprio su conti correnti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

SERVIZIO
SEGRETERIA SETTORE PERSONALE E FINANZE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
N° 1	Coordinamento dei servizi e segreteria del Dirigente

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 100,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Rispetto dei termini di scadenza e delle tempistiche di lavorazione. N. deliberazioni di C.P. e Assemblea dei Sindaci; N. decreti del Presidente della Provincia, dei Commissari ad Acta e dirigenziali; N. determinazioni dirigenziali; N. smistamenti determine; N. restituzione determine; N. atti protocollati in entrata e in uscita
Target	Correttezza e rispetto norme e procedure nella gestione dei documenti e delle istanze.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Gestione corrispondenza, protocollo e archiviazione atti; tenuta dei registri interni delle autorizzazioni e dei decreti dirigenziali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Acquisizione e smistamento quotidiani (nella stessa giornata di ricezione) delle determinazioni dirigenziali agli operatori contabili del servizio Contabilità finanziaria e del Servizio Economico Fiscale, <i>ratione materiae</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Gestione (smistamento tempestivo, trasmissione e/o restituzione a soggetti competenti, archiviazione, obblighi successivi post approvazione) delle proposte di decreti del Presidente della Provincia, di Commissari ad acta, di Consiglio provinciale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Supporto ai servizi e adempimenti in materia di normativa Anticorruzione e Trasparenza.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 2

Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Gestione dei servizi di supporto attività generale Ente	Organizzazione dell'Ente e Ottimizzazione Risorse Umane	Ottimizzare e razionalizzare l'utilizzo delle professionalità attualmente disponibili all'interno dell'ente in rapporto alle attività ed ai servizi da erogare all'esito della determinazione del nuovo assetto organizzativo dell'ente, tenendo conto delle limitazioni imposte dalla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di procedere ad assunzione di personale con ogni tipologia contrattuale ed operando, altresì, una semplificazione dei profili professionali. Formazione continua ed aggiornamento costante del personale dipendente. Definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente.	35%

SERVIZIO

TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Programmazione del fabbisogno triennale di personale ed atti successivi e consequenziali-parte giuridica							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 30,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Adozione degli atti entro i termini di legge.
Target	Regolarità e correttezza del procedimento. Tempestività nell'attuazione delle norme in materia. Soddisfazione dei fabbisogni occupazionali e di gestione e sviluppo delle professionalità esistenti nell'Ente.

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Attuazione indirizzi del Piano di riassetto e sua rimodulazione periodica	X	X	X	X	X	X	X						20,00	
Ricognizione e verifica eccedenze di personale			X	X	X	X	X	X					20,00	
Attuazione normativa in materia di personale per le province				X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Programmazione ed individuazione del fabbisogno annuale e triennale				X	X	X	X	X					20,00	
Mobilità del personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>									
N° 2	<i>Gestione del rapporto di lavoro e degli istituti contrattuali spettanti ai dipendenti</i>									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		60,00					
Note										

Indicatore	<p>Tempestività delle risposte;</p> <p>Rispetto dei tempi e delle scadenze nei procedimenti;</p> <p>Valutazione qualitativa e quantitativa degli atti sottoposti a verifica della regolarità sotto il profilo formale e sostanziale dei connessi procedimenti amministrativi;</p> <p>Tempistica nella definizione dell'istruttoria e nell'adozione dei consequenziali atti gestionali (n. atti/procedimenti)</p> <p>Risultati dell'indagine di customer satisfaction interna</p>
Target	Correttezza, regolarità e tempestività negli adempimenti ordinari e straordinari di gestione delle risorse umane, con riduzione del contenzioso del lavoro e dell'aumento del grado di soddisfazione del personale tutto.

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Gestione del trattamento giuridico del personale dipendente dal reclutamento alla cessazione a qualsiasi titolo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Istruttoria, controllo, verifica e gestione degli istituti contrattuali giuridici della contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa con predisposizione relazioni, atti e provvedimenti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
Gestione delle assenze, verifiche sul rispetto dell'orario di lavoro e attribuzione dei buoni pasto. Controlli d'ufficio relativi a determinati istituti giuridici quali fruizione benefici ex Legge 104/92; permessi studi; autorizzazione ad attività extraistituzionali.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00
SICO: monitoraggio trimestrale; relazione allegata al conto annuale; compilazione tabelle giuridiche per conto annuale del personale; PERLA: comunicazione dati.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Procedimento performance individuale e collettiva del personale del comparto e dei titolari di P.O.			X	X	X	X	X	X	X	X			15,00
Assistenza e supporto alla Delegazione trattante di parte pubblica. Supporto all'Avvocatura in caso di contenzioso originato dalla gestione del rapporto di lavoro.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Supporto alla Segreteria Generale nella predisposizione del modello organizzativo dell'Ente e nella ottimizzazione e razionale utilizzo delle professionalità attualmente disponibili in rapporto alle attività e ai servizi da erogare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00

Obiettivo	Descrizione Obiettivo						
N° 3	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici						
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 10,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine 2023
Note							
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						

Programma	10 - Risorse umane
------------------	--------------------

Indicatore	n. controlli timbrature/n. anomalie; n. richieste di procedimenti disciplinari/n. sanzioni disciplinari
Target	Monitoraggio e analisi dei comportamenti, diffusione di una cultura della legalità e dell'etica pubblica.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Monitoraggio attuazione del codice di comportamento nazionale e provinciale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Esame delle segnalazioni di violazione del codice e attivazione di procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55-bis del d.lgs. 165/2001	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

SERVIZIO
TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Programmazione del fabbisogno triennale di personale ed atti successivi e consequenziali - parte economica e riepilogativa							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	30,00				
Note								

Indicatore	Adozione degli atti entro i termini di legge.
Target	Razionalizzazione delle spese di personale correlata ai fabbisogni occupazionali (procedere alle nuove assunzioni) e di sana gestione delle risorse umane esistenti nell'Ente.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Attuazione normativa in materia di personale per le province	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Programmazione ed individuazione del fabbisogno annuale e triennale			X	X	X								20,00	
Quantificazione risorse annuale e triennale	X	X	X										20,00	
Predisposizione atti propedeutici e PTFP 2023/2025 definitivo coordinato con la parte giuridica - inserimento nel DUP - atti successivi con comunicazioni presso organi/servizi competenti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Supporto ai revisori			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Gestione economica, fiscale e previdenziale del rapporto di lavoro									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		70,00					
Note										

Indicatore	Tempestività delle risposte; Rispetto dei tempi e delle scadenze di legge nei procedimenti; Tempistica nella definizione dell'istruttoria e nell'adozione dei consequenziali atti gestionali (n. atti/procedimenti)
Target	Pagamento puntuale delle retribuzioni con espletamento atti preliminari e sequenziali di diversa tipologia nei tempi previsti. Collocamento a riposo e/o Gestione della cessazione dal servizio e Gestione oneri sociali e fiscali, secondo normativa.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Gestione del trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale dipendente (Istruttoria, controllo, verifica e gestione degli istituti contrattuali economici della contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa), con liquidazione del trattamento spettante.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Adempimenti fiscali e stipendiali, gestione cassetto fiscale (F24, conguagli, sistemazioni contributive, riscatti, ecc.) anche connessi alle cessazioni a qualsiasi titolo dei dipendenti, Certificazioni Uniche dipendenti e persone fisiche diverse non con partita IVA, elaborazione ed invio dichiarazione 770 ed IRAP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Prestiti ex INPDAP (piccoli prestiti, prestiti pluriennali); cessioni del quinto dello stipendio; delegazioni di pagamento; Contatti con istituti finanziari, banche, società di finanziamento, ecc	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00	
Sistemazione posizione assicurativa (INPS) del personale da collocare a riposo nell'anno, domanda di ricongiunzione, riscatto, computo; Gestione Fondo Perseo previdenza complementare; definizione arretrati contrattuali per personale cessato;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	18,00	
Affidamenti forniture/gestione contratti dei servizi del personale del settore	X	x		X			X			X	X		5,00	
Costituzione fondi risorse decentrate personale dirigente e personale Funzioni locali; Utilizzo fondi e relazioni illustrative tecniche e gestione del procedimento per la sottoscrizione del CCDI parte economica annuale; FPV per Funzioni locali, per Dirigenti e Segretario Generale; Assistenza e supporto alla delegazione trattante per la parte economica della proposta di contratto decentrato, partecipazione a tavoli trattanti e/o tavoli tecnici; collaborazione con la Parte pubblica in materia di relazioni sindacali per l'applicazione del nuovo CCDI SICO :Conto annuale del personale Tabelle dei salari accessori e Costituzione ed utilizzo fondi e tabelle economiche; Procedure finalizzate alla	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	36,00	

Settore Pianificazione Strategica e Urbanistica

(Dirigente: GIOITA CAIAZZO)

<i>Servizi</i>
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO
PARERI E CONTROLLI IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO
ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI – POLITICHE COMUNITARIE
CONTROLLO DI GESTIONE E COORDINAMENTO DEL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Pianificazione Territoriale	Pianificazione territoriale di coordinamento	Ottimizzazione delle funzioni e delle attività in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica attribuite alla Provincia dalla vigente legislazione nazionale e regionale. Collaborazione con gli Enti Locali in coerenza con la nuova funzione strategica di Area Vasta.	50 %

SERVIZIO
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Attuazione di tutti gli adempimenti disposti dalla normativa nazionale e regionale in materia di pianificazione e programmazione territoriale. Gestione del Piano territoriale di coordinamento provinciale.</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	100,00				
Note								

Indicatore	Numero di atti. Rispetto della tempistica procedimentale.
Target	Ottimizzazione delle attività in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica attribuite alla Provincia dalla vigente legislazione nazionale e regionale. Coinvolgimento degli Enti per ridurre i tempi di definizione degli adempimenti.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Adempimenti connessi alla attuazione e al monitoraggio del Ptcp													10,00	
Varianti puntuali art. 8 DPR 160/2010.													25,00	
Varianti puntuali per OO.PP. (artt. 10 e 19 del DPR 327/2001)													25,00	
Osservazioni sulle VAS di Piani e Varianti e contributi su VIA progetti ai sensi del Dlgs 152/2006													15,00	
Assistenza, accompagnamento e coordinamento delle attività di pianificazione e programmazione territoriale a scala comunale ed intercomunale.													15,00	
Ottimizzazione e gestione del Sistema Informativo Territoriale e relativo interscambio dati: aggiornamento ed integrazione della banca dati; verifica feedback interscambio dati.													10,00	

SERVIZIO

PARERI E CONTROLLI IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
N° 1	Ottimizzazione delle funzioni e delle attività di competenza in materia urbanistica trasferite dallo Stato e delegate dalla Regione Campania (alle Province) Assistenza ai Comuni nelle predette attività anche in virtù del nuovo ruolo assegnato dalla Provincia dalla L. n. 56/2014

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 100,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di atti. Rispetto della tempistica procedimentale.
Target	Rispetto della tempistica procedimentale. Semplificazione delle procedure attraverso una riduzione e/o mantenimento dei tempi procedurali. Capacità di coinvolgere enti ed attori locali.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Competenze connesse alla verifica urbanistica e di compatibilità coerenza degli strumenti urbanistici comunali e delle loro varianti al PTCP e agli strumenti di pianificazione territoriale e di settore sovraordinati, con riferimento alle normative vigenti (art. 3 RR 5/2011)													30,00	
Osservazioni sui Piani Urbanistici Attuativi (art. 10 RR 5/2011)													15,00	
Attività finalizzate ad Accordi ed Intese attivate da altri Enti. Attività tecnica/amministrativa inerenti le competenze urbanistiche della Provincia.													15,00	
Accompagnamento e supporto agli Enti e ai Comuni per attività di coopianificazione - Verifica con i Comuni della stima del fabbisogno abitativo													10,00	
Poteri Sostitutivi (art. 39 della LR 16/2004 e art. 4 LR 19/2001)													10,00	
Condivisione con i Comuni della componente strutturale del PTCP (ex art.9 Reg. Reg. n. 5/2011)													5,00	

N° 1	Partecipazione a bandi pubblici in qualità di soggetto capo fila e/o partner e consolidamento delle attività di supporto al Servizio di Assistenza Tecnico-Amministrativa agli Enti Locali							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 40,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Rispetto della tempistica. Numero di candidature a bandi pubblici Numero Enti che fruiscono del servizio.
Target	Consolidare il ruolo della Provincia quale attore di sviluppo territoriale attraverso il suo ruolo di assistenza e coordinamento.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Diffusione sul territorio provinciale, regionale e nazionale della Newsletter													35,00	
Partecipazione a bandi pubblici													10,00	
Aggiornamento informazioni e promozione "APP" (https://incor.growapp.eu/) della Provincia di Salerno													20,00	
Bando UPI Azione Province Giovani 2021 attuazione progetto "PRE.DI.GIO: Prevenire il disagio giovanile"													35,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 2	Miglioramento delle attività del Servizio Europeo di Area Vasta (S.E.A.V.) a supporto degli Enti Locali e per lo sviluppo di Politiche Comunitarie							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 60,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023

Note

Indicatore	Numero di soggetti coinvolti nella rete. Numero di partecipazione a progetti in qualità di partner. Rispetto della tempistica
Target	Il progetto è finalizzato a dare vita ad una rete tra soggetti pubblici e privati al fine di promuovere tutte le risorse paesaggistiche, culturali, artistiche del territorio anche attraverso la partecipazione a bandi pubblici.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Consolidamento e ampliamento della rete di stakeholder a supporto dei Comuni nelle attività di presentazione di candidature a bandi.													40,00	
Partecipazione alla progettualità degli EELL, in qualità di partner di progetto													30,00	
Attuazione sul territorio provinciale del progetto "Province&Comuni" dell'UPI per la costruzione del modello "SAPE -Servizio Associato Politiche Europee"													10,00	
Attivazione punto Europe Direct presso Palazzo S. Agostino (protocollo d'intesa con Moby Dick)													20,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 3			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Gestione dei servizi di supporto attività generale Ente	Organizzazione dell'Ente e Ottimizzazione Risorse Umane	Ottimizzare e razionalizzare l'utilizzo delle professionalità attualmente disponibili all'interno dell'ente in rapporto alle attività ed ai servizi da erogare all'esito della determinazione del nuovo assetto organizzativo dell'ente, tenendo conto delle limitazioni imposte dalla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di procedere ad assunzione di personale con ogni tipologia contrattuale ed operando, altresì, una semplificazione dei profili professionali. Formazione continua ed aggiornamento costante del personale dipendente. Definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente.	25%

SERVIZIO
CONTROLLO DI GESTIONE E COORDINAMENTO DEL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Elaborazione dei referti sul controllo di gestione</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								
			2023	60,00				

Indicatore	Rispetto della tempistica fissata nel regolamento dei controlli interni e dalla normativa di riferimento.
Target	Elaborazione di un referto semestrale ed annuale, riassuntivi dell'attività di valutazione dei dati in rapporto ai valori attesi ed agli indicatori.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Predisposizione del Piano degli indicatori, che consente di misurare, per ciascun obiettivo attraverso un sistema di indicatori/indici, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione realizzata, monitorandone la realizzazione.	X	X	X	X	X	X							30,00	
Raccolta dei dati rilevati in rapporto al piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione. Controllo dei dati e delle risorse assegnate, quali obiettivi di	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

gestione, ai singoli servizi/centri di costo.																	
Predisposizione del Referto sul controllo di gestione, quale strumento di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati conseguiti. Trasmissione degli esiti del controllo di gestione ai soggetti previsti dalla legge e dal regolamento interno, del referto semestrale e rendicontazione degli esiti del controllo di gestione ai soggetti previsti dalla legge e dal regolamento interno							X	X	X	X	X	X				40,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Reporting e analisi della qualità dei servizi									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023		40,00					

Indicatore	Rispetto della tempistica fissata nel regolamento e dalla normativa di riferimento.
Target	Elaborazione di un reporting di analisi della qualità dei servizi erogati.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Analisi dei processi aggiornati, estrapolati dalla Carta dei Servizi	X	X	X	X	X	X							33,00	
Predisposizione di un elenco di indicatori di qualità							X	X	X	X	X	X	33,00	
Attività di reporting sui risultati rilevati							X	X	X	X	X	X	34,00	

Settore Presidenza e Affari Generali

(Dirigente: ALFONSO FERRAIOLI)

<i>Servizi</i>
STAFF PRESIDENZA
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
STAZIONE UNICA APPALTANTE (S.U.A.) E GARE
PARI OPPORTUNITA'
ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE
SUPPORTO AGLI ORGANI DELL'ENTE, TRASPARENZA E URP

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Gestione dei servizi di supporto attività generale Ente	Organizzazione dell'Ente e Ottimizzazione Risorse Umane	Ottimizzare e razionalizzare l'utilizzo delle professionalità attualmente disponibili all'interno dell'ente in rapporto alle attività ed ai servizi da erogare all'esito della determinazione del nuovo assetto organizzativo dell'ente, tenendo conto delle limitazioni imposte dalla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di procedere ad assunzione di personale con ogni tipologia contrattuale ed operando, altresì, una semplificazione dei profili professionali. Formazione continua ed aggiornamento costante del personale dipendente. Definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente.	80%

**SERVIZIO
STAFF PRESIDENZA**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Più corretta ed ordinata gestione di rapporti con Enti ed Istituzioni anche con l'ausilio di mezzi telematici costituendo banche dati ad hoc</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 90,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di Patrocini concessi, numero di deleghe emesse, numero di atti esaminati ed evasi, numero di comunicazioni evase, numero di nomine effettuate.
Target	Incremento e miglioramento qualitativo delle attività realizzate rispetto al 2022

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Gestione e valutazione dei partenariati pubblico/privati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Protocolli d'intesa e accordi con altri enti pubblici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Supporto al Presidente per spostamenti e partecipazioni a riunioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Supporto al Presidente della Provincia per gli atti di sua competenza (nomine, deleghe, designazioni).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Rilascio autorizzazioni all'utilizzo del Gonfalone	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione di tutte le problematiche riguardanti servizi operativi e di anticamera ed individuazione del metodo più corretto per una ordinata corrispondenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Controllo e concessione patrocini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Supporto ed indizione procedura rinnovo OIV dell'Ente, anno 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 2	Ottimizzazione e snellimento delle attività di protocollazione, di ricerca in archivio e di registrazione delle determinazioni dirigenziali e di pubblicazione delle medesime all'albo pretorio on-line							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	10,00				
Note								

Indicatore	Numero delle determinazioni e di tutti gli atti previsti, registrati e pubblicati nello stesso giorno in cui sono trasmesse al servizio/numero delle determinazioni trasmesse al servizio.
-------------------	--

Target	Precisione e tempestività nella registrazione e nella pubblicazione sul sistema I-doc delle determinazioni in modo da conseguire il seguente risultato: almeno il 90% delle determinazioni registrate e pubblicate nello stesso giorno in cui vengono trasmesse dalla Ragioneria o dai Settori. Padronanza nell'utilizzo del sistema I-doc.
---------------	---

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Registrazione delle determinazioni dirigenziali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Pubblicazione delle determinazioni tramite sistema I-doc	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Pubblicazione all'Albo Pretorio dei provvedimenti dell'Ente (determinazioni, decreti ed ogni altro atto previsto dalla normativa vigente, ad eccezione dei decreti del Presidente della Provincia con funzioni di Giunta Provinciale, delle deliberazioni del Consiglio Provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e dei decreti dei commissari ad acta) e delle altre pubbliche amministrazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Restituzione degli atti ai settori entro i termini fissati dalla legge e dal regolamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

**SERVIZIO
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo								
N° 1	Attività di ufficio Comunicazione, con particolare riguardo alla comunicazione in area web e social network. Gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi politici e istituzionali dell'Ente, con ottimizzazione delle procedure di comunicazione istituzionale								
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso	Anno	2023	Anno	2023

		2023	60,00	Inizio	Fine
Note					

Indicatore	-Numero interventi di pubblicazione news sul sito istituzionale della Provincia. -Numero pubblicazioni sulla pagina ufficiale facebook della Provincia. -Numero degli interventi di customer care di gestione ordinaria e di risposta a segnalazioni e/o richieste di informazioni sui social.
Target	Consentire una diffusione omogenea e coerente dell'immagine della Provincia di Salerno, attraverso una corretta ed efficace attività di comunicazione istituzionale dell'Ente, ottimizzando l'output informativo di attività e servizi in un unico ufficio comunicazione che dialoga con l'esterno dell'Ente, andando a definire adeguate procedure interne per la comunicazione istituzionale.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Gestione e coordinamento redazionale con aggiornamento continuo della sezione "ultime notizie" del sito istituzionale dell'Ente, attraverso pubblicazione di comunicati e foto adeguatamente selezionate e ottimizzate per il web	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Ai fini dei testi da pubblicare sul sito valgono i punti 1, 2, 3, 4 delle Azioni di cui al presente Obiettivo operativo 2 (cioè programmazione settimanale con Presidente, ricerca e validazione fonti, elaborazione testi e validazione Presidente prima dell'output)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Cura del layout delle pubblicazioni notizie sul sito web istituzionale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Ottimizzazione e riscrittura dei testi dei comunicati per la funzione social con layout differenziati adatti ai linguaggi social network	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Gestione della customer care sulla pagina Facebook ufficiale della Provincia di Salerno, mediante: gestione delle richieste di	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

informazioni; gestione delle segnalazioni e/o lamentele attraverso interazione con i cittadini, dopo accurata verifica e acquisizione di informazioni presso gli uffici competenti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Promozione dell'immagine istituzionale attraverso web e social con interventi puntuali e finalizzati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Cura delle relazioni con le agenzie di stampa web con costante interazione. In particolare coordinamento nazionale con gli Uffici Comunicazione e Stampa UPI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Supporto organizzativo in termini di comunicazione ai settori dell'Ente che gestiscono eventi: mostre, presentazioni.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	<p>Attività di Ufficio Stampa, con particolare riguardo alla promozione e cura dei collegamenti con gli Organi di informazione. Gestione e coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione.</p> <p>Particolare cura e gestione degli eventi stampa dell'Ente.</p>									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		40,00					
Note										

Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> -Numero Comunicati stampa elaborati e redatti, quindi inviati agli Organi di informazione nel corso dell'anno. -Numero Conferenze stampa organizzate in sinergia con Presidente e Dirigenti nel corso dell'anno. -Numero interviste rilasciate dal Presidente agli Organi di informazione (Stampa, Agenzie web, Radio e Tv) -Numero interventi e/o discorsi e/o presentazioni elaborati e redatti a nome del Presidente della Provincia.
Target	Ottimizzare l'output informativo di attività e servizi dell'Ente, attraverso una corretta ed efficace attività di informazione, attraverso cioè un unico Ufficio dell'Ente preposto a dialogare verso l'esterno. L'Ente così divulga in maniera omogenea la propria attività, i propri servizi, le proprie policy, normative e cultura di riferimento agli Organi di Informazione.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Riunione settimanale con il Presidente della Provincia sulla programmazione delle attività di comunicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Ricerca, analisi e validazione delle fonti primarie delle informazioni presso i Dirigenti ratione materiae e i Consiglieri provinciali, con quotidiana attività di relazione e comunicazione interna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Elaborazione e redazione dei testi dei comunicati stampa, con dichiarazione politica del Presidente dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Validazione sistematica da parte del Presidente dell'Ente di tutti i documenti prodotti, prima dell'output	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Elaborazione e redazione di discorsi, interventi, presentazioni, prefazioni e altro a nome del Presidente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Gestione e aggiornamento costante del database (mailing list) degli stakeholder dell'Ufficio Stampa dell'Ente: Testate giornalistiche, Agenzie stampa, Radio e Tv	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Cura dell'Output dei comunicati attraverso sistema multicanale: mail, telefono, whatsapp	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Cura e gestione degli eventi stampa. Ogni Conferenza viene organizzata in stretta sinergia con il Presidente e i Dirigenti ratione materiae	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Cura e coordinamento delle interviste rilasciate dal Presidente agli Organi di informazione (Stampa, Agenzie web, Radio e Tv)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

SERVIZIO
STAZIONE UNICA APPALTANTE (S.U.A.) E GARE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 1	<i>Assistenza al RUP e/o gestione delle procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Rispetto della tempistica procedimentale.
Target	Svolgimento della procedura di gara nel rispetto della tempistica procedimentale e delle verifiche di legge.

<i>Descrizione Fase</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Attività di assistenza al RUP e/o gestione (presa in carico) della procedura di affidamento per una o più fasi del procedimento di gara, in genere dalla fase di elaborazione del bando fino alla proposta di aggiudicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 2	<i>Automatizzazione delle procedure delle gare di appalto per lavori servizi e forniture mediante il portale SAT</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Procedure avviate mediante SAT. Incontri formativi e di assistenza nell'utilizzo delle procedure telematiche.
Target	Miglioramento dei tempi di svolgimento delle gare, miglioramento dei livelli di sicurezza dei dati.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Utilizzo della piattaforma di E-Procurement denominata Sistema Acquisti Telematici della Provincia di Salerno (SAT), quale strumento di digitalizzazione delle procedure di gara	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Azioni (assistenza, aggiornamento, formazione, helpdesk, ecc.) volte all'utilizzo della piattaforma di E-Procurement da parte di ciascun Settore dell'Ente al fine di regolamentare e standardizzare i processi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 3	Gestione della piattaforma di E-Procurement Portale Gare Telematiche (SAT). Gestione degli Albi Telematici di Operatori Economici									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		20,00					
Note										

Indicatore	Affidamento di servizi e/o forniture essenziali per lo svolgimento di gare telematiche in ambiente cloud. N. istanze di iscrizione all'Albo Lavori prese in carico, valutate e confermate. N. istanze di iscrizione all'Albo Beni e Servizi prese in carico, valutate e confermate. N. istanze di iscrizione all'Albo Professionisti per Servizi tecnici di ingegneria-architettura prese in carico, valutate e confermate. Corrispondenza con gli operatori economici registrati e/o iscritti al Portale SAT mediante casella di posta elettronica dedicata all'attività di helpdesk.
Target	Assicurare l'operatività del Portale Gare Telematiche

Individuazione degli operatori economici nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e rotazione.

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Gestione della piattaforma di E-Procurement Portale Gare Telematiche (SAT) per lo svolgimento di gare telematiche	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione e aggiornamento degli Albi Telematici degli operatori economici mediante utilizzo del Portale SAT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	
Attività di helpdesk nell'utilizzo della piattaforma Portale Gare Telematiche da parte degli operatori economici per la partecipazione alle gare e per l'iscrizione agli albi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

**SERVIZIO
ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>									
N° 1	<i>Servizi di postalizzazione dell'Ente e Gestione del Centralino dell'Ente</i>									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		20,00					
Note										

Indicatore	Numero di atti per la gestione dei servizi postali;
-------------------	---

	Numero di Determinazioni di impegno e di liquidazione; Numero di chiamate esterne e interne evase e/o reindirizzate con identificazione e valutazione della natura della chiamata.
Target	Garanzia dei servizi postali; Risposte tempestive, in modo gentile e professionale secondo un'etichetta telefonica formale al fine di fornire le giuste informazioni richieste dagli utenti.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Predisposizione atti per la gestione dei servizi postali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Gestione del Centralino dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Protocollazione e Archiviazione									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		50,00					
Note										

Indicatore	Rispetto della tempistica. Numero di protocolli effettuati e corretta protocollazione. Numero di fascicoli versati in Archivio e numero di istanze di consultazione dei fascicoli.
Target	Corretta e rapida assegnazione degli atti agli uffici competenti; Corretta evasione delle istanze di deposito fascicoli e di richieste di consultazione in accordo ai termini di legge e di regolamento.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Gestione del protocollo generale dell'Ente (protocollazione mediante procedure cartacee ed informatiche, protocollazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

d'emergenza)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Controllo e verifica delle spedizioni e ricezioni postali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Gestione documentale interna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Gestione dei servizi di archiviazione e richiesta di ricerche di archivio di deposito	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 3	Supporto agli uffici nella gestione documentale									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023		10,00					

Indicatore	Numero di richieste soddisfatte.
Target	Corretta lavorazione dei documenti da parte degli uffici e dell'uso delle funzionalità di IDoc.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Assistenza agli utenti del sistema IDoc nell'uso delle funzioni di gestione delle registrazioni e delle scrivanie elettroniche													100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 4	Gestione Archivio Generale									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023		10,00					

Indicatore	Documenti e fascicoli d'archivio da sottoporre a scarto.
Target	Riduzione dello spazio di archiviazione occupato e contestuale ampliamento dello spazio per documenti e fascicoli di interesse archivistico.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Operazione di individuazione di documenti e di fascicoli dell'Archivio di deposito da sottoporre a scarto													100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 5	Digitalizzazione Archivio Generale cartaceo									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		10,00					
Note										

Indicatore	Schede e fascicoli cartacei da digitalizzare
Target	Digitalizzazione delle schede per una consultazione rapida attraverso diverse chiavi di ricerca (classificazioni, nominativi, imprese ed ogni stringa testuale desiderata).

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Scansione di tutte le schede presenti nello schedario – Creazione di un Database dove caricare le scansioni con l'indicizzazione dei fascicoli – Caricamento dei dati tramite trascrizione del contenuto delle schede nel database													100,00	Nell'arco del 2023 ci si propone di completare la prima fase del processo propedeutico alla creazione del database.

SERVIZIO
SUPPORTO AGLI ORGANI DELL'ENTE, TRASPARENZA E URP

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 1	<i>Miglioramento della trasparenza amministrativa mediante coordinamento e monitoraggio attuazione P.T.P.C.T. 2022/2024 per la sezione amministrazione trasparente e coordinamento dell'aggiornamento e monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente.</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 10,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Rispetto della tempistica Monitoraggio numero interventi realizzati nel corso dell'anno sul portale Amministrazione Trasparente.													
Target	Monitoraggio più concreto degli interventi in Amministrazione Trasparente Miglioramento della qualità e quantità delle informazioni.													
<i>Descrizione Fase</i>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Supporto al Segretario Generale, quale RPCT, nella redazione della parte relativa alla Trasparenza del P.I.A.O. (già P.T.P.C.T.) 2023/2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Supporto al Segretario Generale, quale RPCT, circa la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in A.T.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Supporto e coordinamento alle strutture interne ai fini dell'adempimento obblighi di pubblicazione.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00
Invio modulistica di supporto nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione titolari incarichi dirigenziali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Attuazione del diritto di accesso documentale, civico e generalizzato									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		15,00					
Note										

Indicatore	Numero delle richieste di accesso documentale, civico semplice e generalizzato.
Target	Completa informatizzazione di tutta l'attività in materia di diritto di accesso di competenza dell'URP per monitorare lo stato delle istanze e per agevolare e rispettare il fondamentale "dialogo cooperativo" con il richiedente (art. 3 del vigente regolamento).

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Ricezione delle istanze di accesso, loro catalogazione, predisposizione dei "fascicoli elettronici" e verifica della acquisizione delle stesse da parte del settore competente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Monitoraggio degli adempimenti di competenza dei dirigenti competenti con utilizzo sul server di una cartella assegnata all'URP affinché tutti i dipendenti dell'ufficio possano condividere le informazioni e la documentazione, ottimizzando i tempi di esame degli atti.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Ricezione della documentazione proveniente dai Settori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Tenuta del registro degli accessi attraverso l'iscrizione periodica delle istanze di accesso e aggiornamento del registro elettronico degli accessi con collegamenti ipertestuali ai fascicoli delle singole istanze	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Contatti con gli istanti in merito a: stato dell'istanza; importo dei diritti di ricerca e visura, dei rimborsi del costo di riproduzione e modalità di pagamento; consegna della documentazione in caso di accesso documentale o generalizzato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Pubblicazione sul sito amministrazione trasparente di quanto richiesto in caso di richiesta di accesso civico semplice e, con cadenza semestrale, del registro degli accessi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 3	Trasparenza dell'attività provvedimento degli organi collegiali di governo									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023		5,00					

Indicatore	Rispetto della tempistica.
Target	Pubblicità delle sedute di Consiglio attraverso la trasmissione in streaming dei lavori consiliari, rivelatasi di grande utilità, in particolare, per le adunanze svolte in sede ma non aperte al pubblico. Pubblicazione, in elenco, dei provvedimenti approvati in Amministrazione Trasparente.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Registrazione video e audio delle sedute del Consiglio e trasmissione in streaming a cura del personale dell'Ente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Acquisizione agli atti del Consiglio dell'audio registrazione degli interventi formulati durante le sedute e conservazione sul server dell'Ente unitamente a tutti i documenti informatici. Inserimento in tutti i verbali di deliberazione del rinvio all'audio registrazione suddetta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Pubblicazione, in elenco, dei provvedimenti del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei sindaci nella apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 4	Gestione status, obblighi di pubblicità e anagrafe degli amministratori provinciali									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>		<i>Peso</i>		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		5,00					
Note										

Indicatore	Rispetto della tempistica
Target	Precisione e puntualità delle attività affidate al servizio

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Gestione status degli amministratori provinciali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Aggiornamento Anagrafe degli amministratori provinciali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Tenuta della banca dati degli amministratori dei comuni della provincia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Verifica obblighi di pubblicazione titolari incarichi politici e loro supporto nell'assolvimento, in attuazione delle disposizioni regolamentari in materia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Obiettivo	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 5	<i>Adeguato ed efficace supporto all'attività provvedimentale del Presidente della Provincia</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	15,00				

Indicatore	Rispetto dei tempi previsti da leggi, statuto e regolamenti
Target	Precisione e puntualità delle prestazioni e delle attività di assistenza al Presidente della Provincia e nei rapporti con i Settori proponenti.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Adempimento degli obblighi legislativi, statutari e regolamentari: istruttoria ai fini del rilascio del parere del Segretario Generale di conformità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	55,00	
Utilizzo sul server di cartelle condivise per ottimizzare i tempi di esame e firma da remoto dei provvedimenti da parte del Presidente e del Segretario Generale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Registrazione, pubblicazione e comunicazione ai Capigruppo consiliari dei decreti del Presidente contestualmente alla loro pubblicazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Trasmissione dei decreti del Presidente ai Dirigenti competenti per l'esecuzione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Supporto a tutti i settori dell'Ente nella digitalizzazione dei decreti del Presidente della Provincia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 6	Adeguato ed efficace supporto all'attività provvedimentale del Consiglio provinciale e delle sue articolazioni, nonché dell'Assemblea dei Sindaci									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023		35,00					

Indicatore	Rispetto dei tempi previsti da leggi, statuto e regolamenti
Target	Precisione e puntualità delle prestazioni e delle attività di assistenza al Consiglio e all'Assemblea dei Sindaci e nei rapporti con i Settori proponenti

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Predisposizione atto convocazione Conferenza dei Capigruppo, supporto e redazione verbale seduta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Supporto al Segretario Generale nella verifica istruttoria delle proposte di Deliberazioni con annessi pareri obbligatori e messa a disposizione dei Gruppi consiliari	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Predisposizione atto convocazione del Consiglio provinciale, con proposte all'ordine del giorno; supporto al Segretario Generale nella verbalizzazione della seduta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Registrazione, pubblicazione e trasmissione ai Dirigenti competenti delle deliberazioni per l'esecuzione; custodia e rilascio copia delle deliberazioni degli organi collegiali di governo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Supporto al Segretario Generale per le attività e funzioni dell'Assemblea dei Sindaci	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Supporto al Segretario Generale per le richieste della Corte dei Conti in tema di deliberazioni di riconoscimento debiti fuori bilancio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Supporto a tutti i settori dell'Ente nella digitalizzazione delle deliberazioni del Consiglio provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e dei decreti dei Commissari ad acta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 7	Gestione puntuale e regolare del procedimento di cui alla legge n. 56/2014 per la elezione del Consiglio provinciale							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	15,00				

Indicatore	Rispetto dei tempi previsti da leggi, Circolari Ministero dell'Interno e UPI
Target	Precisione e puntualità delle prestazioni; esatta esecuzione degli adempimenti afferenti al procedimento elettorale

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Supporto al Segretario Generale quale Responsabile dell'Ufficio elettorale, per la convocazione comizi elettorali, costituzione ufficio elettorale, predisposizione delle istruzioni per la presentazione delle candidature e lo svolgimento delle operazioni di voto e di scrutinio.										X	X	X	20,00	
Istruttoria per l'accertamento degli aventi diritto al voto ai fini del calcolo delle sottoscrizioni a corredo delle liste il 35° giorno antecedente la votazione											X	X	20,00	
Pubblicazione aventi diritto al voto al 35° giorno antecedente la votazione											X	X	5,00	
Presentazione delle liste dei candidati il 21° e il 20° giorno antecedente la votazione e loro esame dal 21° al 15° giorno											X	X	25,00	
Pubblicazione liste dei candidati entro l'8° giorno											X	X	5,00	
Verifica corpo elettorale e apporto eventuali modifiche entro il giorno della votazione											X	X	5,00	

Costituzione seggi, svolgimento elezioni e proclamazione eletti												X	X	20,00	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	-------	--

OBIETTIVO STRATEGICO n° 2			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Assistenza agli Enti Locali	Pari opportunità e controlli fenomeni discriminatori	Promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale, sia attraverso misure di contrasto dei fenomeni discriminatori che mediante azioni positive a favore delle donne e delle categorie svantaggiate	20%

**SERVIZIO
PARI OPPORTUNITA'**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo						
N° 1	<i>Esercizio della funzione fondamentale. Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale, ai sensi dell'art. 1, c. 85, lettera f), legge Delrio 7 aprile 2014 n. 56. Promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale sia attraverso misure di contrasto dei fenomeni discriminatori che attraverso azioni positive a favore delle donne. Rimozione degli ostacoli per la sostanziale realizzazione della parità e il superamento degli stereotipi di genere. Tutela e promozione dei diritti di cittadinanza.</i>						
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 50,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine 2023
Note							

Indicatore	Azioni positive, pianificazione strategica, sinergia tra enti, interazione tra attori delle istituzioni, della politica, del sindacato, dell'associazionismo, delle parti sociali, dello sviluppo; mainstreaming di genere e di empowerment; numero di protocolli e di progetti contro ogni forma di discriminazione.
Target	Ottimizzazione delle condizioni di vita e di lavoro delle donne e degli uomini, della popolazione LGBT e degli immigrati che vivono e operano sul territorio provinciale per il raggiungimento della parità di genere. Miglioramento della qualità della vita in termini di opportunità e crescita, di equilibrio tra attività professionale e vita familiare e anche di benessere e di integrità fisica, soprattutto nella particolare era Covid-19. Contrasto alle diverse forme di discriminazioni dirette e indirette, interne ed esterne e lotta alla violenza di genere.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Promozione di politiche attive di parità e rimozione delle discriminazioni dirette ed indirette	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Predisposizione del Piano Triennale di Azioni Positive	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Sostegno, visibilità e opportunità alla rappresentanza delle donne, con particolare attenzione ai luoghi decisionali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Sostegno alle elette del territorio provinciale, favorendone l'incontro e lo scambio di esperienze	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Collaborazione al funzionamento delle Commissioni Comunali alle Pari Opportunità e della Commissione Provinciale Pari Opportunità e agli Organismi di Parità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Protocolli di intesa per la lotta alle discriminazioni di genere	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

discriminazioni (CUG) ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001 all'interno dell'Amministrazione

X X X X X X X X X X X X

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 2	Collaborazione al funzionamento dell'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia, nominata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	30,00				
Note								
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale							
Programma	03 - Sostegno all'occupazione							

Indicatore	Numero di casi trattati; Numero di protocolli sottoscritti; Numero di progetti sostenuti; Numero di atti di orientamento propulsivi; Numero tavoli di concertazione. Numero di pareri resi ai Comuni sui Piani Triennali di Azioni Positive alle Pari Opportunità (PAP).
Target	Creare le condizioni per superare le discriminazioni dirette e indirette presenti nel mercato del lavoro, anche in relazione all'applicazione della direttiva europea per le donne italiane e straniere e per i minori. Stima dei risultati statistici riguardanti le aziende in tema di pari opportunità. Adeguamento costante delle attività alle norme nazionali e internazionali e alle direttive del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero alle Pari Opportunità, della Consigliera di Parità Nazionale e Regionale e alle richieste dell'utenza, degli enti, delle ASL, dei Piani di Zona, degli Ambiti Territoriali, dei Centri antiviolenza e delle Associazioni.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------	------

Gestione Ufficio della Consigliera Provinciale alle Pari Opportunità nominata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Rete delle Consigliere nazionali, regionali e provinciali territorialmente competenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Ufficio Nazionale Antidiscriminazioni Razziali " UNAR " istituito presso il Dipartimento Pari Opportunità e Centri Antiviolenza territoriali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Collaborazioni con Enti Territoriali, ASL, Organismi di Parità ed Organizzazioni Sindacali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Gestione della Piattaforma del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dedicata alle attività della Consigliera di Parità	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 3	Gestione dell'Ufficio Cerimoniale							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 20,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di concessioni delle Sale e degli Spazi di Palazzo S. Agostino e di autorizzazioni Banner; Numero di cerimonie ed eventi gestiti; Numero di dipendenti assegnati al Settore e di relative autorizzazioni e prospetti presenze/assenze.
Target	Miglioramento dei servizi erogati; Ottimizzazione degli eventi; Ottimizzazione delle risorse umane e strumentali; Tutela della salute e della sicurezza dei dipendenti con misure di contenimento del contagio da Covid-19 in osservanza alle Disposizioni Governative.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Organizzazione, coordinamento e gestione di eventi diretti di interesse provinciale, cura delle attività di rappresentanza istituzionale del Presidente e dei Consiglieri Provinciali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Predisposizione planning settimanale degli eventi, gestione dell'accoglienza, supporto logistico-organizzativo e cura degli spazi di rappresentanza presso le sedi della Provincia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Autorizzazioni all'esposizione di locandine, manifesti, drappi e banner e cura della predisposizione nel rispetto dell'identità visiva dell'Ente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Gestione, vigilanza e controllo del Personale assegnato al Settore Presidenza e Affari Generali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Coordinamento Forum dei Giovani della Provincia di Salerno Organismo di rappresentanza e di raccordo dei Forum dei Giovani Comunali della provincia di Salerno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Settore Reti e Sistemi Culturali

(Dirigente: GIOITA CAIAZZO)

<i>Servizi</i>
CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE E DEL PATRIMONIO LIBRARIO
GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROMOZIONE DEL SISTEMA MUSEALE E DEL PATRIMONIO LIBRARIO
RETI E SISTEMI CULTURALI

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Cultura - Tutela e valorizzazione	Gestione, tutela e valorizzazione cultura	<ul style="list-style-type: none"> – Informatizzazione del patrimonio librario ed innovazioni metodologiche di consultazione; – Miglioramento della conservazione, valorizzazione ed incremento del patrimonio librario della Provincia di Salerno; – Conservazione dei beni culturali ed incremento della fruizione dei predetti beni da parte dei cittadini e dei turisti anche mediante piattaforme telematiche. 	50%

SERVIZIO
CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE E DEL PATRIMONIO LIBRARIO

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Catalogazione informatizzata del patrimonio librario; erogazione dei servizi all'utenza: consulenza in sede e on line; consultazione e distribuzione, prestito locale; sito web con realizzazione di percorsi bibliografici; utilizzo di ILL SBN: servizio di prestito interbibliotecario e fornitura documenti.</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	50,00				
Note								

Indicatore	Lotti librari catalogati relativi ai fondi moderni della Biblioteca.
Target	Prosecuzione dell'ordinamento del patrimonio della Biblioteca con riversamento dei records in SBN; miglioramento dei servizi rivolti all'utenza; incremento dell'utenza attraverso una maggiore promozione del patrimonio documentale, da attuarsi anche con l'utilizzo degli strumenti informatici.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Attività di catalogazione													50,00	
Erogazione dei servizi all'utenza: consulenza in sede e on line; consultazione e distribuzione, prestito locale, servizio di document delivery													50,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	<i>Incremento del patrimonio librario con l'acquisizione di volumi ricevuti in dono, per deposito legale e acquisto; realizzazione di nuove iniziative in collaborazione con enti, istituti culturali ed associazioni presenti sul territorio. Allestimento di mostre presso la Biblioteca; organizzazione di eventi, convegni e manifestazioni culturali; potenziamento dell'attività didattica destinata alle scuole di ogni ordine e grado; stipula partenariati, progetti, convenzioni e protocolli d'intesa con altri Enti e/o Associazioni; convenzioni per tirocini.</i>									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		50,00					
Note										

Indicatore	Numero di servizi erogati (consultazioni, prestiti, ecc.); Numero di nuovi testi acquisiti; Numero di nuove iniziative.
Target	Sviluppo delle collezioni librarie in relazione alle diverse sezioni della Biblioteca; valorizzazione e promozione di fondi librari e documentali. Promozione dei sistemi culturali della Provincia di Salerno, miglioramento della fruizione del patrimonio culturale; miglioramento dell'interazione con scuole e cittadini.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
-------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-------------------	-------------

Rapporti con le case editrici e gli autori per l'acquisizione di nuovi titoli																	30,00	
Presentazione di volumi																	15,00	
Creazione di percorsi bibliografici																	20,00	
Realizzazione eventi																	15,00	
Stipula convenzioni e attivazione tirocini.																	20,00	

**SERVIZIO
RETI E SISTEMI CULTURALI**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Azioni di miglioramento delle condizioni strutturali dei siti culturali dell'Ente. Miglioramento della conservazione, valorizzazione ed incremento della sicurezza del patrimonio monumentale della Provincia di Salerno.							
<i>Tipo</i>	Obiettivo Operativo	<i>Peso</i>	<i>Anno</i> 2023	<i>Peso</i> 20,00	<i>Anno Inizio</i> 2023	2023	<i>Anno Fine</i> 2023	2023
<i>Note</i>								

<i>Indicatore</i>	Numero di interventi di manutenzione e adeguamento dei siti culturali. Partecipazione ad avvisi pubblici di finanziamento regionali e nazionali.
<i>Target</i>	Miglioramento delle condizioni di fruizione della Biblioteca Provinciale e dei siti museali. Efficienza in termini di spesa per lavori necessari a garantire la manutenzione dei siti culturali.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------	------

Progettazione ed esecuzione di lavori/servizi per il mantenimento delle condizioni di efficienza della Biblioteca Provinciale, dei siti museali e della Pinacoteca													100,00
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 2	<i>Azioni per aumentare la conoscenza del patrimonio culturale dell'Ente. Partecipazione a iniziative e azioni divulgative e di messa in rete dei siti museali. Prestito di reperti ed opere d'arte in occasione di mostre ed eventi di rilevanza nazionale ed internazionale</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno		Anno	
			2023	40,00	Inizio	2023	Fine	2023
Note								

Indicatore	Numero di partenariati/accordi attivati
Target	Miglioramento della conoscenza e della gestione dei siti museali attraverso la creazione di reti e iniziative partecipative con enti e/o associazioni

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Sviluppo e valorizzazione dei siti museali mediante la partecipazione e l'attivazione di intese e progetti di rete per l'accrescimento e la promozione dei siti provinciali													30,00	
Realizzazione di eventi nei siti museali													40,00	
Prestito di reperti ed opere d'arte, utilizzo di immagini, riprese e divulgazione di video													30,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 3	<i>Allestimento e supporto alla progettazione delle mostre presso i siti museali</i>							
			Anno	Peso				

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	2023	40,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	N. di allestimenti presso i siti museali.
Target	Aumento dell'offerta culturale e museale e miglioramento dell'efficienza operativa.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Organizzazione degli spazi dei siti museali finalizzati all'allestimento di mostre temporanee e/o allestimenti di nuovi percorsi espositivi delle collezioni permanenti													100,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 2			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Cultura - Tutela e valorizzazione	Gestione, tutela e valorizzazione cultura	Ottimizzazione della gestione del personale dei musei e delle biblioteche. Organizzazione del personale in occasione di eventi realizzati presso la Biblioteca e presso i siti museali. Gestione del contratto con la società in house Arechi Multiservice.	50%

SERVIZIO
GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROMOZIONE DEL SISTEMA MUSEALE E DEL PATRIMONIO LIBRARIO

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo						
N° 1	<i>Autorizzazioni per l'allestimento di mostre presso i siti museali, per il prestito di reperti ed opere d'arte in occasione di mostre ed eventi di rilevanza nazionale ed internazionale, per l'organizzazione di eventi, convegni e manifestazioni culturali, autorizzazioni per riprese fotografiche e video dei beni culturali. Gestione del personale dei musei e delle biblioteche; organizzazione del personale in occasione di eventi realizzati presso siti museali; rapporti con la Società Arechi. Determinazioni dirigenziali di accertamento, impegno, liquidazione e debiti fuori bilancio. Inserimento dati in Amministrazione Trasparente. Gestione attività amministrativa a supporto delle attività del settore.</i>						
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno 2023	Peso 100,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine 2023
Note							

Indicatore	Numero autorizzazioni rilasciate; Numero iniziative museali realizzate; Numero determine; Numero pubblicazioni Albo Pretorio Amministrazione Trasparente.
-------------------	--

Target	Maggiore efficienza nella gestione delle biblioteche e dei siti museali; Ottimizzazione delle risorse umane impegnate nella gestione dei servizi; Miglioramento della gestione amministrativa e contabile.
---------------	--

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Coordinamento del personale delle biblioteche e dei musei													25,00	
Coordinamento con la Società Arechi Multiservice													25,00	
Numero autorizzazioni rilasciate													25,00	
Attività amministrativa a supporto delle attività del settore													25,00	

Settore Viabilità

(Dirigente: ANGELO MICHELE LIZIO)

<i>Servizi</i>
SERVIZIO OPERATIVO DI POLIZIA STRADALE
SEGRETERIA, GESTIONE OPERATIVA E RIEQUILIBRIO
OPERATIVO MANUTENZIONE STRADE - AREA 1
OPERATIVO MANUTENZIONE STRADE - AREA 2
ESPROPRI
PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E DIREZIONE LAVORI
GEOLOGICO
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI

OBIETTIVO STRATEGICO n° 1

Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Viabilità e Trasporti	Conservazione, miglioramento e valorizzazione della rete viaria	Gestione istruttoria dei procedimenti sanzionatori. Vigilanza e controlli per il mantenimento e miglioramento della rete stradale provinciale con disciplina della circolazione stradale e applicazione del D.Lgs. 285/92. Collaborazione nelle attività di controllo col servizio demanio stradale.	10%

SERVIZIO OPERATIVO DI POLIZIA STRADALE

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Attività di vigilanza stradale							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno 2023	Peso 70,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	N° Procedimenti sanzionatori gestiti e/o Verbali emessi
Target	Almeno 50

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Procedimenti sanzionatori in materia di vigilanza stradale	X	X	X	X	X	X							35,00	
Procedimenti sanzionatori in materia di vigilanza stradale							X	X	X	X	X	X	35,00	

Verifiche per contrastare l'abusivismo sul patrimonio stradale con la collaborazione del personale tecnico del Settore Viabilità e Demanio stradale	X	X	X	X	X	X										15,00	
Verifiche per contrastare l'abusivismo sul patrimonio stradale con la collaborazione del personale tecnico del Settore Viabilità e Demanio stradale							X	X	X	X	X	X				15,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 2			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Procedura di riequilibrio ex art.243bis 2017-2026	Squilibrio di gestione da ripianare	Squilibrio di gestione da ripianare.	20%

SERVIZIO
SEGRETERIA, GESTIONE OPERATIVA E RIEQUILIBRIO

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	Attuazione Piano di riequilibrio							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	100,00				

Indicatore	N° di riconoscimenti di debiti fuori bilancio N° di Pagamenti effettuati
Target	Almeno N° 100 riconoscimenti di debiti fuori bilancio attraverso predisposizione di Delibere di Consiglio Almeno N°100 Determine di Pagamenti predisposte.

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Avanzamento stato di attuazione delle procedure													50,00	
Avanzamento stato di attuazione dei pagamenti													50,00	

OBIETTIVO STRATEGICO n° 3			
Tema strategico	Sotto-Tema Strategico	Descrizione	Peso
Viabilità e Trasporti	Ammodernamento - Messa in sicurezza Rete viaria	Manutenzione delle strade provinciali. Costruzione nuove infrastrutture viarie. Incremento delle entrate derivanti dalla gestione del demanio stradale. Ottimizzazione dei tempi per la gestione delle procedure espropriative necessarie per l'acquisizione al patrimonio dell'Ente delle aree private necessarie per la realizzazione delle opere pubbliche.	70%

**SERVIZIO
OPERATIVO MANUTENZIONE STRADE - AREA 1**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo						
N° 1	Miglioramento delle condizioni di sicurezza della circolazione stradale anche al fine di limitare i rischi di incidentalità.						
			<i>Anno</i>	<i>Peso</i>			

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	2023	60,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	N° progetti eseguiti / N° progetti MIT
-------------------	--

Target	90% entro il 30 novembre
---------------	--------------------------

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Miglioramento della sicurezza stradale attraverso la realizzazione di lavori - Area 1													100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 2	Servizi di vigilanza stradale finalizzati alla concreta lotta all'abusivismo e all'incremento delle entrate									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note										

Indicatore	N° sanzioni
Target	Almeno 20

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Controlli sul demanio stradale													100,00	

SERVIZIO
OPERATIVO MANUTENZIONE STRADE - AREA 2

OBIETTIVI OPERATIVI

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 1	Miglioramento delle condizioni di sicurezza della circolazione stradale anche al fine di limitare i rischi di incidentalità.							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	60,00				

Indicatore	N° progetti eseguiti / N° progetti MIT
Target	90% entro il 30 novembre

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Miglioramento della sicurezza stradale attraverso la realizzazione di lavori - Area 1													100,00	

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 2	Potenziamento dei servizi di vigilanza stradale finalizzati alla concreta lotta all'abusivismo e all'incremento delle entrate							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	40,00				

Indicatore	N° sanzioni
Target	Almeno 20

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Incremento delle entrate attraverso il miglioramento dei controlli sul demanio stradale													100,00	

**SERVIZIO
ESPROPRI**

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo									
N° 1	<i>Gestione delle procedure espropriative già attivate negli anni passati e non ancora concluse di competenza della Provincia di Salerno relative alla realizzazione di opere pubbliche. Progressiva riduzione delle pratiche pregresse ancora giacenti presso l'Ufficio.</i>									
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno		Peso		Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023		60,00					
Note										

Indicatore	N. pratiche
Target	Almeno 10

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
-------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-------------------	-------------

Chiusura delle procedure espropriative.															100,00
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 2	<i>Rimodulazione Piano di riequilibrio</i>							
<i>Tipo</i>	Obiettivo Operativo	<i>Peso</i>	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	<i>Anno Inizio</i>	2023	<i>Anno Fine</i>	2023
<i>Note</i>								

<i>Indicatore</i>	N° di atti prodotti relativi le procedure debiti fuori bilancio di competenza; n° delibere
<i>Target</i>	Almeno N°10 Delibere

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Avanzamento stato di attuazione delle procedure													100,00	

SERVIZIO
PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE E DIREZIONE LAVORI

OBIETTIVI OPERATIVI

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 1	<i>Tutte le attività amministrative e tecniche connesse alla gestione e all'utilizzo dei finanziamenti regionali, statali ed europei finalizzati al miglioramento e potenziamento della viabilità provinciale.</i>							
			<i>Anno</i>	<i>Peso</i>				

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	2023	30,00	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note								

Indicatore	N° progetti redatti
Target	Almeno 10

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Redazione progettazioni ed approvazione													100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 2	Miglioramento delle condizioni di sicurezza della circolazione stradale anche al fine di limitare i rischi di incidentalità - Area 2							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	Anno	Peso	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	30,00				
Note								

Indicatore	N° progetti redatti
Target	Almeno 10

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Redazione progettazioni ed approvazione													100,00	

Obiettivo	Descrizione Obiettivo
N° 3	Miglioramento delle condizioni di sicurezza della circolazione stradale anche al fine di limitare i rischi di incidentalità

Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	40,00				
Note								

Indicatore	N° progetti redatti/N° decreti dirigenziali di incarico su segnalazioni delle Aree
Target	> 30%

<i>Descrizione Fase</i>	<i>G</i>	<i>F</i>	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>M</i>	<i>G</i>	<i>L</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>O</i>	<i>N</i>	<i>D</i>	<i>% Prevista</i>	<i>Note</i>
Redazione progettazioni ed approvazione													100,00	

SERVIZIO GEOLOGICO

OBIETTIVI OPERATIVI

<i>Obiettivo</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>							
N° 1	Attività di supporto nella prevenzione e ripristino delle condizioni di sicurezza per la circolazione stradale							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
			2023	100,00				
Note								

Indicatore	N° studi geologici
-------------------	--------------------

Target	> 12
---------------	------

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Redazione relazioni geologiche													100,00	

SERVIZIO
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo	Descrizione Obiettivo							
N° 1	<i>Espletamento delle procedure di affidamento forniture, servizi e lavori nel rispetto della tempistica dettata dalle esigenze e urgenze della gestione del demanio stradale su specifica indicazione della dirigenza. Produzione degli atti amministrativi correlati.</i>							
Tipo	Obiettivo Operativo	Peso	<i>Anno</i>	<i>Peso</i>	Anno Inizio	2023	Anno Fine	2023
Note			2023	100,00				

Indicatore	N° gare lavori terminate con proposta di aggiudicazione
Target	Almeno 30

Descrizione Fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Prevista	Note
Miglioramento della sicurezza stradale attraverso l'affidamento dei lavori da realizzazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			100,00	



PROVINCIA DI SALERNO

Decreto del Presidente della Provincia

Data 31 agosto 2023

N. **174** del registro generale

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2023-2025.

IL PRESIDENTE

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Pasquale Papa

VISTA la proposta di decreto n. 3 del registro del Settore proponente redatta all'interno;

PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati;

VISTA la deliberazione di Consiglio provinciale 28 luglio 2022, n. 77, di approvazione del bilancio di previsione 2022-2024;

VISTO il Decreto legislativo n. 267/2000;

VISTA la Legge n. 56/2014;

VISTO lo Statuto della Provincia ed in particolare gli artt. 25 e 27;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

DECRETA

- 1) di approvare la proposta di decreto n. 3 del registro del Settore proponente inserita nel presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 3) di incaricare il Dirigente del Settore proponente dell'esecuzione del presente decreto.



PROVINCIA DI SALERNO

Proposta di decreto del Presidente della Provincia

Data 30/08/2023

N. 3 registro Settore

Settore proponente Sett. Presidenza e Affari Generali

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' 2023-2025.

RELAZIONE TECNICA:

In ossequio alla normativa di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246” le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono progettare ed attuare i Piani di Azioni Positive, mirati a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità ed opportunità tra uomini e donne nel lavoro.

Richiamato l’art. 48 del D.Lgs n. 198/2006 che testualmente prevede:

“1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), n.7 comma 1 e 57 comma 1, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, ovvero, in mancanza le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse, sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d) favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e

preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'art. 6, comma 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165.

2. resta fermo quanto disposto dall'art. 57, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165”.

Vista la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 concernente “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;

Visto l'art. 1, comma 85, lettera f), Legge Delrio 7 Aprile 2014, n. 56, esercizio della funzione fondamentale “Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale”;

Le previsioni del Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023/2025 rimangono attuali e, pertanto, si ritiene opportuno confermare e aggiornare, per il triennio 2023/2025, gli obiettivi, le misure e gli indicatori previsti dal Piano già approvato in quanto pienamente rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione.

Per quanto sopra, sulla scorta di quanto previsto dal precedente Piano, l'Ufficio del Servizio Pari Opportunità competente ha predisposto il Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023/2025, acquisendo altresì il parere favorevole della Consigliera di Parità effettiva della Provincia di Salerno, dott.ssa Anna Petrone, Prot. n° PSA202300076582 del 02/08/2023.

La Provincia di Salerno intende orientare la propria azione nella più ampia prospettiva del benessere organizzativo sostenendo la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutte le persone e condannando i fenomeni vessatori di ogni genere.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) ed ogni anno il Piano di Azioni Positive sulle Pari Opportunità sarà aggiornato e approvato per il triennio successivo.

Il suddetto Piano Triennale 2023/2025 è stato trasmesso, per opportuna conoscenza, al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), al Responsabile per la Sicurezza dei Lavoratori (RSL), alle Organizzazioni Sindacali ed ai componenti delle RSU aziendali ed al Segretario Generale.

Inoltre, il presente piano sarà inserito nel PIAO di prossima approvazione.

E' ritenuto, dunque, doveroso provvedere all'adozione del Piano Triennale 2023-2025 delle Azioni Positive, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 48 del D. Lgs 198/2006, ed armonizzare l'attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto degli uomini e delle donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Si attesta che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dal PTPC.

“Si propone, pertanto, l’adozione dell’atto nella formulazione che segue”.

IL PRESIDENTE

Vista la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l’adozione del presente provvedimento;

Visti i riferimenti normativi richiamati nella relazione tecnica del Dirigente;

Dato atto che bisogna provvedere all’adozione del Piano Triennale 2023-2025 delle Azioni Positive per le Pari Opportunità, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 48 del D. Lgs 198/2006, ed armonizzare l’attività al perseguimento ed all’applicazione del diritto degli uomini e delle donne allo stesso trattamento in materia di lavoro;

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- la Legge 56/2014;
- lo Statuto della Provincia di Salerno;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DECRETA

1. di approvare il Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025 (allegato) secondo il disposto dell’art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198, modificato dal Decreto Legislativo n. 5 del 25 gennaio 2010 “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna” redatto all’interno, dichiarandola parte integrante del presente atto;
2. di demandare al Dirigente competente tutti i successivi adempimenti per l’esecuzione del presente atto;
3. di dare atto che il presente decreto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell’Ente e, pertanto, non è dovuto il parere di regolarità contabile;
4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente ai sensi dell’art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013;
5. di dare atto, come risulta nella relazione tecnica, che il presente procedimento, con riferimento all’Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dal PTPC;
6. dichiarare che il presente atto è immediatamente esecutivo ai sensi dell’art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Documento firmato digitalmente a sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii

Il Dirigente
avv. Alfonso Ferraioli
Firmato digitalmente

Parere di regolarità tecnica/amministrativa

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, 30 agosto 2023

IL DIRIGENTE
(Alfonso Ferraioli)
Firmato digitalmente

Parere di regolarità contabile

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Il parere contabile non è dovuto in quanto il provvedimento non comporta oneri indiretti e diretti per l'Amministrazione provinciale.

Salerno, 30 agosto 2023

IL DIRIGENTE
(Antonella Famiglietti)
Firmato digitalmente

Parere di conformità

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 27, comma 6, dello Statuto provinciale)

si esprime il seguente parere in ordine alla conformità della proposta, a seguito dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici e sulla scorta dei pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi sull'atto:

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, 31 agosto 2023

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente

Copia conforme al documento informatico custodito presso il Servizio "Supporto agli Organi dell'Ente, Trasparenza e URP", ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005.

Segue decreto del Presidente della Provincia 31 agosto 2023, n. 174

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(Francesco Alfieri)
Firmato digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione del presente decreto mediante inserimento nell'Albo Pretorio online della Provincia di Salerno ai sensi dell'art. 32, co. 1, L. 18/06/2009 n. 69 e dell'art. 27, co. 8, dello Statuto provinciale e, se previsto, nella sezione "Amministrazione Trasparente", del sito, e contestuale comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente



Ufficio della Consigliera di Parità
della Provincia di Salerno
Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino
84121 Salerno – 089.614277

Dott.ssa Anna Petrone
Consigliera di Parità Effettiva

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202300076582 02/08/2023
Mitt. Consigliera Provinciale di Parità dott.ssa.

Sett. Presidenza e Affari Generali.

Al Sig. Presidente della Provincia di Salerno
Avv. Francesco Alfieri
Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino
84121 Salerno

Oggetto: Piano di Azioni Positive ex art. 48 D.Lgs N. 198/2006 – Provincia di Salerno triennio 2023-2025 – Parere.

In riscontro alla richiesta di parere del Piano delle Azioni Positive in materia di Pari Opportunità per il triennio 2023-2025, premesso:

- che, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2000, le Pubbliche Amministrazioni, tenute alla predisposizione del Piano Triennale di Azioni Positive, debbono avvalersi del parere della Consigliera di Parità territorialmente competente;
- che, secondo quanto previsto dal parere del Collegio istruttorio costituito ai sensi della Legge 125/91, il parere richiesto ha natura obbligatoria ma non vincolante per le Amministrazioni richiedenti e, comunque, esso non può costituire una mera presa d'atto del Piano sottoposto al vaglio ma deve contenere un giudizio di congruità dello stesso rispetto alle finalità di cui all'art. 1 della Legge 125/91;

Vista la normativa in materia (Legge 125/91, modificata in parte dal successivo D.Lgs 196/2000 e successive integrazioni contenute nel D.Lgs 198/2006) e, in particolare, l'art. 7, punto 5, del D.Lgs 196/2000 inerente all'adozione dei Piani di Azioni Positive in materia di Pari Opportunità da parte delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti Locali, secondo il quale:

- le Consigliere di Parità nazionali, regionali e provinciali sono impegnate nella realizzazione degli obiettivi di legge;
- detti Piani sono finalizzati alla promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali dei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d, della Legge n. 125/91, e favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra i generi non inferiore a due terzi e, inoltre, sull'assunzione o avanzamento di carriera nella pubblica amministrazione, obbligando, nei casi di pari qualificazione fra candidata e candidato, a motivare l'eventuale scelta della candidatura maschile;

- le Amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di predisporre un Piano di durata triennale di azioni tendenti ad assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne, sentite le rappresentanze sindacali ed il Comitato per le Pari Opportunità nonché le Consigliere ed i Consiglieri di Parità territorialmente competenti;


Esaminato, quindi, il Piano Triennale di Azioni Positive 2023-2025 predisposto da codesta Amministrazione,

SI ESPRIME PARERE POSITIVO

all'adozione del documento di programmazione, individuando in esso i presupposti e le caratteristiche necessarie per l'attenuazione e il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa sopra citata.

Cordiali saluti

Salerno, 02 Agosto 2023


Dott.ssa Anna Petrone
Consigliera di Parità della Provincia di Salerno

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202300077288 04/08/2023



provincia di salerno
Settore Presidenza e Affari Generali
Servizio Pari Opportunità
Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino – 84121 Salerno

Arch. Angelo Sica – RSL
Responsabile Sicurezza sul Lavoro
della Provincia di Salerno
angelo.sica@provincia.salerno.it

Geom. Antonino Del Giorno – RSL
Responsabile Sicurezza sul Lavoro
della Provincia di Salerno
antonino.delgiorno@provincia.salerno.it

Oggetto: Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità della Provincia di Salerno 2023–2025 – adempimenti di cui all'art. 48 del D. Lgs n. 198/2006.

Atteso che le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Province, sono tenute a predisporre il Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità secondo il disposto dell'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", modificato dal Decreto Legislativo n. 5 del 25 gennaio 2010, si trasmette, in allegato, nel rispetto della citata norma, il Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023–2025 della Provincia di Salerno.

Il Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025 (PAP 2023-2025) farà parte della Sezione Valore Pubblico del PIAO, Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, così come previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022. Il PIAO, difatti, è il nuovo strumento di programmazione e governance che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare e che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso per assicurare il raggiungimento degli obiettivi della piena trasparenza dell'organizzazione e dell'attività amministrativa, degli obiettivi di anticorruzione, antidiscriminazione e pari opportunità, per migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Cordiali saluti.
Salerno, 02 Agosto 2023

Dirigente
Avv. Alfonso Ferraioli

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202300076887 03/08/2023



Sett. Presidenza e Affari Generali



provincia.salerno

Settore Presidenza e Affari Generali
Servizio Pari Opportunità
Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino – 84121 Salerno

Sig. Stefano Braca - RSPP
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
della Provincia di Salerno
stefano.braca@provincia.salerno.it

Oggetto: Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità della Provincia di Salerno 2023–2025 – adempimenti di cui all'art. 48 del D. Lgs n. 198/2006.

Atteso che le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Province, sono tenute a predisporre il Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità secondo il disposto dell'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", modificato dal Decreto Legislativo n. 5 del 25 gennaio 2010, si trasmette, in allegato, nel rispetto della citata norma, il Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023–2025 della Provincia di Salerno.

Il Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025 (PAP 2023-2025) farà parte della Sezione Valore Pubblico del PIAO, Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, così come previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022. Il PIAO, difatti, è il nuovo strumento di programmazione e governance che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare e che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso per assicurare il raggiungimento degli obiettivi della piena trasparenza dell'organizzazione e dell'attività amministrativa, degli obiettivi di anticorruzione, antidiscriminazione e pari opportunità, per migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Cordiali saluti.
Salerno, 02 Agosto 2023

Il Dirigente
Avv. Alfonso Ferraioli

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202300077427 04/08/2023



Settore Presidenza e Affari Generali
Servizio Pari Opportunità
Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino – 84121 Salerno

Al Presidente della Provincia
Avv. Francesco Alfieri

Al Segretario Generale
Dott. Pasquale Papa

Alla Dirigente del Settore Personale e Finanze
Dott.ssa Antonella Famiglietti

Al Responsabile del Servizio Organizzazione del Lavoro
e Controllo Strategico PDO e Performance
Dott. Nicola Padula

Oggetto: trasmissione Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità della Provincia di Salerno 2023–2025 – adempimenti di cui all'art. 48 del D. Lgs n. 198/2006 e dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021.

Atteso che le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Province, sono tenute a predisporre il Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità secondo il disposto dell'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*", modificato dal Decreto Legislativo n. 5 del 25 gennaio 2010, si trasmette, in allegato, nel rispetto della citata norma, il Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023–2025 della Provincia di Salerno per gli adempimenti consequenziali di competenza.

Il Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025 (PAP 2023-2025) farà parte della Sezione Valore Pubblico del PIAO, Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, così come previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022. Il PIAO, difatti, è il nuovo strumento di programmazione e governance che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare e che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso per assicurare il raggiungimento degli obiettivi della piena trasparenza dell'organizzazione e dell'attività amministrativa, degli obiettivi di anticorruzione, antidiscriminazione e pari opportunità, per migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Cordiali saluti.

Salerno, li 04 Agosto 2023

Il Dirigente
Avv. Alfonso Ferraioli

Provincia di Salerno
Prot. PSA 202300076866 03/08/2023



Sett. Presidenza e Affari Generali



provincia/salerno

Settore Presidenza e Affari Generali
Servizio Pari Opportunità
Via Roma, 104 – Palazzo S. Agostino – 84121 Salerno

Alle Organizzazioni Sindacali
CGIL – FP Salerno
CISL – FPS Salerno
UIL – FPL Salerno
UTL – UGL Salerno
CISAL- FIALP Salerno
CSA – FIALP Salerno
Loro sedi

Ai Signori Componenti delle RSU Aziendali
c/o Provincia di Salerno

a mezzo mail

Oggetto: Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità della Provincia di Salerno 2023–2025 – adempimenti di cui all'art. 48 del D. Lgs n. 198/2006.

Atteso che le Pubbliche Amministrazioni, ivi comprese le Province, sono tenute a predisporre il Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità secondo il disposto dell'art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", modificato dal Decreto Legislativo n. 5 del 25 gennaio 2010, si trasmette, in allegato, nel rispetto della citata norma, il Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023–2025 della Provincia di Salerno.

Il Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025 (PAP 2023-2025) farà parte della Sezione Valore Pubblico del PIAO, Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, così come previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022. Il PIAO, difatti, è il nuovo strumento di programmazione e governance che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare e che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso per assicurare il raggiungimento degli obiettivi della piena trasparenza dell'organizzazione e dell'attività amministrativa, degli obiettivi di anticorruzione, antidiscriminazione e pari opportunità, per migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

Cordiali saluti.

Salerno, lì 02 Agosto 2023

Il Dirigente
AW. Alfonso Ferraioli



Settore Presidenza e Affari Generali
Servizio Pari Opportunità

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

Sezione Valore Pubblico

PIAO

MISURE PER ATTUARE PARITÀ E PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMINI E DONNE,
VALORIZZARE IL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRASTARE LE DISCRIMINAZIONI

Triennio

2023-2025

ART. 48 Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198
modificato dal Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5
Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna

Fonti Normative

Costituzione della Repubblica Italiana: Articolo 3, che riconosce l'uguaglianza formale di tutti i cittadini davanti alla legge, senza distinzione di sesso e pone tra i compiti della Repubblica (formata da Stato, Regioni, Città Metropolitane, Province, Comuni) il superamento delle condizioni di disuguaglianza per il raggiungimento dell'uguaglianza sostanziale; **Articolo 4**, che riconosce il diritto al lavoro, promosso dalla Repubblica, come strumento di realizzazione personale e dovere di concorso al progresso della società; **Articolo 37**, recante il divieto di discriminazioni, professionali e retributive per il lavoro della donna; **Articolo 51**, sull'uguaglianza tra i sessi nell'accesso agli uffici pubblici ed alle cariche elettive.

Norme internazionali e comunitarie: Convenzione per la salvaguardia dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà fondamentali del 04.11.1950, ratificata con Legge 4 agosto 1955, n. 848, che all'Art. 14, rubricato Divieto di discriminazione, garantisce il godimento dei diritti previsti dalla Convenzione medesima senza discriminazioni, in particolare quelle fondate sul sesso; **l'Articolo 1 del Protocollo Addizionale n. 12** il quale ribadisce che il godimento di ogni diritto previsto dalla legge deve essere assicurato senza nessuna discriminazione, in particolare quelle fondate sul sesso, la razza, il colore, la lingua, la religione, le opinioni politiche o di altro genere, l'origine nazionale o sociale, l'appartenenza a una minoranza nazionale, la ricchezza, la nascita o ogni altra condizione. 2. Nessuno potrà essere oggetto di discriminazione da parte di una qualsivoglia autorità pubblica per i motivi menzionati al paragrafo 1, sociale, l'appartenenza a una minoranza nazionale, la ricchezza, la nascita od ogni altra condizione; **la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (CDFUE)**, in Italia anche nota come **Carta di Nizza, del 7 dicembre 2000** e, in una versione adattata, **del 12 dicembre 2007 a Strasburgo da Parlamento, Consiglio e Commissione**, che agli **Articoli 20 e 21** richiama il principio di uguaglianza ed il divieto di discriminazione, tra cui quella fondata sul sesso; con l'entrata in vigore del "**Trattato di Lisbona**", **Legge 2 agosto 2008, n. 130**, Ratifica ed esecuzione del Trattato di Lisbona che modifica il Trattato sull'Unione Europea e il Trattato che istituisce la Comunità Europea e alcuni atti connessi, la Carta di Nizza ha il medesimo valore giuridico dei trattati, ai sensi dell'Art. 6 del Trattato sull'Unione Europea; **Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006**, Direttiva attuata con Decreto Legislativo 25 gennaio 2010, n. 5, relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in

materia di occupazione e impiego che contiene disposizioni intese ad attuare il principio della parità di trattamento per quanto riguarda: a) l'accesso al lavoro, alla promozione e alla formazione professionale, b) le condizioni di lavoro, compresa la retribuzione, c) i regimi professionali di sicurezza sociale.

Legge 20 maggio 1970, n. 300, "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento".

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".

Legge 8 marzo 2000, n. 53, "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città".

D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali".

D. Lgs 26 marzo 2001, n. 151, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", a norma dell'Art. 15 della legge 8 marzo 2000, n.53".

D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (artt. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

D. Lgs 9 luglio 2003, n. 215, "Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica".

D. Lgs 9 luglio 2003, n. 216, "Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro".

D. Lgs. n. 198 del 01.04.2006, "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna", a norma dell'Art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246: **Art. 1** "Divieto di discriminazione e parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini, nonché integrazione dell'obiettivo della parità tra donne e uomini in tutte le politiche e attività" che afferma: 1. Le disposizioni del presente decreto hanno ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo; 2. La parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere assicurata in tutti i campi, compresi quelli dell'occupazione, del lavoro e della retribuzione; 3. Il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato; 4. L'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, atti amministrativi, politiche e attività; **Art. 25** che reca la distinzione definitoria tra Discriminazione diretta e indiretta; **Art. 31** in punto di Divieti di discriminazione nell'accesso agli impieghi pubblici che riconosce che La donna può accedere a tutte le cariche, professioni ed impieghi pubblici, nei vari ruoli, carriere e categorie, senza limitazione di mansioni e di svolgimento della carriera, salvi i requisiti stabiliti dalla legge; **Art. 42** che impone ai datori di lavoro l'adozione di azioni positive volte alla rimozione degli ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità; **Art. 48** che prevede che le azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni trovino disciplina nei piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'Art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le 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".

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'Art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”.

D. Lgs 25 gennaio 2010, n. 5, “Attuazione della direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”.

Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”.

Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”.

Decreto Legge 14 agosto 2013 n. 93, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere.

D. Lgs 15 giugno 2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”.

Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei Contratti Pubblici che all’Art. 77 sulla Commissione giudicatrice indica i requisiti dei Commissari e la parità di genere nella composizione della Commissioni di gara.

Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (**Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile**).

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile).

Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020, approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 Novembre 2017 Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019.

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26.06.2019 n. 2, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Pubbliche Amministrazioni”.

Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

LEGGE 7 aprile 2022, n. 32 “Deleghe al Governo per il sostegno e la valorizzazione della famiglia” detta anche “**Family Act**”.

PREMESSA

In ossequio alla previsione dell’art. 48 del D. Lgs n. 198/2006, nel rispetto delle forme di partecipazione sindacale e di consultazione previste dalla citata norma, il presente Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025 (PAP 2023-2025) rappresenta l’aggiornamento del PAP 2022-2024 così come previsto dalla Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e

del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, recante le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" e si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Salerno per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

Il Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025 (PAP 2023-2025) farà parte della Sezione Valore Pubblico del PIAO, Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, così come previsto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 emanato d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sul sito internet del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022. Il PIAO, infatti, è il nuovo strumento di programmazione e governance che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare e che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso per assicurare il raggiungimento degli obiettivi della piena trasparenza dell'organizzazione e dell'attività amministrativa, degli obiettivi di anticorruzione, antidiscriminazione e pari opportunità, per migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi. L'Articolo 1 del DPR n. 81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, individua i documenti assorbiti dal PIAO. Il PIAO, dunque, sostituirà alcuni dei preesistenti strumenti di programmazione per garantire e sostenere la massima visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, ovvero: Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP), Piano delle azioni concrete (PAC), Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD), Piano della Performance (PdP), Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT), Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e Piano di Azioni Positive (PAP).

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel richiamare i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Quanto indicato nel presente Piano, infatti, contribuisce a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione Provinciale di Salerno.

Le disposizioni del suddetto Piano hanno, infatti, ad oggetto le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle Commissioni esaminatrici dei concorsi, le misure volte ad eliminare ogni discriminazione, distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, familiari, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent'anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. Il D.lgs. 198/2006, modificato dal Decreto Legislativo 25 gennaio 2010 n. 5, recante il "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna" che ha recepito la legge 125/1991 e il D.lgs. 196/2000, prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la *"rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Il D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Come chiarito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ex Civit, con Delibera n. 22 del 2011, *"Il tema delle pari opportunità costituisce un elemento di fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane, destinato all'incremento delle performance di qualsiasi tipo di organizzazione e,*

ancor più, nelle pubbliche amministrazioni, dove si caratterizza come elemento trasversale per il perseguimento della mission e per il rispetto dei valori che guidano le attività e i processi decisionali, sia di carattere strategico che operativo”.

In tal senso diventa necessario evidenziare il dettato dell’art. 7, comma 1, del D. Lgs n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” così come modificato dall’art. 21 della Legge n. 183/2010: *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”* e dell’art. 57 con la previsione della costituzione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati Paritetici sul Fenomeno del Mobbing.

La norma, pertanto, rende chiari ulteriori ambiti di possibili discriminazioni, in aggiunta a quella di genere, ed evidenzia nuovi profili, meno immediati, in cui le stesse potrebbero svilupparsi.

La Provincia di Salerno con Decreto del Presidente n. 33 del 21 marzo 2022 ha avviato l’iter procedurale per l’istituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e ha disposto l’istituzione di una apposita sezione sul sito istituzionale dell’Ente dedicata alle “Pari Opportunità”.

Il D. Lgs 3 agosto 2009 n. 106, poi, ha modificato l’art. 6 del D. Lgs 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l’obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente alla chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro, alla valorizzazione ed ascolto delle persone, all’attenzione ai flussi informativi, alle relazioni interpersonali e alla riduzione della conflittualità, alla operatività e chiarezza dei ruoli, all’equità nelle regole e nei giudizi.

A tale scopo il Piano di Azioni Positive 2023-2025, costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2023-2025, elaborato su una direttrice di continuità programmatica con le strategie dei precedenti Piani triennali e con le azioni avviate medio tempore, è stato predisposto individuando sei linee di azione:

1. Discriminazioni di genere sul luogo di lavoro: sanzioni e tutele. Eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, dirette ed indirette che, se verificate, comportano, automaticamente, la nullità degli atti discriminatori, l’applicazione di sanzioni amministrative e il risarcimento delle vittime;
2. Adozione del Piano Triennale di Azioni Positive, previsto dall’art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 con l’obiettivo di ridurre il divario tra i generi a non più di due terzi in tutti i settori e livelli gerarchici, che riporta dettagliatamente le azioni e gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere, le iniziative di monitoraggio dell’equilibrio di genere, per la promozione, la sensibilizzazione e la diffusione di una cultura di pari opportunità, la valorizzazione delle differenze e per la conciliazione dei tempi vita-lavoro.
3. Organizzazione del lavoro improntata al contrasto alle discriminazioni, alla valorizzazione del benessere di chi lavora, a porre in essere le misure atte a bilanciare in modo equilibrato il lavoro e la vita privata di donne e uomini, il benessere organizzativo delle lavoratrici e dei lavoratori, con l’impiego sempre più diffuso degli istituti della flessibilità, del telelavoro, del lavoro agile (smart working), dell’accompagnamento nella fase di rientro da lunghe assenze, dei congedi parentali, con la mappatura delle competenze per valorizzare questi istituti;

4. Politiche di reclutamento e gestione del personale realmente paritarie, attraverso la presenza di rappresentanza femminile nelle Commissioni di concorso, la valutazione basata più sul risultato che sulla mera presenza, il monitoraggio del divario di genere con azioni mirate ove questo sia superiore ai due terzi, la promozione di un livello organizzativo volto a garantire l'integrazione tra i neoassunti e i lavoratori di lungo corso, anche attraverso strumenti che offrano pari opportunità di carriera tra loro e tra lavoratrici e lavoratori;
5. Politiche volte ad assicurare la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi della Provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essa dipendenti per favorire la crescita professionale del personale;
6. Formazione e cultura organizzativa orientata a promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e tra il personale la cultura di genere, il rispetto del principio di non discriminazione, il rispetto delle diversità, il superamento degli stereotipi, diffondendo con misure idonee la cultura del valore e del rispetto delle differenze, garantendo parità nell'accesso alla formazione, conoscenza delle normative specifiche, statistiche sempre ripartite per generi.

Piano Triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025

La Provincia di Salerno, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel pieno rispetto della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il presente Piano di Azioni Positive, di durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge (art. 48 D.Lgs. n. 198 del 2006), dall'altro, in continuità col precedente Piano 2022-2024 quale strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne ed il benessere organizzativo.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e temporanee in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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.

Il Piano triennale intende promuovere la realizzazione di un ambiente di lavoro sereno, privo di situazioni di disagio che, ove esistenti, non permettono una totale e soddisfacente realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione e, soprattutto, non consentono di garantire una piena soddisfazione dell'individuo dal punto di vista lavorativo; vuole tutelare i lavoratori e, pertanto, deve trovare la sua origine nei pareri, nelle osservazioni e nelle richieste che scaturiscono dagli stessi.

A fronte di una continua ridefinizione delle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, nonché dei pensionamenti, il personale della Provincia di Salerno è costantemente diminuito, senza che sia stato consentito un ricambio generazionale. Il numero ridotto di personale, a volte, ha determinato carichi di lavoro notevoli, soprattutto alla luce delle nuove norme sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza Amministrativa che richiedono ulteriori sforzi ai dipendenti della P.A. Per consentire al personale di essere costantemente aggiornato, l'Amministrazione ha

promosso un ciclo di giornate di formazione per la promozione e la diffusione dei principi e delle disposizioni, contenute nella normativa di riferimento, in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa e codice di comportamento.

L'Ente, inoltre, guarda con particolare attenzione alla riforma in atto delle Province (Delega al Governo per la revisione del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali di cui al D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e altre disposizioni per la funzionalità degli Enti Locali) ed alle conseguenze che potranno esservi per i lavoratori, mettendo in campo tutte le risorse per assicurare che la professionalità acquisita non vada perduta, che la sede di lavoro sia il più possibile rispondente alle esigenze dei lavoratori.

Con l'entrata in vigore del Family Act, Legge n. 32/2022 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale numero 97 del 27 aprile 2022, che recepisce le direttive UE relative "all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza" e che prevede diverse novità in tema di congedi parentali: maternità e paternità per favorire la conciliazione tra vita e lavoro e per raggiungere gli standard europei. Tra le misure del Family Act previste nell'ambito del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR): l'Assegno Unico Universale, misure per la genitorialità e la revisione dei congedi parentali (tra le indicazioni previste per i congedi parentali vi è innanzitutto quella di prevedere la modalità flessibile, nonché il diritto dei genitori ad avere permessi retribuiti in maniera molto più elastica e corposa rispetto al passato) e congedi di paternità (aumento durata congedo obbligatorio padre), misure di sostegno al lavoro femminile (aumento indennità maternità obbligatoria, permessi per visite in gravidanza anche a chi assiste), permessi retribuiti malattia figli, worklife balance.

Uno dei più grandi cambiamenti dell'ultimo periodo che ha fortemente influenzato la vita dei lavoratori dipendenti è stato l'introduzione, per la maggior parte, del Lavoro agile (smart working). Le strutture fisiche dove il lavoro viene performato normalmente sono cambiate all'improvviso. A causa della diffusione di COVID-19 molti enti, tra cui la Provincia di Salerno, si sono trovati a dover ripensare e adattare il lavoro. La trasformazione digitale ha conosciuto uno slancio senza precedenti e ci si è resi conto di come metodi tradizionali per gestire il personale non funzionino. Il mondo del lavoro cambia e lo fa a una velocità sorprendente, c'è sempre qualcosa di nuovo da imparare, un cambiamento a cui adattarsi, nuove tecnologie da utilizzare. Non è più possibile fare a meno del Digital HR. Ai dipendenti del giorno d'oggi vengono richiesti alti livelli di resilienza e spirito di adattamento attraverso quelli che sono definiti i processi di upskilling e reskilling che sono diventati così importanti all'interno delle Amministrazioni. I processi delle risorse umane devono essere ottimizzati per poter garantire un'efficiente gestione dei dipendenti, sviluppare al massimo il potenziale di quelli già presenti e apportare valore reale all'Ente. In questo particolare momento in cui non si può contare molto su nuove assunzioni e su risorse esterne per coprire la carenza cronica di risorse umane, è bene che si sviluppino al massimo le potenzialità interne con specifici percorsi di formazione mirati all'upskilling e al reskilling, attraverso training continui di cui beneficerà l'Amministrazione sotto diversi punti di vista.

I programmi di upskilling hanno l'obiettivo di far sviluppare al lavoratore dipendente nuove competenze nello stesso campo di lavoro: si tratta di una sorta di upgrade di ciò che è già in grado di fare, per svolgere il lavoro in maniera più efficiente ed efficace.

Il reskilling prevede invece lo sviluppo di abilità che possano permettere al dipendente di ricoprire un ruolo diverso: si tratta di un percorso di riqualificazione della persona e delle competenze.

E' necessario che i lavoratori siano sempre aggiornati sulle nuove conoscenze da acquisire, in questo modo si assicura che i servizi rimangano competitivi e si riduce la necessità di assumere nuovi dipendenti in quanto i processi di assunzione sono molto costosi. Investire sul capitale umano già presente nell'Amministrazione può aiutare a ridurre i costi: si fidelizzano i dipendenti e diminuisce il turnover.

I vantaggi del Lavoro agile (smart working) per i lavoratori risultano abbastanza evidenti, primo fra tutti la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro. Lavorando da casa, infatti, si riesce a gestire meglio

il proprio *work-life balance*, valorizzando il tempo a disposizione e abbattendo i costi legati agli spostamenti. L'introduzione del Lavoro agile (smart working), impattando sul benessere e sulla qualità della vita dei propri dipendenti, può essere considerata una misura di *welfare aziendale* e si riflette così in positivo anche sulla produttività. Ci sono, poi, altri aspetti di profonda innovazione che vanno sottolineati, sia per i lavoratori che per l'Amministrazione: 1) valorizzazione delle risorse umane e responsabilizzazione. Ci si concentra sui risultati del lavoro e non sugli aspetti formali; 2) razionalizzazione nell'uso delle risorse e aumento della produttività, quindi risparmio in termini di costi e miglioramento dei servizi offerti; 3) promozione dell'uso delle tecnologie digitali più innovative e utilizzo del Lavoro agile (smart working) come leva per la trasformazione digitale e per lo sviluppo delle conoscenze digitali; 4) rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance basate sui risultati e sui livelli di servizio; 5) abbattimento delle differenze di genere; 6) riduzione delle forme di "assenteismo fisiologico"; 7) attrazione di talenti; 8) valorizzazione del patrimonio immobiliare delle PA, grazie al fatto che vengono reinventati gli spazi, ad esempio attraverso postazioni di coworking. Il Lavoro agile (smart working) è una leva di cambiamento per le PA e i suoi lavoratori e permette di combattere la "burocrazia difensiva", perché consente di andare oltre l'adempimento, promuove la collaborazione, la programmazione, la gestione e i risultati. Mette al centro le persone, all'interno di un progetto più ampio di "people strategy", che punta sulla valorizzazione delle persone e sulla fiducia tra lavoratori e amministrazione.

Il Lavoro agile (smart working), infine, impatta anche sui temi della sostenibilità e, in questo caso, è più immediato l'accostamento al telelavoro, che già consentiva, ad esempio, risparmi nei consumi elettrici all'interno degli uffici e una riduzione nelle emissioni di CO2 grazie alla diminuzione del traffico legato agli spostamenti per raggiungere il posto di lavoro.

ANALISI ATTUALE DEL PERSONALE PER GENERE E INQUADRAMENTO PROFESSIONALE

In ragione di quanto sopra riportato e ribadendo il sottodimensionamento, la realizzazione del Piano di Azioni Positive 2023-2025 tiene conto della struttura organizzativa dell'Ente.

Con l'approvazione del nuovo CCNL del comparto Funzioni degli Enti Locali del 16 novembre 2022, triennio 2019-2021, il Titolo III del suddetto CCNL Funzioni Locali, relativo al personale, ha disciplinato il nuovo ordinamento professionale dei dipendenti delle amministrazioni locali, a partire dal 1° aprile 2023, con l'obiettivo di rafforzare l'organizzazione e l'azione amministrativa, dando risposte alle richieste di fabbisogni di nuove professionalità e competenze e all'esigenza di valorizzare le competenze dimostrate dai dipendenti. Nel nuovo sistema viene infatti operata una revisione del sistema di classificazione del personale e, quindi, una riclassificazione e un reinquadramento del personale, articolandolo in quattro Aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli Istruttori e Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (di seguito anche EQ).

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

Dipendenti per Categorie	Donne	Uomini	TOTALE
B3	0	3	3
B4	3	3	6
B5	2	16	18

B6	2	9	11
B7	2	9	11
B8	8	39	47
C1	4	7	11
C2	7	5	12
C3	11	15	26
C4	4	4	8
C5	2	3	5
C6	11	33	44
D1	3	8	11
D2	3	3	6
D3	5	11	16
D4	6	3	9
D5	2	9	11
D6	2	2	4
D7	7	9	16
Totale	84	191	275

Dipendenti	Donne	Uomini
Percentuale	30,54%	69,45

Dirigenti	Donne	Uomini
Segretario Generale		1
Dirigenti	3	4

Organi Elettivi	Donne	Uomini
Presidente		1
Consigliere/i Provinciali	1	15

R.S.U.	Donne	Uomini
	2	10

I dati relativi al personale sopra riportati sono aggiornati al 01.08.2023 e considerano tutti i dipendenti in servizio effettivo, compresi i comandati presso altre amministrazioni e i dipendenti dell'Amministrazione in aspettativa.

Emerge dall'analisi dei dati che il personale di genere femminile è presente in misura significativamente inferiore rispetto a quello maschile (191 Uomini e 84 Donne) con un numero maggiore di Uomini tra i Funzionari EQ titolari di Posizione Organizzativa (24 Uomini e 19 Donne). Si rileva anche un numero maggiore di Dirigenti di sesso maschile (5 Uomini e 3 Donne).

Meno bene dal punto di vista della scelta degli Organi elettivi della Provincia ovvero del Presidente e dei Consiglieri provinciali che sono più di sesso maschile che femminile.

Altrettanto si rileva nelle RSU, Rappresentanza Sindacale Unitaria, l'Organismo sindacale eletto da tutti i lavoratori iscritti e non iscritti al sindacato dove le Donne sono il genere meno rappresentato. Di conseguenza occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, in quanto sussiste un divario fra generi superiore a due terzi, al fine di rispettare i parametri indicati dall'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

A tale scopo, soprattutto in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta di sesso maschile dovrà essere accompagnata da una esplicita ed adeguata motivazione.

COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

La Provincia di Salerno ha rispettato la previsione di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001, Testo Unico sul Pubblico Impiego (TUPI), riservando alle donne almeno un terzo dei posti di Componente delle Commissioni di concorso. Nelle Commissioni di concorso la presenza femminile è pari o superiore al 50%. Gli atti di nomina delle Commissioni di concorso sono stati inviati alla Consigliera di Parità provinciale e regionale, in base all'ambito territoriale dell'Amministrazione anche al fine del raggiungimento degli obiettivi.

OBIETTIVI

Il Piano per le Azioni Positive 2023-2025 prende a fondamento le seguenti tre direttrici:

1. Confermare le azioni che, non solo hanno assicurato la sostanziale parità di trattamento tra dipendenti dei due generi, ma in più hanno rimosso gli ostacoli che di solito rendono difficoltosa alle donne la possibilità di conciliare le esigenze di lavoro con le esigenze familiari; agevolare la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, favorendone l'equilibrio attraverso il ricorso al lavoro agile in via ordinaria, migliorando le condizioni e gli strumenti per accedervi, dimostrando una maggiore sensibilità laddove esistano problematiche familiari o altri fattori;
2. Integrare le iniziative finora attuate con ulteriori interventi nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa e della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, suggeriti anche da una diversa mentalità sia in chi sovrintende alla attività amministrativa che negli operatori;
3. Monitorare l'applicazione e l'efficacia delle azioni approvate in modo da mantenere sempre viva l'attenzione dell'organizzazione sui temi della parità di genere nell'ambiente di lavoro, offrendo la possibilità agli interessati di proporre azioni correttive o di miglioramento e di segnalare, anche in forma protetta, qualsiasi situazione di abuso o violazione delle regole di comportamento approvate dall'Amministrazione.

Il Piano è rivolto a tutti i Dipendenti dell'Ente e per il triennio 2023/2025 la Provincia di Salerno, in un'ottica di continuità, conferma i seguenti obiettivi, già a fondamento del precedente Piano triennale:

- A. Valorizzare la presenza femminile all'interno dell'Ente promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi, rispettando la dignità personale delle risorse umane, obiettivo indispensabile per la realizzazione di un sano ambiente di lavoro;

- B. Promuovere il benessere individuale ed organizzativo, predisporre un orario di lavoro, per tutti i lavoratori dipendenti, improntato al principio della piena flessibilità, garantire un'ulteriore flessibilità in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, secondo le specificazioni dell'art. 36, comma 4, del CCNL 16 novembre 2022 Comparto Funzioni Locali;
- C. Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro;
- D. Continuare a favorire l'armonizzazione e la conciliazione della vita professionale e privata assecondando, mediante una condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori;
- E. Migliorare la comunicazione e la promozione della cultura di genere all'interno e dare maggiore visibilità dell'Amministrazione, anche all'esterno, circa l'attenzione che pone alle politiche di genere, in un'ottica di comunità solidale e responsabile;
- F. Valorizzare le caratteristiche di genere, azioni di diversity management (genere, disabilità, età, orientamento sessuale, ecc.);
- G. Implementare e consolidare il Lavoro agile (smart working) quale misura di lavoro ordinario con l'approvazione del Regolamento che ne disciplina in termini quantitativi e qualitativi l'applicazione, tenere conto del diritto di disconnessione e adottare misure per evitare elementi di discriminazione nella fruizione soggettiva, siano essi giuridici e/o economici, anche con l'inserimento di clausole antidiscriminatorie o di promozione della parità nei diversi regolamenti e l'approvazione di specifiche circolari, che sortirebbero un sicuro effetto nel posizionarsi quale Ente che respinge ogni forma di differenza discriminatoria; agevolare il ricorso al part-time, su richiesta, nelle sue diverse forme verticale, orizzontale, ciclico;
- H. Incrementare la formazione del personale dipendente, predisporre corsi di formazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni, in ossequio a quanto previsto dall'art. 67 CCNL Enti Locali 2019-2021;
- I. Favorire uguali opportunità di sviluppo alla professionalità e di carriera, nonché di incentivi e di progressioni economiche, tanto al personale maschile quanto a quello femminile, nel rispetto della Direttiva Europea 2004/113/CE.

Obiettivo A: Valorizzare la presenza femminile all'interno dell'Ente.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere, rafforzare il mainstreaming di genere e la partecipazione femminile nei processi di sviluppo locale.

Azione positiva 1 – Prevedere la presenza di donne nelle Commissioni di concorso come previsto dalla legge, una riserva obbligatoria nei confronti delle donne di almeno 1/3 dei posti, salva motivata impossibilità (art. 57, 1° comma, lettera a, del D. Lgs. n. 165/2001), con l'obiettivo di valorizzare le competenze femminili e promuovere la presenza femminile nelle sedi decisionali.

Azione positiva 2 - Elaborazione di statistiche di genere sulla situazione del personale della Provincia di Salerno con l'analisi dei principali processi di gestione delle risorse umane.

Azione positiva 3 - Raccolta e analisi delle informazioni sui principali processi di gestione delle risorse umane (reclutamento, percorsi di carriera, progressioni, incarichi, incentivi, ecc.) e dei documenti di pianificazione della Provincia di Salerno.

Azione positiva 4 - Redazione di un rapporto, ai sensi dell'art. 46 Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 così come modificato dal Decreto legislativo 25 gennaio 2010 n. 5, che servirà all'analisi sulla situazione del personale femminile e maschile.

Azione positiva 5 - Promozione di un monitoraggio sulla condizione del personale femminile dell'Ente ed elaborazione di uno studio sull'avanzamento di carriera delle donne negli ultimi 5 anni.

Azione positiva 6 - Individuazione delle aree di miglioramento per la progettazione e implementazione delle azioni positive per il superamento degli stereotipi maschile/femminile, la promozione e lo sviluppo delle competenze femminili e il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Azione positiva 7 - Promozione dell'integrazione della dimensione delle pari opportunità per le donne e gli uomini in tutte le politiche e azioni (mainstreaming).

Azione positiva 8 - Promozione della partecipazione equilibrata delle donne e degli uomini nei processi decisionali.

Azione positiva 9 - Ridefinizione dei percorsi di carriera e di attribuzione delle responsabilità, improntandoli alla valorizzazione del merito, attraverso sistemi premianti selettivi degli incentivi economici e di carriera, secondo logiche meritocratiche e oggettivabili, che valorizzino i dipendenti meritevoli, garantendo condizioni di pari opportunità, per favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Obiettivo B: Promozione del benessere individuale ed organizzativo.

Finalità strategiche: tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate alla considerazione della persona e della correttezza dei comportamenti.

Azione positiva 1 - Monitoraggio sullo stato di benessere individuale e collettivo e sullo stato di eventuale malessere lavorativo nell'Ente.

Azione positiva 2 - Formazione di base sui vari temi legati al benessere individuale ed organizzativo.

Azione positiva 3 - Tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, di mobbing e di discriminazioni, favorendo condizioni di benessere lavorativo e di prevenzione del disagio lavorativo.

Azione positiva 4 - Prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento.

Azione positiva 5 - Ricerca e sperimentazione di metodologie innovative per l'engagement delle persone, per rafforzare la motivazione e per favorire l'ascolto e la crescita personale.

Azione positiva 6 - Valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo e il senso di appartenenza.

Azione positiva 7 - Potenziamento dell'attività lavorativa svolta con il Lavoro agile (smart working) o con il progetto di telelavoro (lavoro in modalità remota) per implementare azioni volte a ottenere un certo equilibrio tra responsabilità familiari e lavorative e una distribuzione più efficiente tra loro; potenziare la conciliazione tra vita professionale e vita familiare nell'organizzazione lavorativa di chiunque è centrale nei carichi di cura familiari e domestici, che non può ritenersi causa di discriminazioni in ragione dei diversi carichi e del diverso ruolo di donne e uomini e della diseguale ripartizione degli stessi carichi.

Azione positiva 8 - Estensione del Lavoro agile, a seguito della sperimentazione e della valutazione attivata durante l'emergenza da Covid-19, in quanto il Lavoro agile o smart working, come politica di conciliazione dei tempi vita-lavoro, ha mostrato le sue potenzialità come un istituto che, valorizzato e regolato all'interno degli accordi, è una leva che, se ben utilizzata, può favorire una

maggiore autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra dirigenti e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più sostenibili.

Obiettivo C: Orientare la politica formativa alla valorizzazione delle diversità e al superamento degli stereotipi per il miglioramento dei servizi e della qualità del lavoro.

Finalità strategiche: favorire le attività formative strettamente intese e perseguire l'obiettivo di sviluppare all'interno dell'Ente un patrimonio di conoscenze e competenze diffuso che prenda a riferimento anche le differenze di genere quale elemento costitutivo di tutte le organizzazioni; per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane e una politica attiva delle pari opportunità non si può prescindere da un necessario supporto al personale femminile, finalizzato a superare anche le barriere soggettive, che spesso impediscono un'ottimale gestione del proprio ruolo e/o del proprio percorso professionale, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, come riportato nel CCNL 2019-2021 al Capo V "Formazione del personale", Art. 54 Principi generali e finalità della formazione, comma 3, per una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Azione positiva 1 - Adeguamento del piano di formazione dell'Ente in un'ottica di genere per raccordare i contenuti, le modalità di gestione e di erogazione agli obiettivi del Piano triennale, le quote nella formazione per legge, in quanto è prevista una quota femminile nell'accesso alla formazione in misura pari alla percentuale di donne in organico (art. 57, 1° comma, lett. c), D. Lgs. n. 165/2001, così da porre donne e uomini su un piano di parità.

Azione positiva 2 - Utilizzo della leva formativa per lo sviluppo delle competenze delle lavoratrici nell'ottica del riequilibrio di genere in chiave di efficienza e conseguente valutazione, follow up, delle attività formative così da poter contare su uno strumento di efficace valutazione dei risultati, fondamentale anche al fine di una corretta programmazione;

Azione positiva 3 – Promozione ed organizzazione di incontri, convegni, seminari, webinar, proiezioni cinematografiche, presentazioni bibliografiche sulle diversità e il superamento degli stereotipi di genere per l'attivazione di momenti di dialogo e di iniziative su temi di interesse; istituzione di Consulte, che raccolgano anche organizzazioni di natura privata o del privato sociale, Commissioni e/o Tavoli tecnici di lavoro per esaminare e analizzare il fenomeno delle discriminazioni di genere, potendo così disporre di dati attuali e verificabili, riferiti al contesto locale;

Azione positiva 4 - Orientare i percorsi formativi/informativi per i/le dirigenti ed i/le responsabili dell'Ente, in modo da dotarli di adeguati strumenti per accrescere la spinta motivazionale delle risorse umane, con particolare attenzione alla valorizzazione delle specificità di genere, per favorirne il senso di appartenenza all'Ente, incentivare il lavoro di gruppo e coinvolgerle nella definizione degli obiettivi strategici ed operativi, verso un progetto comune.

Azione positiva 5 - Diffondere conoscenze su questi temi in una più ampia visione strategica che parta dalla convinzione che tutte le differenze, in particolare quelle di genere, se ben gestite e valorizzate, rappresentano un fattore di sviluppo per le organizzazioni e le imprese. Un approfondimento specifico dovrà essere effettuato rispetto al tema della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che rappresenta ad oggi uno dei principali fattori di allontanamento autonomo, di marginalizzazione delle donne nel lavoro.

Azione positiva 6 – Promozione di incontri con gli alunni delle scuole elementari e medie che consentano la divulgazione nelle nuove generazioni di atteggiamenti rispettosi dell'identità di genere e la sensibilizzazione contro la violenza in genere.

Obiettivo D: Favorire l'armonizzazione e la conciliazione della vita professionale e privata assecondando, mediante una condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari.

Finalità strategiche: la Provincia di Salerno intende continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità personale, familiare e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti; continuare, altresì, ad assicurare tempestività nel favorire la crescita di un sistema in grado di coniugare in modo flessibile i tempi del lavoro professionale con quelli più generali di vita anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Azione positiva 1 - Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Azione positiva 2 - Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Azione positiva 3 - Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 4 - Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 5 - Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 6 - L'Ufficio Personale rende disponibile al personale dipendente la consultazione delle norme riferite ai permessi relativi all'orario di lavoro e la necessaria modulistica, anche mediante l'utilizzo dei testi normativi e dei contratti collettivi vigenti presso l'Ufficio stesso, nonché sul sito istituzionale dell'Ente.

Azione Positiva 7 – Possibilità di usufruire del part-time, della banca delle ore e del recupero di eventuali ore di lavoro straordinario.

Azione positiva 8 - Mantenere in equilibrio la distribuzione dei carichi di lavoro tra i/le dipendenti.

Azione positiva 9 - Ricognizione degli strumenti e delle buone prassi (con analisi dei dati sulla maternità e paternità) per rilevare la consistenza e le modalità attualmente utilizzate.

Azione positiva 10 - Perfezionamento e, dove ritenuto necessario, rivisitazione degli strumenti (regolamenti, disciplinari in essere e introduzione di nuovi strumenti e buone prassi).

Azione positiva 11 - Salvaguardia e valorizzazione delle professionalità e dello sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro.

Azione positiva 12 - Sensibilizzazione della dirigenza sull'utilizzo del part-time, del lavoro agile e del telelavoro; in particolare sul telelavoro, in conformità a quanto stabilito dalla normativa nazionale D.P.R. 8 marzo 1999 n. 70 e le regole stabilite dall'Accordo quadro sul telelavoro del 23 marzo 2000 e dell'Accordo quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002, nonché le norme convenute dalla contrattazione collettiva (CCNL Regione Autonomie Locali) e dalla contrattazione decentrata, la Provincia di Salerno, nell'ottica di perseguimento di tale obiettivo e, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, continuerà a garantire la possibilità di svolgimento del telelavoro. Il lavoro in modalità remota, difatti, costituisce una possibile alternativa periodica alla presenza giornaliera sul posto di lavoro in tutti quei casi in cui è necessario conciliare vita professionale e familiare attraverso significative modificazioni organizzative (periodi facoltativi dopo la nascita di bambini, problemi di trasporto e di movimento legati alla disabilità, esigenze di cure assidue in momenti cruciali della crescita dei figli, malattie o necessità di assistenza a parenti,

esigenze di studio, ecc.) senza incorrere in una diminuzione consistente dello stipendio e quindi in una limitazione dell'autonomia economica.

Obiettivo E: Migliorare la comunicazione e la promozione della cultura di genere all'interno e dare maggiore visibilità dell'Amministrazione, anche all'esterno, circa l'attenzione che pone alle politiche di genere, in un'ottica di comunità solidale e responsabile.

Finalità strategiche: la Provincia di Salerno, si impegna a perseguire l'attività di formazione-informazione, già avviata negli anni precedenti sul tema delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo, sia tramite affiancamento e counseling specifico per singoli casi che attraverso seminari, webinar di approfondimento, compatibilmente con le risorse finanziarie compatibili.

Azione positiva 1 - Incrementare la pubblicazione e la diffusione delle conoscenze sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare.

Azione positiva 2 - Incrementare la pubblicazione e la diffusione del Piano di Azioni Positive per le Pari Opportunità e i monitoraggi della realizzazione.

Azione positiva 3 - Garantire un linguaggio di genere negli atti e nei documenti, sia in quelli interni che in quelli destinati alle comunicazioni esterne, eliminando il maschile inclusivo, in modo da privilegiare il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere o sessiste, non rispettoso delle identità e frutto di una cultura ancora fortemente androcentrica.

Azione positiva 4 – Promuovere incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro.

Azione positiva 5 – Diffondere costantemente informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema, al fine di contribuire a far progredire la cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo, anche in collaborazione con la Consigliera provinciale delegata alle Pari Opportunità e l'Ufficio della Consigliera di Parità Provinciale, attraverso la produzione e la diffusione di materiali informativi come vademecum, opuscoli o brochure, ma anche di studi e ricerche, così come la partecipazione a eventi di carattere informativo o la loro promozione, che sono elementi fondamentali nel percorso di costruzione di una società duale.

Azione positiva 6 – Creare una rete di associazioni di genere e di spazi fisici destinati alle stesse per favorire una maggiore condivisione e una partecipazione attiva alle azioni positive che l'Amministrazione intende perseguire per il raggiungimento degli obiettivi, così, anche la creazione di strutture ad hoc, come ad esempio sportelli informativi aperti al pubblico sul tema della promozione di pari opportunità e del contrasto alle discriminazioni, appare un elemento essenziale nella costruzione di un percorso di consapevolezza sulla questione delle discriminazioni come problema sociale. È inoltre importante assicurare che la promozione della parità sia un tema presente anche simbolicamente negli spazi provinciali, così da esprimere un chiaro posizionamento a chiunque frequenti i luoghi, attraverso manifesti o altro.

Azione positiva 7 - Istituire una pagina web a cura del settore incaricato, per la divulgazione delle notizie, della normativa e delle risorse sulle pari opportunità, sviluppare e disseminare informazioni circa le discriminazioni, attraverso social media, materiali audio-video, pubblicazioni, ricerche e guide di agile consultazione, anche rivolte alla collettività, ma in specie alle scuole, per intervenire sulle giovani generazioni in chiave di cambiamento strutturale e culturale, promuovere iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza contro i comportamenti discriminatori nei confronti delle donne per innalzare la soglia di attenzione sul tema.

Obiettivo F: Valorizzazione delle caratteristiche di genere, azioni di diversity management (genere, disabilità, età, orientamento sessuale, ecc.).

Finalità strategiche: favorire quell'insieme di pratiche e politiche volte a rispettare e a valorizzare tutte le diversità all'interno di un ambiente di lavoro che siano diversità di genere, di età (aging diversity), di orientamento sessuale, di origini etniche, di istruzione, di cultura, di abilità fisiche, ecc. supportando differenti stili di vita e rispondendo alle loro distinte esigenze.

Azione positiva 1 - Abbattere le barriere in tema e promuovere l'integrazione attraverso figure specifiche, professionali ed esperte in quanto il rispetto delle diversità, oltre ad essere importante dal punto di vista etico, costituisce un punto di forza che migliora l'immagine dell'Ente all'esterno, poiché in un ambiente in cui tutti si sentono a proprio agio e possono esprimere la propria diversità, le persone sono sottoposte a minor stress e lavorano meglio. Non solo, l'inclusione delle diversity contribuisce all'innovazione e al cambiamento, perché dà modo di sfruttare punti di vista differenti.

Azione positiva 2 - Favorire comportamenti neutri eliminando qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta (una disposizione, un criterio, una prassi, un atto, un patto) che possa mettere un lavoratore in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad un altro. Rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza verbale, morale o psichica al proprio interno che possa creare ambienti di lavoro negativi e caratterizzati da forte stress o, peggio ancora, sfociare in fenomeni di mobbing.

Azione positiva 3 – Arginare i fenomeni di violenza contro le donne e la discriminazione di genere innescando un'educazione e una cultura del rispetto, partendo dall'attenzione alle piccole cose.

Azione positiva 4 - Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema delle disabilità. Valorizzazione delle disabilità nel lavoro e impegni commisurati alle abilità, compiti distribuiti in modo più equo, spazi organizzati in modo più razionale assicurando interventi migliorativi ed ergonomici e nuove forme di organizzazione del lavoro.

Azione positiva 5 - Sostegno alle persone in età prossima alla pensione (aging diversity) e sperimentazione di esperienze, conoscenze e capacità tra dipendenti di diverse generazioni, anche in conseguenza del cambiamento organizzativo legato alla trasformazione digitale, sensibilizzazione dei dirigenti e dei dipendenti per la sostanziale uguaglianza di tutto il personale dell'Ente, per migliorare il clima interno, il benessere personale ed il rispetto dell'altro.

Azione positiva 6 - Politiche e iniziative volte ad estendere i diritti riconosciuti alle coppie tradizionali anche alle coppie dello stesso sesso senza discriminazioni e in linea con la Legge Cirinnà, ossia la Legge sulle unioni civili, siglando con i sindacati un Protocollo quadro sull'inclusione e le pari opportunità.

Azione positiva 7 – Investire sul diversity management in cui la diversità è un valore e non uno stigma; proseguire lo studio volto all'introduzione della figura del Diversity Manager; dare vita a un forum per dipendenti al fine di creare momenti di riflessione sul tema della promozione delle pari opportunità, con l'obiettivo di contrastare le discriminazioni, promuovendo la diversità di genere come valore. Questa figura ha il compito di promuovere l'inclusione, mettendo in atto ogni azione volta a favorire l'accessibilità e ad evitare forme di discriminazione per dare l'idea di un Ente che è capace di riconoscere e analizzare le differenze, al fine di gestirle proficuamente.

Obiettivo G: Implementazione e consolidamento dello smart working.

Finalità strategiche: la Provincia di Salerno, in linea con la Direttiva sul lavoro agile e alla luce della riorganizzazione della pubblica amministrazione, partendo dalle esigenze di prevenzione e di contenimento dei contagi da Covid-19, delle misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, promuove un approccio all'organizzazione del lavoro che si propone di guidare una maggiore efficienza ed efficacia nel raggiungimento dei risultati attraverso una combinazione di

flessibilità, autonomia e collaborazione, in parallelo con l'ottimizzazione di strumenti e ambienti di lavoro per i dipendenti, garantendo che coloro che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Azione positiva 1 - Potenziamento della modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, estesa a tutti i lavoratori che lo richiedono le cui mansioni possono essere svolte a distanza, al fine di tutelare la salute dei/delle dipendenti e al fine di contemperare queste esigenze con la vita privata e familiare, attraverso linee di indirizzo antidiscriminatorie per l'uniformità dell'azione amministrativa recanti, tra l'altro, indicazioni operative per l'accesso al lavoro agile.

Azione positiva 2 - Garantire e mantenere per l'anno 2023 forme di flessibilità dell'orario individuale del personale che presta servizio in sede, implicanti spostamento degli orari di ingresso/uscita; favorire la rotazione del personale, senza penalizzazione alcuna, in modo da assicurare un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza.

Azione positiva 3 - Assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, anziani, disabili, cure domestiche, ecc).

Azione positiva 4 - Acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza.

Azione positiva 5 - Ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli coinvolti.

Azione positiva 6 - Adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

Azione positiva 7 - Definire l'obiettivo di garantire, a regime, al proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tale modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.

Azione positiva 8 - Al fine di promuovere e favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti e il benessere organizzativo degli stessi, anche nell'attuale contesto, è ad oggi in corso di definizione un disciplinare per la prosecuzione della sperimentazione del telelavoro domiciliare - nelle more della attuazione degli istituti del lavoro agile nell'ambito del PIAO - con una disponibilità di postazioni da destinare al personale in servizio presso la Provincia.

Obiettivo H: Formazione del personale dipendente.

Finalità strategiche: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare, nel rispetto dei vincoli legislativi, nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Azione positiva 1 - Pubblicizzare le attività formative che si proporranno, anche mediante comunicazione interna da parte dei rispettivi Responsabili di Settore, che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare un credito formativo.

Azione positiva 2 - Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 3 - I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con l'orario di lavoro vigente, con quelli delle lavoratrici e dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 4 - Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Obiettivo I: Sviluppo di carriera e di professionalità.

Finalità strategiche: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Azione positiva 1 - Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 2 - Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3 - Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base dei requisiti, della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO DI AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale di Azioni Positive per le Pari Opportunità 2023-2025, in applicazione anche della Legge "Delrio" che affida alle Province la funzione fondamentale di "Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale", è stato predisposto dal Servizio Pari Opportunità del Settore Presidenza e Affari Generali, acquisendo il parere favorevole della Consigliera di Parità effettiva della Provincia di Salerno.

Il PAP, che prima godeva di una propria autonomia, dovrà essere inserito nella Sezione Valore Pubblico del "Piano triennale Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO) quale documento unitario che dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, reso disponibile a tutti i Dipendenti nonché inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2023/2025 sarà trasmesso, per opportuna conoscenza, al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), al Responsabile per la Sicurezza dei Lavoratori (RSL), alle Organizzazioni Sindacali ed ai componenti delle RSU aziendali.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) ed ogni anno il Piano di Azioni Positive sulle Pari Opportunità sarà aggiornato e approvato per il triennio successivo.

Il presente Piano ha, dunque, durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del PIAO.

I destinatari delle azioni e degli obiettivi contenuti nel PAP 2023-2025 sono le Dipendenti e i Dipendenti della Provincia di Salerno e sono coinvolti tutti gli Uffici.

La responsabilità dell'attuazione degli obiettivi e delle azioni del presente PAP 2023-2025 è demandata ai Dirigenti delle strutture competenti per materia.

Il monitoraggio e la verifica, *in itinere* ed *ex post*, sull'attuazione del PAP 2023-2025, sono affidati prioritariamente al CUG, sotto la responsabilità del Segretario Generale, e alla Consigliera di Parità della Provincia di Salerno.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da

parte del personale dipendente, per poter procedere, alla scadenza, a un suo adeguato aggiornamento.

Saranno, inoltre, organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste e durante i tre anni la Provincia attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l'impatto delle azioni poste in atto.

L'attività relativa al Piano di Azioni Positive verrà monitorata periodicamente e sarà svolta in collaborazione con l'Ufficio della Consigliera di Parità della Provincia di Salerno.

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Maria Mastrullo

Il Dirigente
Avv. Alfonso Ferraioli



PROVINCIA DI SALERNO

Decreto del Presidente della Provincia

Data 13 settembre 2023

N. **179** del registro generale

OGGETTO: Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025 (ex P.T.P.C.T.) - Sottosezione 2.3. “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O. 2023-2025). Approvazione.

IL PRESIDENTE

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Pasquale Papa

VISTA la proposta di decreto n. 20 del registro del Settore proponente redatta all'interno;

PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati;

VISTA la deliberazione di Consiglio provinciale 27 luglio 2023, n. 59, di approvazione del bilancio di previsione 2023-2025;

VISTO il Decreto legislativo n. 267/2000;

VISTA la Legge n. 56/2014;

VISTO lo Statuto della Provincia ed in particolare gli artt. 25 e 27;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

DECRETA

- 1) di approvare la proposta di decreto n. 20 del registro del Settore proponente inserita nel presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 3) di incaricare il Dirigente del Settore proponente dell'esecuzione del presente decreto.



PROVINCIA DI SALERNO
Proposta di decreto del Presidente della Provincia

Salerno, 13 settembre 2023

n. 20 registro Settore

SETTORE PROPONENTE: SEGRETERIA GENERALE

OGGETTO: Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025 (ex P.T.P.C.T.) - Sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O. 2023-2025). Approvazione.

RELAZIONE TECNICA:

visto l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 ai sensi del quale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno;

visto l'art. 6, comma 1, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, il quale dispone che entro il medesimo termine - 31 gennaio di ciascun anno - le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero le amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), di durata triennale e con aggiornamento annuale, nel quale vengono definite, tra le altre, (...) *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano Nazionale anticorruzione”*;

visto il d.P.R. n. 81 del 24.06.2022 (adottato in attuazione del comma 5, del citato articolo 6 del D.L. n. 80/2021), con il quale sono stati soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del P.I.A.O., gli adempimenti inerenti ai vari Piani, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui alla L. n. 190/2012 che, in base allo schema contenuto nell'allegato al D.M. n. 132 del 30.06.2022, costituisce pertanto una sottosezione del P.I.A.O.;

vista la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 con cui l'ANAC ha definitivamente approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022;

considerato che il Presidente dell'ANAC, con comunicato del 17 gennaio 2023, per effetto della proroga disposta dall'art. 10, comma 11-*bis*, del D.L. n. 198 del 29.12.2022 (convertito dalla L. n. 14 del 24.02.2023) ha differito al 31 marzo 2023 il termine per l'approvazione del P.T.P.C.T. 2023-2025, ora *Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza* del P.I.A.O., al fine di concedere alle Amministrazioni un periodo congruo per la programmazione delle misure di prevenzione da attuarsi per l'annualità 2023;

considerato che l'art. 7, comma 1, del D.M. n. 132 del 30.06.2022 fissa il termine per l'approvazione del P.I.A.O. al 31 gennaio;

considerato che ai sensi l'art. 8, comma 2, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine di cui all'art. 7 comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio medesimo;

considerato che con l'ultimo Decreto del Ministro dell'Interno 28 luglio 2023 è stato differito al 15 settembre 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli Enti Locali, conseguentemente, **per l'anno 2023**, il termine per l'approvazione del P.I.A.O. è differito al 15 ottobre 2023;

dato atto che, a seguito di consultazione pubblica, regolarmente avviata con nota del 24.11.2022 - PSA202200098124, non sono pervenute dai soggetti portatori di interessi (*stakeholders*) osservazioni e/o suggerimenti per l'aggiornamento del Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025 (ex P.T.P.C.T.) (ora *Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza* del P.I.A.O.);

dato atto che, in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'approvazione del Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025 (*Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza* del P.I.A.O.) sulla base della proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.);

rilevato, altresì, che Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025 (*Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza* del P.I.A.O.) è, per propria natura, uno strumento dinamico che può essere modificato anche in corso d'anno, ai fini della sua integrazione, in applicazione di eventuali ulteriori disposizioni e/o indicazioni dell'ANAC;

rilevato che lo stesso strumento va correlato agli altri strumenti di programmazione dell'Ente;

ritenuto che, per tutto quanto sopra esposto, occorre procedere all'approvazione della Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025 (ex P.T.P.C.T.) (ora *Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza* del P.I.A.O.), con decreto del Presidente della Provincia;

Dato atto che:

- l'adozione del Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025 (*Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza* del P.I.A.O.), costituisce adempimento obbligatorio ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012;
- la presente proposta di decreto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;
- con la sottoscrizione della proposta si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente decreto, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;
- che sono stati rispettati i termini previsti dalla legge per la conclusione del relativo procedimento;
- che il presente decreto dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente - sotto sezione "*Altri contenuti / Prevenzione della corruzione*", ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;

Dato atto della conformità della presente proposta ai canoni di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 5 del "*Regolamento recante la disciplina dei controlli interni*" approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 4 del 14.02.2013;

"Si propone, pertanto, l'adozione dell'atto nella formulazione che segue".

Salerno, 13 settembre 2023

Il Segretario Generale – R.P.C.T.
dott. Pasquale Papa

PROPOSTA

IL PRESIDENTE

vista la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento;

dato atto che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023-2025 (ora *Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza* del P.I.A.O.), costituisce adempimento obbligatorio ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012;

Visti:

- la Legge 6 novembre 2012 n. 190;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;
- il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014 n. 114;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- la Legge 7 aprile 2014, n. 56;
- lo Statuto dell'Ente;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.
- la deliberazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 novembre 2019;
- la deliberazione A.N.A.C. n. 7 del 17 gennaio 2023;

DECRETA

1. di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. di approvare la Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025, (denominato Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del P.I.A.O.), proposto dal **R.P.C.T.**;
3. di dare atto che verrà assicurata la necessaria correlazione tra la Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025 (Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del P.I.A.O.) e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente;
4. di dare atto che il presente decreto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e, pertanto, non è dovuto il parere di regolarità contabile;
5. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio *on-line* della Provincia di Salerno, nonché sul sito istituzionale dell'Ente, nella *sezione Amministrazione Trasparente - sotto sezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione"*, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Documento firmato digitalmente a sensi del D.Lgs. 82/2005

Parere di regolarità tecnica/amministrativa

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, 13 settembre 2023

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente

Parere di regolarità contabile

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, 13 settembre 2023

IL DIRIGENTE
(Antonella Famiglietti)
Firmato digitalmente

Parere di conformità

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 27, comma 6, dello Statuto provinciale)

si esprime il seguente parere in ordine alla conformità della proposta, a seguito dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici e sulla scorta dei pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi sull'atto:

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, 13 settembre 2023

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente

Copia conforme al documento informatico custodito presso il Servizio "Supporto agli Organi dell'Ente, Trasparenza e URP", ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(Francesco Alfieri)
Firmato digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione del presente decreto mediante inserimento nell'Albo Pretorio online della Provincia di Salerno ai sensi dell'art. 32, co. 1, L. 18/06/2009 n. 69 e dell'art. 27, co. 8, dello Statuto provinciale e, se previsto, nella sezione "Amministrazione Trasparente", del sito, e contestuale comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente



PROVINCIA DI SALERNO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O. 2023-2025)

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

A CURA DI:

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

DOTT. PASQUALE PAPA - SEGRETARIO GENERALE

Approvato con decreto del Presidente n. _____ del _____

1. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL P.I.A.O. 2023-2025. PREMESSE.

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 prevede che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il **Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80**, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113 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”*, **all’art. 6, comma 1**, prevede che **entro il medesimo termine** - 31 gennaio di ciascun anno - le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero le amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, **adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)**, di durata triennale e con aggiornamento annuale, nel quale vengono definite, tra le altre, (...) *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC con il Piano Nazionale anticorruzione”*.

Il successivo **d.P.R. n. 81 del 24.06.2022** (in attuazione del comma 5, del citato articolo 6 del D.L. n. 80/2021), ha soppresso, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai vari Piani, tra cui il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui alla L. n. 190/2012 il quale, in base allo schema contenuto nell’allegato al D.M. n. 132 del 30.06.2022, costituisce pertanto una sottosezione del P.I.A.O.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l’ANAC ha definitivamente approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e il Presidente dell’ANAC, con Comunicato del 17 gennaio 2023, per effetto della proroga disposta dall’art. 10, comma 11-*bis*, del D.L. n. 198 del 29.12.2022, ha differito al 31 marzo 2023 il termine per l’approvazione del P.T.P.C.T. 2023-2025 al fine di concedere alle Amministrazioni un periodo congruo per la programmazione delle misure di prevenzione da attuarsi per l’annualità 2023.

L’art.7, comma 1, del D.M. n. 132 del 30.06.2022 ha fissato il termine per l’approvazione del P.I.A.O. al 31 gennaio. L’art. 8, comma 2, dispone che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione del bilancio di previsione, il termine di cui all’art. 7 comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Con l’ultimo **Decreto del Ministro dell’interno 28 luglio 2023** è stato differito al 15 settembre 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 da parte degli enti locali. Conseguentemente, per l’anno 2023 il termine per l’approvazione del PIAO è differito al 15 ottobre 2023.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO. PREMESSE

L'analisi del contesto esterno nasce dall'acquisizione di dati rilevanti e dall'interpretazione di informazioni e dati nazionali e locali circa il livello di legalità e sicurezza sia reale che percepito.

Ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, demografiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò, in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività sia, infine, alla percezione che i cittadini hanno del comportamento dell'Amministrazione.

Per acquisire dati ed informazioni utili per l'analisi del contesto esterno ai fini dell'aggiornamento della **Sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025**, il R.P.C.T. della Provincia di Salerno, con nota del 29.12.2022 (PSA202200106150), ha inoltrato apposita richiesta alla Prefettura di Salerno e alle altre Forze dell'Ordine presenti sul territorio. Hanno fornito riscontro, il Comando Provinciale di Salerno della Guardia di Finanza, con nota del 13.01.2023, acquisita al protocollo generale dell'Ente, al prot. PSA202300003166, la Questura di Salerno Divisione Polizia Anticrimine, con nota del 19.01.2023, acquisita al protocollo generale dell'Ente, al prot. PSA202300004796 e la Prefettura di Salerno, con nota del 27.02.2023, acquisita al protocollo generale dell'Ente prot. PSA202300015321. Per ulteriori approfondimenti, sono stati acquisiti ed analizzati ulteriori dati rinvenuti da altre fonti esterne.

CONTESTO DEMOGRAFICO - TERRITORIO

La Provincia di Salerno si colloca nella Regione Campania. Si estende su una superficie di 4.917,17 km² e comprende 158 Comuni, il che ne fa la prima provincia campana per estensione e per numero di comuni. Al 1° gennaio 2022 risultano residenti 1.064.493 abitanti.

La stessa si inserisce in un territorio ampio e variegato che, per storia e cultura ha una forte vocazione turistica, industriale ed agricola.

Tali caratteristiche vanno tenute in considerazione quando si analizza il dato concernente i fenomeni corruttivi nel territorio, la cui differente manifestazione, rispetto ad altre regioni o località della medesima area territoriale, può dipendere dalle caratteristiche specifiche del tessuto produttivo ed economico-territoriale di riferimento.

CONTESTO SOCIALE ED ECONOMICO

L'anno 2022 è stato un anno di frenata a livello internazionale. Vi hanno concorso diversi fattori, fra i quali un ruolo determinante è stato giocato dai problemi di funzionamento delle catene globali del valore, nuove ondate Covid, guerra in Ucraina, crisi energetica e cambiamento di orientamento delle

politiche monetarie internazionali. L'evoluzione della crisi energetica, direttamente legata alla crisi politica internazionale, aggiungendosi ad altri fattori di incertezza, ha reso più incerte le prospettive del 2023 per l'Area Euro e per l'Italia in particolare. Due *shock* come la pandemia e la crisi energetica, in rapidissima successione, hanno sottoposto l'intero sistema economico ad una impreveduta e formidabile pressione.

In relazione al tessuto economico ed al mercato del lavoro si rileva come l'impatto della pandemia abbia avuto ripercussioni rilevanti sull'economia della Campania e quindi sulla provincia di Salerno. Le stime della Banca d'Italia indicano per il 2020 una diminuzione di circa l'8,2 per cento dell'attività economica (lievemente meno marcata della media nazionale: 8,9%), molto intenso nel secondo trimestre ed attenuato notevolmente in quelli successivi. Per quanto riguarda l'industria campana, il valore aggiunto del comparto è notevolmente diminuito nel corso del 2020 (-10,8%). Il calo è risultato particolarmente pronunciato tra le piccole imprese manifatturiere. Tuttavia, alcuni comparti, come quello agroalimentare e farmaceutico hanno realizzato un aumento del fatturato, trainato soprattutto dall'export. I settori con maggiore contrazione sono stati la filiera aeronautica, il tessile e moda e quello degli apparecchi elettrici. Il settore delle costruzioni ha registrato, nel corso del 2020, un ridimensionamento che ha profondamente risentito del fermo delle attività durante il primo *lockdown*, mostrando, invece, segnali di ripresa nella seconda parte dell'anno, grazie soprattutto all'applicazione del regime di detrazioni fiscali per l'efficientamento energetico e antisismico degli edifici.

Circa i flussi turistici regionali, nei primi tre trimestri del 2020 le presenze in Campania si sono ridotte del 72,2% rispetto allo stesso periodo del 2019, un calo più marcato di quello nazionale (-50,9). Riguardo al lavoro, secondo la Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nella media del 2020 l'occupazione in Campania è diminuita (-1,9 per cento, da -1,0 l'anno precedente), risentendo degli effetti dell'emergenza sanitaria; la riduzione è stata in linea con la media italiana e delle regioni meridionali (2,0 per cento per entrambe), portando il tasso di occupazione al 40,9 per cento. Il calo è stato più ampio per i lavoratori autonomi rispetto a quelli alle dipendenze; la riduzione è stata inoltre più intensa per le donne, i giovani con meno di 35 anni e gli stranieri.

La crisi conseguente alla pandemia ha posto in luce, in tutta la sua drammaticità, i nodi irrisolti del modello di sviluppo del Paese che ha condotto, negli anni, le fragilità che riguardano l'intero territorio, ma, che nelle regioni più deboli, hanno dato luogo a vere e proprie emergenze sociali, facendo emergere un divario nella cittadinanza (intesa come accesso a diritti essenziali come salute, istruzione, assistenza) e minando la stessa unità nazionale, indebolendo le possibilità di ripresa.

Le misure di rilancio economico assunte dall'Europa e dal Governo italiano costituiscono un'occasione irripetibile per avviare la «ricostruzione» del Paese coniugando crescita nazionale e coesione territoriale, indirizzando la transizione economica verso una maggiore sostenibilità intergenerazionale, ambientale e sociale.

PERCEZIONE DELLA SICUREZZA

La sicurezza dei cittadini è una dimensione cardine nella costruzione del benessere individuale e collettivo. Il senso d'insicurezza della popolazione e la paura di essere vittima di atti criminali possono influenzare molto le libertà personali di ciascuno, la qualità della vita e lo sviluppo dei territori. La percezione di sicurezza dipende non solo dal livello di diffusione della criminalità, ma anche dal degrado del contesto in cui si vive, dal tipo di controllo esercitato dalle Forze dell'ordine sul territorio, dal senso di vulnerabilità personale. Dalla tabella che segue, estratta dal *Rapporto BES 2000*, elaborato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) si evince che la Campania risulta al primo posto circa la percezione del rischio criminalità con una percentuale pari al 34%, notevolmente superiore al dato medio nazionale pari al 22,6%.

REGIONI RIPARTIZIONI GEOGRAFICHE	Omicidi (a)	Furti in abitazione (b)	Borseggi (c)	Rapine (c)	Violenza fisica sulle donne (d)	Violenza sessuale sulle donne (d)
Piemonte	0,6	12,2	6,1	1,0	6,3	6,2
Valle d'Aosta	0,0	4,7	0,8	0,3	7,0	3,9
Liguria	0,5	8,9	6,1	0,9	7,8	7,6
Lombardia	0,4	11,5	6,5	1,1	6,1	6,6
Trentino-Alto Adige/Südtirol	0,4	9,4	2,7	0,5	6,8	5,1
<i>Bolzano/Bozen</i>	<i>0,2</i>	<i>9,1</i>	<i>3,5</i>	<i>0,6</i>	<i>6,9</i>	<i>5,9</i>
<i>Trento</i>	<i>0,6</i>	<i>9,7</i>	<i>1,9</i>	<i>0,5</i>	<i>6,7</i>	<i>4,3</i>
Veneto	0,3	12,0	5,1	0,6	5,0	6,2
Friuli-Venezia Giulia	0,3	8,6	2,0	0,5	5,9	5,9
Emilia-Romagna	0,5	14,7	7,6	1,1	8,2	6,7
Toscana	0,4	16,4	9,7	1,1	8,9	4,5
Umbria	0,6	14,8	3,9	0,6	8,0	6,9
Marche	0,3	9,5	1,8	0,4	7,8	5,0
Lazio	0,5	9,1	9,1	1,3	9,1	6,8
Abruzzo	0,5	8,8	1,8	0,4	9,3	9,1
Molise	0,0	6,3	1,5	0,2	7,7	7,1
Campania	0,6	6,7	4,2	2,1	8,4	8,8
Puglia	0,7	8,5	1,8	0,7	6,8	5,3
Basilicata	0,2	3,8	0,8	0,2	4,3	6,5
Calabria	1,5	5,2	0,8	0,3	4,6	4,7
Sicilia	0,6	7,2	2,0	0,8	5,7	5,2
Sardegna	0,8	5,1	1,0	0,4	6,6	5,2
Nord	0,4	11,8	6,0	0,9	6,4	6,4
Centro	0,4	11,8	8,0	1,1	8,8	5,9
Mezzogiorno	0,7	6,9	2,3	1,0	6,9	6,5
Italia	0,5	10,3	5,1	1,0	7,0	6,4

Violenza nella coppia (e)	Preoccupazioni e di subire una violenza sessuale (f)	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (f)	Paura di stare per subire un reato (f)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (f)	Percezione del rischio di criminalità (g)
2014	2016	2020 (*)	2016	2020 (*)	2020 (*)
4,7	33,7	61,9	2,6	8,1	18,9
3,6	16,3	79,3	4,7	2,3	7,2
6,2	26,1	69,4	5,0	4,5	17,8
4,6	32,4	61,3	9,5	8,9	24,4
4,5	19,5	75,0	4,6	3,5	9,9
4,9	20,3	73,3	5,0	3,5	10,5
4,2	18,6	76,6	4,3	3,5	9,2
4,4	29,9	65,3	7,6	4,6	19,6
3,0	26,0	67,8	4,3	2,5	10,4
5,9	28,5	57,7	8,5	8,6	25,2
4,9	29,1	65,3	6,4	7,7	18,6
5,2	26,5	63,8	5,0	4,3	18,4
4,3	19,7	67,0	6,5	4,3	18,1
5,7	37,8	53,0	7,9	12,9	30,9
7,6	28,5	63,6	4,9	6,3	18,6
6,9	23,1	73,6	4,6	2,5	8,5
5,8	23,1	55,3	5,2	7,3	34,6
4,6	22,2	61,8	5,8	6,5	26,6
4,4	24,6	79,6	6,9	2,4	11,4
2,4	34,4	68,3	4,7	5,4	18,3
4,6	24,1	58,5	4,3	5,5	19,6
4,4	23,0	70,9	3,8	4,2	10,1
4,8	30,3	62,9	7,2	7,2	21,2
5,2	31,9	59,4	7,0	9,5	24,6
4,9	24,6	61,3	4,9	6,0	23,5
4,9	28,7	61,6	6,4	7,3	22,6

Fonte: Rapporto BES 2000, elaborato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT)

DIFFUSIONE DELLA CRIMINALITA'

“La provincia di Salerno presenta uno scenario criminale particolarmente disomogeneo con aspetti che mutano in ragione delle peculiarità geomorfologiche, economiche e sociali tipiche dei contesti territoriali estremamente diversificati sui quali insistono i vari sodalizi. Dalla zona urbana del capoluogo, all’Agro Nocerino-Sarnese e alla Valle dell’Irno, dalla Costiera Amalfitana alla Piana del Sele, al Cilento e al Vallo di Diano si assiste all’esistenza di strutture che sono adattate alla situazione in cui esercitano

la loro operatività. La complessità del fenomeno sarebbe aggravata dalla contestuale presenza operativa di organizzazioni di tipo camorristico con genesi e matrici criminali diverse anche napoletane e casertane, nonché dagli interessi sul territorio di gruppi mafiosi di origine extraregionale segnatamente calabresi e lucani.

Altre importanti attività investigative hanno ulteriormente confermato come i sodalizi di maggiore importanza accanto agli affari illeciti tradizionali connessi con il traffico di sostanze stupefacenti, le estorsioni e l'usura abbiano sviluppato particolari abilità d'infiltrazione nel tessuto socio-economico, politico e imprenditoriale locale finalizzate al controllo di settori nevralgici dell'economia provinciale ed al condizionamento di Enti territoriali e Comuni.

I sodalizi più strutturati dell'Agro nocerino - sarnese e della Piana del Sele avrebbero sviluppato collaudati canali con le pari organizzazioni criminali del napoletano e del casertano non solo per il traffico e spaccio di sostanze stupefacenti ma anche per l'infiltrazione negli appalti finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche ovvero per la fornitura di servizi e manutenzione delle infrastrutture e dei beni demaniali, nonché per la gestione dello smaltimento dei rifiuti.

La Costiera Amalfitana, il Cilento e il Vallo di Diano che sono zone geograficamente estese e contraddistinte da rinomate località turistiche marittime e montane sarebbero caratterizzate da una silente presenza di organizzazioni criminali la cui attività tende soprattutto al condizionamento del settore degli appalti per la realizzazione di opere pubbliche”.

La Questura di Salerno nella relazione trasmessa con nota del 19 gennaio 2023, sul punto, riferisce che: *“La Provincia di Salerno presenta una situazione complessiva riferita alla delittuosità particolarmente disomogenea, con caratteristiche che variano in base al territorio nel quale insistono e operano diverse associazioni delittuose, strutturate anche in ragione delle differenze storico-culturali, economiche e sociali che connotano le zone di appartenenza.*

Le associazioni malavitose di maggiore spessore hanno sviluppato in aggiunta ai “consueti” affari illeciti (traffico di sostanze stupefacenti estorsioni, usure) tecniche d'infiltrazione nel tessuto socio-economico in particolar modo negli appalti pubblici sia per la realizzazione di opere, sia di fornitura di servizi e manutenzione delle infrastrutture. In merito, sono stati attenzionati diversi tentativi di penetrazione da parte di affiliati e organizzazioni malavitose, ovvero di persone a esse contigue, nel tessuto economico e imprenditoriale finalizzati al controllo di settori nevralgici delle attività produttive e per il condizionamento di Enti Locali e di Comuni. Anche nel periodo in esame, così come negli scorsi, si sono concluse complesse attività di indagine in materia di reati contro il patrimonio e contro la Pubblica Amministrazione, nel settore degli appalti pubblici nel terziario, con il coinvolgimento di gruppi imprenditoriali contigui ad ambienti della criminalità organizzata.

In tale quadro, particolare attenzione è rivolta alla fase economica successiva agli anni pandemici per il reale rischio di infiltrazione criminale nelle attività economiche e finanziarie”.

Nella Relazione della Questura di Salerno, inoltre, è riportato che” *nella provincia di Salerno c’è un’incidenza di 36 reati ogni 1000 abitanti, mentre nella città di Salerno c’è un’incidenza di 64 reati ogni 1000 abitanti*”.

Dal Report dedicato agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali si evince, inoltre, che il perdurare dell’emergenza, cui si è accompagnato l’indebolimento delle condizioni economiche di vita, specie per le fasce più deboli della popolazione, ha inasprito le potenziali situazioni di attrito con gli **amministratori locali**, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini. Nello specifico, in Campania, nel periodo in esame (2021) sono stati segnalati **60 atti intimidatori**¹.

PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE

Nell’ultimo anno l’Italia è migliorata ancora nella classifica di *Transparency International*, dopo il balzo di dieci posizioni dello scorso anno: secondo i dati dell’indice della percezione della corruzione 2022 diffusi il 31 gennaio 2023 siamo al **41° posto su una classifica di 180 paesi**.

La valutazione è stata fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti provenienti dal mondo del *business*. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Dallo studio, si evince che negli ultimi anni l’Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei *whistleblower*, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati. Nei periodi di emergenza come può essere (stato) quello del Covid-19 la corruzione tende a insinuarsi con maggiore facilità. L’arrivo dei fondi legati al PNRR e la loro gestione è un momento cruciale per lo sviluppo del nostro Paese. All’Italia sono stati assegnati 191,5 miliardi destinati all’innovazione e alla digitalizzazione, alla transazione ecologica, alla mobilità sostenibile, all’istruzione e la ricerca, alla sanità e infine all’inclusione e alla coesione. Corruzione significa anche una mancanza di trasparenza nell’allocazione dei fondi, che risulta un indebolimento dell’efficienza nella ripresa a seguito della crisi.

Le sfide poste dall’emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l’attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall’Europa per la ripresa economica.

¹ Fonti: 1) *Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (semestrale 2021) ; 2) *Relazione sull’attività delle forze di polizia e sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica* anno 2020; 3) *Report dedicato agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali anche per il 2021*.

Con la pubblicazione del CPI 2022 si attesta l'impegno di *Transparency International* nella direzione della valorizzazione della cultura dell'anticorruzione e della trasparenza al fine di accrescere, operando anche al fianco delle Istituzioni, la sensibilità dei cittadini verso il valore della legalità, quale fattore fondamentale per la crescita e lo sviluppo del Paese².

DATI SULLA CORRUZIONE: IL PUNTO DI VISTA DELLE FAMIGLIE

Per analizzare più adeguatamente i dati relativi a situazioni legate ad eventi corruttivi si può fare riferimento all'indagine elaborata **dall'ISTAT** relativa al fenomeno **della corruzione**. Secondo la suddetta indagine denominata *“La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie”* si stima che il 7,9% (media nazionale) delle famiglie abbia ricevuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni nel corso della vita; (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2 negli ultimi 12 mesi).

L'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), mentre la Campania (8,9%) figura sempre in posizioni prossime al massimo risultando al 5° e 6° rispetto alle 20 Regioni e le Province Autonome.

Se si analizza nella tabella, che segue, il dato relativo ad episodi di corruzione emersi nel territorio di riferimento, si evidenzia la forte incidenza degli stessi.

Il dato territoriale della Campania, infatti, risulta essere al di sopra della media nazionale.

² Fonte: <https://www.transparency.it/stampa/indice-percezione-corruzione-cpi-2022>

Tav.1a - Famiglie che hanno avuto richieste di denaro, favori o altro o che hanno dato denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, nel corso della vita e negli ultimi tre anni, per tipo di settore e per regione, ripartizione geografica, tipologia di comune di residenza.

Fonte Istat Anno 2016 (Per 100 famiglie).

	Almeno un caso di corruzione nel corso della vita	Almeno un caso di corruzione negli ultimi tre anni	Nel corso della vita					
			Sanità	Sanità (comprende la richiesta di effettuare visita privata)	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici
Piemonte	3.7	1.2	0.9	6.8	0.5(*)	0.5	1.7	1.0
Valle d'Aosta	3.4	0.3(*)	1.3	5.1	0.1(*)	0.0(*)	0.8	0.6
Lombardia	5.9	2.4	2.6	11.3	0.4(*)	0.3	1.8	0.5
Bolzano	3.1	0.7	0.9	4.4	0.4(*)	0.1(*)	0.8	1.4
Trento	2.0	0.4(*)	0.2(*)	1.6	0.5(*)	0.2(*)	0.7	0.3(*)
Veneto	5.8	2.2	0.6	5.0	4.1	0.1(*)	1.7	2.1
Friuli Venezia Giulia	4.4	1.1	1.8	5.0	0.2(*)	0.3(*)	1.6	1.0
Liguria	8.3	1.5	1.7	12.3	1.4(*)	0.4(*)	4.2	1.2
Emilia Romagna	7.2	1.1	1.2	8.9	0.2(*)	0.3(*)	3.3	1.5
Toscana	5.5	1.7	1.1	7.9	2.3(*)	0.8	2.0	2.1
Umbria	6.1	1.1	2.1	10.6	1.8(*)	1.1	1.9	0.8
Marche	4.4	1.0	1.1	7.0	0.8(*)	0.2(*)	1.8	0.6
Lazio	17.9	5.3	3.9	14.4	3.2	1.5	7.4	5.7
Abruzzo	11.5	6.0	4.7	12.0	7.5	0.6	3.9	3.4
Molise	9.1	3.6	2.8	7.8	11.8	0.1(*)	3.0	1.6
Campania	8.9	3.5	4.1	12.5	8.8	0.9	3.3	2.0
Puglia	11.0	4.9	2.8	20.7	9.3	0.9	6.3	4.8
Basilicata	9.4	3.2	3.5	18.5	3.0	0.6(*)	4.1	3.4
Calabria	7.2	3.1	3.6	10.7	2.8(*)	0.2	2.7	1.1
Sicilia	7.7	3.1	3.1	16.1	5.2	0.7	3.3	2.3
Sardegna	8.4	3.0	3.7	10.8	0.1	0.6	4.2	2.3
Nord-ovest	5.5	1.9	2.1	10.1	0.5	0.4	2.0	0.7
Nord-est	5.9	1.5	1.0	6.3	1.3	0.2	2.2	1.6
Centro	11.6	3.4	2.6	11.2	2.7	1.1	4.6	3.7
Sud	9.6	4.1	3.6	14.8	7.6	0.8	4.2	2.8
Isole	7.9	3.1	3.2	14.6	3.3	0.7	3.5	2.3
Comune centro dell'area metropolitana	11.3	3.6	3.1	12.9	2.8	0.9	5.3	2.8
Periferia dell'area metropolitana	9.4	4.1	3.7	14.6	4.9	0.5	2.7	2.4
Fino a 10.000 abitanti	6.0	2.0	1.8	9.0	2.2	0.5	2.4	1.5
Da 10.001 a 50.000 abitanti	8.1	2.8	2.3	10.9	3.7	0.5	3.5	2.5
50.001 abitanti e piu'	6.5	1.9	2.0	10.3	1.0	0.7	2.6	1.7
Totale	7.9	2.7	2.4	11.0	2.7	0.6	3.2	2.1

Fonte: Istat. Indagine: La corruzione in Italia: Il punto di vista delle famiglie - Dati di indagine.

L'indagine elaborata dall'ISTAT vuole affrontare il problema dal punto di vista delle famiglie, registrando quante avessero mai avuto a che fare con richieste, più o meno esplicite, di denaro, regali, favori o altro in cambio di qualche tipo di attività dovuta.

REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Guardia di Finanza del Comando Provinciale di Salerno con nota trasmessa in data 13.01.2023, ha fornito la tabella che segue, nella quale vengono evidenziati i reati contro la pubblica amministrazione nel periodo di riferimento anno 2022 nella Provincia di Salerno:

Peculato			Corruzione			Concussione			Abuso d'ufficio		
Nr. Reati denunciati all' A.G	Totale denunciati	Di cui Pubblici Ufficiali	Nr. Reati denunciati all' A.G	Totale denunciati	Di cui Pubblici Ufficiali	Nr. Reati denunciati all' A.G	Totale denunciati	Di cui Pubblici Ufficiali	Nr. Reati denunciati all' A.G	Totale denunciati	Di cui Pubblici Ufficiali
6	6	2	3	3	1	5	29	9	5	22	20

Nella Relazione la Guardia di Finanza (Comando Provinciale di Salerno) riferisce: *“che sotto il profilo socio-economico, da un’analisi del contesto ambientale ed operativo, il territorio della provincia di Salerno risulta caratterizzata dall’incidenza di diverse fenomenologie illecite (...); “che il pericolo di infiltrazioni criminali è sempre alto, sia nei tentativi di accaparramento delle provvidenza e commesse pubbliche che nell’interesse a gestire società operanti in settori produttivi oggi più attrattivi o in crisi a causa della passata e sotto certi aspetti ancora attuale, crisi epidemiologica”.*

“Quale Forza di Polizia con specifiche attribuzioni in materia economico finanziaria, nella decorsa annualità, la Guardia di Finanza, in aderenza alle direttive ed alle prerogative evidenziate in ambito politico ha indirizzato la propria azione, con un approccio mirato e selettivo verso, i casi di indebita percezione, frode e malversazione relativi alle uscite dei bilanci dell’Unione Europea, dello Stato delle Regioni e degli Enti Locali , nonché alle prestazioni assistenziali e di sostegno al reddito e alla persona, ed ancora i fenomeni di corruzione, concussione, peculato, abuso d’ufficio e quelli riconducibili ad altri reati contro la P.A. che alterano a qualsiasi titolo, la corretta gestione delle risorse pubbliche, ivi comprese le condotte illecite che incidono sul regolare andamento delle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture ed infine i comportamenti che possano configurare ipotesi di responsabilità amministrativa per danno erariale, da parte di dipendenti, funzionari e dirigenti delle P.A.” L’analisi effettuata, quindi, è risultata particolarmente utile ai fini dell’impostazione del sistema di prevenzione della corruzione nel contesto della provincia di Salerno. Essa infatti, ha consentito di focalizzare l’attenzione su diverse tipologie di manifestazioni del fenomeno specie nella sua accezione più ampia attraverso l’analisi dei processi organizzativi posti in essere dall’amministrazione.

Concludendo il quadro complessivo che emerge dai vari dati testimonia che la corruzione, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l’attenzione.

3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La Provincia di Salerno a seguito della Legge n. 56/2014 è stata interessata da una profonda riorganizzazione che ha comportato la riduzione sia delle funzioni che del personale in servizio. La Regione Campania, con Legge Regionale n. 14 del 9 novembre 2015 e, successivamente, con deliberazione di Giunta regionale, ha individuato le attività ed i servizi riconducibili alle funzioni non fondamentali delle Province.

Pertanto, alla stregua della suddetta legge regionale e, della citata L. n. 56/2014, le funzioni spettanti alla Provincia di Salerno, sia fondamentali che, delegate dalla Regione Campania, sono le seguenti:

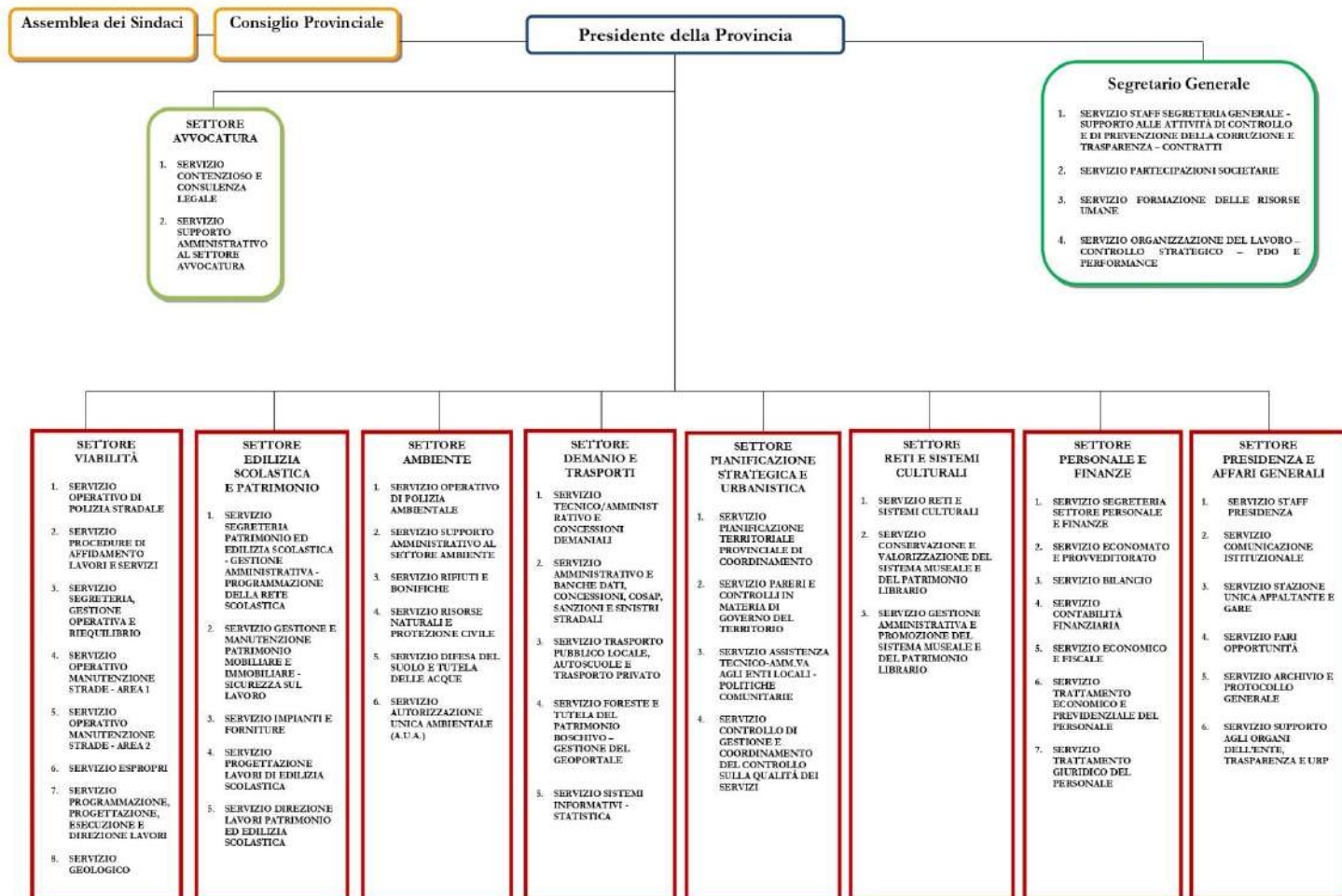
○ **Funzioni fondamentali**

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale;
- g) predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive, d'intesa con i Comuni;

○ **Funzioni non fondamentali conservate in capo alla Provincia ai sensi della legge regionale n. 14/2015**

- a) biblioteche, musei e pinacoteche.

Alle predette funzioni può essere aggiunta l'attività di supporto ai Comuni tramite intese o convenzioni ai sensi dell'art. 1, comma 88, della legge n. 56/2014.



Con **decreto del Presidente della Provincia n. 167 del 12.12.2022** è stata approvata la nuova Macrostruttura organizzativa della Provincia, che ha scorporato alcune strutture di massima dimensione (Settori).

I settori interessati dal predetto scorporo sono stati:

- 1) Viabilità e Trasporti
- 2) Pianificazione Strategica- Sistemi Culturali e Urbanistica.

Dal primo Settore sono state espunte tutte le funzioni concernenti la gestione del demanio (ad eccezione della rete viaria che resta assegnata al Settore Viabilità), delle reti e dei sistemi informativi nonché le competenze riguardanti la materia dei Trasporti.

Dal secondo settore, invece, sono state rimosse le funzioni afferenti alle politiche culturali e ai controlli di gestione e sulla qualità dei servizi.

Per effetto delle suddette modifiche sono stati strutturati due nuovi settori così denominati:

- Settore Demanio e Trasporti
- Settore Reti e Sistemi Culturali

Resta fermo l'assetto organizzativo concernente gli altri Settori della Provincia e, in particolare, viene confermata la strategicità dei compiti svolti dall'Avvocatura provinciale.

Successivamente all'approvazione della macrostruttura in parola, è stato soppresso il Corpo di Polizia Provinciale con delibera del Consiglio provinciale n. 26 del 26.5.2023 ed il relativo personale è stato assegnato ai settori Ambiente e Viabilità quali servizi di polizia ambientale e stradale a supporto delle funzioni fondamentali della Provincia.

Con decreto del Presidente della Provincia n. 164 del 24 luglio 2023 è stata recepita la modifica sopra descritta ed approvato l'attuale assetto organizzativo dell'Ente.

L'attuale Macrostruttura Organizzativa prevede, dunque, un assetto articolato in nove Settori (struttura organizzativa di massima dimensione): **otto di line** (Viabilità-Edilizia scolastica e Patrimonio - Ambiente - Demanio e Trasporti - Pianificazione strategica e Urbanistica - Reti e Sistemi culturali) che coincidono, sostanzialmente, con gli ambiti di competenza riconducibili alle funzioni fondamentali assegnate agli Enti di Area Vasta dalla citata L. n. 56/2014 (tra cui sono compresi i settori riconducibili all'esercizio delle funzioni strumentali, ovvero Personale e Finanze - Presidenza e Affari Generali) e **uno di staff** (Avvocatura), posti in diretta connessione con il vertice decisionale della Provincia, in virtù della peculiarità delle attività di rispettiva competenza. Completano la macrostruttura le strutture di supporto al Segretario Generale a cui sono assegnati importanti compiti in materia di programmazione, procedure contrattuali, organizzazione del lavoro, controllo, anticorruzione, trasparenza, *performance*, formazione del personale e partecipazioni societarie.

Il tutto come dal seguente prospetto.

SETTORE	DIRIGENTE
Segreteria Generale	Papa Pasquale (Segretario Generale)
Presidenza e Affari Generali	Ferraioli Alfonso
Avvocatura	Ferraioli Alfonso
Ambiente	Ranesi Domenico
Demanio e Trasporti	Ranesi Domenico
Viabilità	Lizio Angelo Michele
Edilizia Scolastica e Patrimonio	Lizio Angelo Michele
Pianificazione Strategica e Urbanistica	Caiazza Gioita
Reti e Sistemi Culturali	Caiazza Gioita
Personale e Finanze	Famiglietti Antonella

Il personale in servizio alla Provincia di Salerno è pari a n. **283 unità (cat. D, C e B)** di cui n. 5 dirigenti, più il Segretario Generale. Si segnala inoltre che n. 5 dipendenti risultano in *aspettativa* e n. 4 in *comando*.

La sede centrale della Provincia di Salerno è ubicata a Salerno, in via Roma, n. 104.

Sede centrale: Via Roma, n. 104 - Salerno

- Settore Segreteria Generale
- Settore Presidenza e Affari Generali
- Settore Viabilità
- Settore Demanio e Trasporti
- Settore Reti e Sistemi Culturali
- Settore Pianificazione Strategica e Urbanistica
- Settore Personale e Finanze (Servizi Finanziari)

Alcuni settori/servizi sono collocati presso sedi distaccate, come di seguito elencato:

Sedi distaccate:

- Settore Avvocatura - Largo Pioppi n. 1 - Salerno
- Settore Ambiente - Via Raffaele Mauri, n. 63 - Salerno
- Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio - Piazza Matteotti e Largo Pioppi - Salerno
- Settore Personale e Finanze:
 - *Servizi Trattamento economico e giuridico del personale* - Via Botteghelle, n. 11 - Salerno
- Settore Reti e Sistemi Culturali:
 - *Servizi Conservazione e valorizzazione del sistema museale e del patrimonio librario e Gestione amministrativa e promozione del sistema museale e del patrimonio librario* - Via Valerio Laspro, n. 1, Salerno
- Settore Demanio e Trasporti
 - *Servizio Autoscuole e Trasporto privato* - Via Raffaele Mauri, n. 63 - Salerno

4. I SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE

Diversi sono i soggetti che, a vario titolo, partecipano alla predisposizione e attuazione della strategia anticorruzione dell'Ente:

1. il Presidente della Provincia
2. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)
3. i Dirigenti
4. l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
5. i Referenti
6. i Dipendenti
7. gli *Stakeholders*
8. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

9. il Servizio Ispettivo
10. il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio
11. il D.P.O.
12. il R.A.S.A.
13. i R.U.P.

4.1 - IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Quale organo di indirizzo politico dispone di competenze rilevanti nel processo di individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante l'**adozione della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.** che è di fatto adottato dal Presidente della Provincia su proposta del R.P.C.T..

4.2 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (R.P.C.T.)

Con decreto del Presidente della Provincia n. 64 del 28 maggio 2019 (ai sensi dell'art. 1, co. 7 della L. n. 190/2012) è stato nominato il R.P.C.T. nella persona del Segretario Generale dell'Ente, dott. Pasquale Papa.

Il nominativo del R.P.C.T. è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Salerno, sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "*Altri contenuti/prevenzione della corruzione*" ed è stato comunicato all'ANAC per l'inserimento – sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 – nell'elenco dei nominativi dei R.P.C.T. attivato dall'Autorità sul proprio sito istituzionale.

Il R.P.C.T. è coadiuvato nello svolgimento dei molteplici e delicati compiti allo stesso attribuiti dalle dipendenti assegnate al "*Servizio Staff Segreteria Generale – Supporto alle Attività di Controllo e di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Contratti*" facente capo alla Segreteria Generale e dal "*Servizio Supporto agli Organi dell'Ente, Trasparenza e U.R.P.*" per quanto attiene specificatamente le attività di supporto alle funzioni di Responsabile per la Trasparenza. Con il presente atto, tenuto conto delle ultime indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022, viene formalmente istituito l'*"Ufficio di Supporto al R.P.C.T."* nelle persone delle dipendenti dott.ssa Lucia Suozzo e dott.ssa Assunta Saulle, rinviando a successivo provvedimento organizzativo dirigenziale la specificazione di funzioni e compiti. Con il presente atto viene altresì individuato e nominato quale sostituto del R.P.C.T., in caso di assenza e/o in caso di eventuale conflitto di interesse, nella persona del Vice Segretario Generale, Avv. Alfonso Ferraioli.

L'ANAC con delibera n. 840 del 2018, cui espressamente rimanda il PNA 2022, ha operato una ricognizione puntuale delle attività svolte dal R.P.C.T. e dei poteri ad esse connessi che di seguito si riportano.

1. **predispone della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.** (già Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e lo sottopone all'Organo di indirizzo politico per la necessaria approvazione che deve avvenire (di norma) entro il **31 gennaio di ogni anno** (art. 1, co. 8, L. n. 190/2012);
2. **segnala** all'organo di indirizzo e all'O.I.V. le **"disfunzioni"** inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e **indica** agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare **i nominativi dei dipendenti** che **non** hanno **attuato** correttamente le **misure** in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 7, L. n. 190/2012);
3. **vigila** sul funzionamento e sull'osservanza del Piano con particolare riguardo alle attività ivi individuate dove è più elevato il rischio di corruzione (art. 1 co. 9, lett. c, L. n. 190/2012). I poteri di vigilanza del R.P.C.T. sono posti in stretta correlazione con gli *"obblighi di informazione"* che la norma pone a carico di tutti i soggetti coinvolti, nei confronti del R.P.C.T. Con apposita direttiva verranno stabilite le regole procedurali per la responsabilizzazione degli uffici – con l'intermediazione dei Referenti Anticorruzione - alla partecipazione attiva sotto il coordinamento del R.P.C.T. Si ritiene imprescindibile un coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.
4. **verifica** l'efficace **attuazione del P.T.P.C.T.** e la sua idoneità e **propone modifiche** dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute, ovvero, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1 co. 10, lett. a, L. n. 190/2012);
5. **verifica**, d'intesa con il dirigente competente, **l'effettiva rotazione degli incarichi** negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione (art. 1 co. 10, lett. b, L. n. 190/2012);
6. **definisce** le **procedure** appropriate per **selezionare** e **formare i dipendenti** destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1 co. 10, lett. c, L. n. 190/2012);
7. **redige entro il 15 dicembre** di ogni anno (o altro termine stabilito dall'ANAC) una **relazione annuale** recante i **risultati dell'attività svolta** tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C.T. e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* - sottosezione *"Altri contenuti/prevenzione della corruzione"* (art. 1 co. 14, L. n. 190/2012);
8. **svolge**, di norma, anche le funzioni di **Responsabile per la Trasparenza**, cui l'**art. 43, del D. Lgs. n. 33/2013** attribuisce *"un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione"*

(OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione". Per lo svolgimento di tali funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale di una struttura di supporto *ad hoc* individuata nel "Servizio Supporto agli organi dell'Ente – Trasparenza e U.R.P.";

9. **provvede** sulle richieste di riesame delle istanze di accesso civico. L'art. 5, co. 7, del D. Lgs. n. 33/2013 stabilisce infatti che "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni";
10. è **obbligato**, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ad effettuare la **segnalazione** di cui all'art.43, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013 all'U.P.D., all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. (**art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013**);
11. **cura** la **diffusione** della conoscenza dei **Codici di comportamento** nell'Amministrazione, il **monitoraggio annuale** della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la **comunicazione all'ANAC** dei risultati del monitoraggio (**art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62**);
12. **vigila** sul rispetto delle disposizioni di cui al **D. Lgs. n. 39/2013** in materia di **inconferibilità** e di **incompatibilità** degli incarichi, **esclusivamente** mediante segnalazione all'ANAC dei casi di possibile violazione, debitamente comunicati dai soggetti tenuti all'accertamento ed alla verifica delle suddette dichiarazioni (soggetti conferenti l'incarico), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (**art. 15, D. Lgs. n. 39/2013**);
13. **esegue il controllo successivo** di regolarità amministrativa sugli atti della Provincia di Salerno secondo le modalità di cui al "Regolamento recante la disciplina dei controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 4 del 14.02.2013.
14. **sollecita** l'individuazione del **R.A.S.A. (Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante)** ossia del soggetto incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Sul punto si evidenzia che la Provincia di Salerno ha provveduto alla suddetta nomina con **decreto presidenziale n. 23 del 10 marzo 2021, nella persona del Dirigente provinciale, dott. Domenico Ranesi.**

4.3 - I DIRIGENTI

Il coinvolgimento attivo di tutti i Dirigenti è alla base del successo della strategia di prevenzione della corruzione, partecipazione richiesta sia in fase di predisposizione del Piano, che di attuazione e monitoraggio delle misure ivi previste.

In particolare ciascun Dirigente è tenuto a:

1. **concorrere** alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
2. **fornire** le informazioni richieste dal R.P.C.T. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
3. **formulare** specifiche proposte volte alla prevenzione dei rischi corruttivi;
4. **controllare** con il R.P.C.T. il rispetto, da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, delle misure di prevenzione della anticorruzione;
5. **provvedere** al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
6. **proporre** al R.P.C.T. eventuali modifiche al presente Piano laddove rilevi criticità, accerti significative violazioni delle prescrizioni ovvero risulti necessario adeguare le schede relative alla mappatura del rischio a seguito di intervenuti mutamenti organizzativi o funzionali;
7. **assicurare** l'osservanza del Codice di comportamento, verificando le ipotesi di violazione;
8. **garantire** l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruttivo;
9. **osservare** l'obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 6-*bis* della L. n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando altresì ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
10. **relazionare** costantemente al R.P.C.T. su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto del presente Piano.

I **ritardi**, le **omissioni** e le **violazioni** da parte dei **dirigenti** nell'adempimento delle prescrizioni di cui al presente Piano verranno **segnalati dal R.P.C.T. all'U.P.D.** (Ufficio Procedimenti Disciplinari) per i provvedimenti di competenza e **comunicati all'O.I.V.** (Organismo Indipendente di Valutazione) il quale dovrà tenerne conto nella valutazione complessiva della *performance*.

4.4 - L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

L'O.I.V. svolge un ruolo di rilievo anche e soprattutto per la **verifica della coerenza** tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e, quindi, tra **il Piano della Performance e la Sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.**

Specificatamente l'Organismo Indipendente di Valutazione:

1. **verifica**, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che i P.T.P.C.T. siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale ed in particolare nel D.U.P. (**art. 8-bis, L. n. 190/2012 e art. 44, D. Lgs. n. 33/2013**);
2. **verifica** che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (**art. 8-bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013**);
3. **verifica** i contenuti della **Relazione annuale** del R.P.C.T. (cfr. lett. g), par. 3.2.1) in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine l'Organismo medesimo può chiedere al R.P.C.T. le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (**art. 8-bis, L. n. 190/2012**);
4. **riferisce** all'ANAC (che nell'ambito dei suoi poteri di vigilanza e controllo può chiedere informazioni anche al R.P.C.T.) sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
5. **riceve** dal R.P.C.T. le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione del P.T.P.C.T. (**art. 1, co. 7, L. n. 190/2012**);
6. **riceve** dal R.P.C.T. le segnalazioni dei casi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'attivazione delle forme di responsabilità diverse da quella disciplinare;
7. **esprime parere obbligatorio** sull'adozione del Codice di comportamento definito dall'Amministrazione (**art. 54, co. 5, D. Lgs. n. 165/2001**);
8. **attesta** l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (**art. 14, co. 4, lett. g, D.lgs. n. 150/2009**). In linea di continuità si pone la norma dell'art. 45, co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013 ove è prevista che l'ANAC può chiedere all'O.I.V. ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

4.5 - I REFERENTI

Il R.P.C.T. nello svolgimento dei suoi compiti si avvale di almeno un Referente per ciascun Settore dell'Ente, denominato "**Referente anticorruzione**".

Ogni Dirigente deve individuare il referente tra i dipendenti con qualifica di **funzionario**. Il dipendente non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

I Referenti, in particolare:

1. svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione dell'Ente;

2. **coadiuvano** il R.P.C.T. nell'attività di **monitoraggio** costante dell'attuazione del presente Piano da parte dei dirigenti delle strutture di riferimento;

Il ruolo dei Referenti anticorruzione nel presente Piano risulta **fortemente rafforzato**.

Dal momento che l'istituendo "*Ufficio di supporto al R.P.C.T.*" non risulta esclusivamente dedicato, coincidendo, di fatto, con la struttura di Staff a supporto della Segreteria Generale, come suggerito nel PNA 2022 – **ai Referenti viene assegnata la responsabilità dell'attività di attuazione del monitoraggio di primo livello**. I tempi e le modalità di raccordo con il RPCT e la struttura di supporto saranno dettagliate in un successivo **atto organizzativo**.

I Referenti per lo svolgimento delle attività e compiti loro assegnati, seppure dipendenti gerarchicamente dai dirigenti delle strutture di riferimento, **dipendono funzionalmente** (relativamente alla gestione delle attività connesse all'attuazione della presente **Sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O.**) dal R.P.C.T.

4.6 - I DIPENDENTI

Tutti i Dipendenti dell'Ente - ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni - con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, hanno l'obbligo di osservare ed attuare le misure previste nella presente Sezione del P.I.A.O. e di partecipare attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi e di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.

A tal proposito si rammenta che **l'art. 8 del d.P.R. 62/2013** contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al R.P.C.T. e di rispettare le prescrizioni contenute nella **sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO**.

La violazione delle prescrizioni della presente Sezione costituisce elemento di valutazione della performance individuale e fonte di responsabilità disciplinare.

4.7 - GLI STAKEHOLDERS

Nell'ottica di predisposizione di un documento programmatico più partecipato possibile, l'ANAC ha raccomandato alle amministrazioni di curare la partecipazione anche degli *stakeholders* nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

A tal fine, con nota del 24.11.2022 (PSA202200098124 del 24.11.2022) è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, un avviso finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l'aggiornamento della **sezione rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2023/2025**. Nessun contributo a riguardo è pervenuto.

4.8 - L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

- **istruisce** i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- **provvede** alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- **opera** in raccordo con il R.P.C.T. per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. n. 62/2013 *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"*.

4.9 - IL SERVIZIO ISPETTIVO-INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici per i quali necessita un'apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza per evitare che le attività extraistituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio ed al fine di escludere situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

L'art. 1, comma 62, della L. n. 662 del 23.12.1996 ha previsto l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di istituire appositi Servizi Ispettivi, al fine di effettuare accertamenti e verifiche a campione sui dipendenti, in merito all'osservanza delle disposizioni contenute nei commi da 56 a 65 del medesimo articolo ovvero accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, conflitto di interessi, cumulo di impieghi ed eventuale iscrizione ad albi professionali. La Provincia di Salerno ha adottato un apposito regolamento per l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali.

Il Servizio ispettivo della Provincia di Salerno è stato istituito nel 2019 e risulta incardinato presso la Segreteria Generale dell'Ente. La disciplina di riferimento è contenuta nel Capo IX (artt. 147-160) del *"Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente"* (da ultimo modificato ed integrato con decreto del Presidente della Provincia n. 98 del 1° agosto 2019).

Il Servizio Ispettivo applica la normativa all'uopo prevista per valutare la legittimità dello svolgimento delle attività *extra*-istituzionali da parte dei dipendenti della Provincia di Salerno.

4.10 - IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI ANTIRICICLAGGIO

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015, adottato ai sensi della normativa vigente, è il soggetto nominato al fine di prevenire e reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l'attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti e le pubbliche amministrazioni, definiti soggetti quali

operatori. **Con Decreto del Presidente della Provincia n. 33 del 10 marzo 2023 è stato a tal fine nominato ed individuato** nella persona dell'Avv. Alfonso Ferraioli, dirigente della Provincia di Salerno;

4.11 - IL D.P.O.

Il *Data Protection Officer* (D.P.O.) è una figura introdotta dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 GDPR pubblicato sulla G.U. europea L. 119 il 4 maggio 16.

Il D.P.O. è un professionista con competenze giuridiche, informatiche, di *risk management* e di analisi dei processi. La sua competenza principale è quella di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento dei dati personali (e dunque la loro protezione) all'interno dell'Ente, affinché questi siano trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di *privacy* (europea e nazionale). Il D.P.O. della Provincia di Salerno è stato nominato con decreto del Presidente della Provincia n. 108 del 30 agosto 2021 ed individuato nella persona dell'Avv. Pierri Vincenza.

4.12 - Il R.A.S.A. (Responsabile per l'Anagrafe della Stazione Appaltante) è il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Sul punto si evidenzia che la Provincia di Salerno ha provveduto alla nomina del R.A.S.A. con decreto del Presidente della Provincia n. 23 del 10 marzo 2021, individuato nella persona del dirigente dott. Domenico Ranesi.

4.13 - I R.U.P.

Nel PNA 2022 l'ANAC ha sottolineato l'importanza della collaborazione ed interlocuzione reciproca tra il RPCT e il R.U.P., quale figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in quanto principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell'appalto, nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo, a pregiudizio del corretto ed imparziale svolgimento dell'azione amministrativa. L'Autorità in particolare ha evidenziato gli ambiti nei quali va rafforzata la strategia anticorruzione che vede come fondamentale la sinergia tra RPCT e RUP: a) gestione dei conflitti di interessi in materia di contratti pubblici; b) formazione specifica del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP; c) rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

Per la redazione del P.T.P.C.T. della Provincia di Salerno si sono seguite le seguenti fasi:

- A) mappatura dei processi;
- B) valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione);
- C) trattamento del rischio;
- D) misure di prevenzione del rischio;

A) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

1) La mappatura dei processi della Provincia di Salerno è stata realizzata attraverso l'analisi delle funzioni amministrative di competenza dell'amministrazione e la conseguente ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'Ente.

2) Le aree di rischio generali (comuni a tutte le amministrazioni) come individuate nella ricognizione operata dall'ANAC sono le seguenti:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale (ex Acquisizione e progressione del personale);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso

Alle Aree di rischio generali sono state aggiunte le aree di rischio specifiche individuate in base alle caratteristiche proprie dell'Ente:

- Pianificazione urbanistica
- Governo del territorio
- Espropri

3) Nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente sono state individuate le attività, per abbinare a ciascuna di esse le aree di rischio sopra indicate.

4) In esito alla fase di mappatura è stato formato "*l'elenco dei processi*" riguardanti le c.d. "*aree a rischio corruzione*".

B) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun “processo” o, laddove possibile, per “l’area” complessivamente considerata, sono stati identificati i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno ed interno all’amministrazione e alla luce dell’esperienza concreta nella gestione dell’attività. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, è stata valutata la relativa probabilità di realizzazione e l’eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell’evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all’amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per declinarne infine il livello di attuazione. In particolare:

- *In relazione all’area Contratti pubblici (ex “affidamento di lavori, servizi e forniture”):*
 - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a gare volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
 - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire una impresa (esempio: clausola dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
 - uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una impresa;
 - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa;
 - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o di conseguire guadagni *extra*;
 - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario;
 - strumentale frazionamento della gara onde eludere le procedure previste per importi a base di gara elevati;
 - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
- *In relazione all’area di “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”:*
 - Abuso nell’adozione di provvedimento aventi ad oggetto condizioni di accesso ai servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (esempio inserimento in cima a graduatorie o liste);

- Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (esempio controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per attività private).
- *In relazione all'area di "provvedimenti ampliativi della sfera degli aggiudicatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario":*
 - Riconoscimento indebito di indennità, risorse economiche, sovvenzioni e contributi a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare i soggetti stessi;
 - Riconoscimento indebito di esenzioni dal pagamento di sanzioni al fine di agevolare determinati soggetti;
 - Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;
 - Rilascio di concessioni onerose con pagamento di somme inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
- *In relazione all'area di "acquisizione e gestione del personale" (ex "acquisizione e progressione del personale):*
 - La previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e l'insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
 - L'abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
 - L'irregolare composizione della commissione di concorso o selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
 - L'inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; (riguardano i concorsi pubblici)
 - La motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
 - Omissione delle procedure ad evidenza pubblica per il conferimento di incarichi professionali.

Per ogni rischio individuato è stata stimata la probabilità del suo verificarsi, valutata sulla base delle caratteristiche del processo quali la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico e la frazionabilità; ne è stato inoltre considerato l'impatto, in termini organizzativi economici e reputazionali.

C) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Infine, sono state identificate le misure organizzative idonee a prevenire e neutralizzare i rischi individuati.

Per “misura” si intende ogni azione organizzativa, iniziativa, atto o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi attuati dall’amministrazione.

I processi considerati a rischio sono stati di seguito raggruppati all’interno di ciascuno dei settori in cui è ad oggi articolata la Macrostruttura interna e l’articolazione delle funzioni dell’Ente:

- Settore Presidenza e Affari Generali
- Segreteria Generale
- Settore Viabilità
- Settore Demanio e Trasporti
- Settore Pianificazione strategica e Urbanistica
- Settore Reti e Sistemi Culturali
- Settore Ambiente
- Settore Patrimonio ed Edilizia Scolastica
- Settore Personale e Finanze
- Settore Avvocatura

Il rischio è stato classificato in tre diverse categorie (basso, medio e alto) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l’altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa. Viene inoltre individuato anche il soggetto destinatario dell’attuazione delle misure ed anche i tempi previsti volta per volta per l’attuazione delle misure stesse.

D) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Nella individuazione delle azioni di miglioramento delle attuali procedure interne e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello “specifico” di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi della normativa anticorruzione, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e strumenti di controllo sulle attività sensibili.

Il Piano, ferma restando la sua finalità peculiare derivante dalla normativa, si è inserito quindi nel più ampio sistema di controllo interno già in essere, costituito sulla base del sistema normativo preesistente, implementando i presidi già esistenti e introducendo ulteriori strumenti di verifica gestionale.

D.1- MISURE IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCOMPATIBILITA' SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

La disciplina specifica in materia di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel D.Lgs. n. 39/2013 (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*).

L'ANAC ha approvato le Linee guida con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, nonché, da ultimo, con la deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019 recante *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3, d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001"*.

È previsto l'obbligo, in capo all'organo di indirizzo politico conferente, di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti interni/esterni cui è si intende conferire un incarico dirigenziale o amministrativo di vertice. Le condizioni ostative sono quelle previste dal D.Lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene sulla base di una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000.

Le dichiarazioni devono essere complete e devono contenere l'elencazione di tutti gli incarichi e le cariche ricoperti dal soggetto da nominare ivi comprese le date di inizio e cessazione degli stessi incarichi ricoperti.

Misure organizzative

1) OBBLIGO DI ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. 39/2013.

TEMPISTICA:

- ✓ **All'atto del conferimento** dell'incarico dirigenziale o vicedirigenziale, (art. 20, co. 1, D.Lgs. n. 39/2013);
- ✓ **Annualmente** per le dichiarazioni di incompatibilità da rendersi da parte del personale dirigenziale (o vice dirigenziale) già titolare di incarico (art. 20, co. 1, D.Lgs. n. 39/2013);

SOGGETTI RESPONSABILI:

- ✓ **Settore Presidenza e Affari Generali** per gli incarichi conferiti ai dirigenti ed ogni altro incarico amministrativo di vertice conferito dal Presidente;
- ✓ **Tutti i Dirigenti** per gli incarichi di vice dirigenza (se conferiti);

RISULTATO ATTESO:

- ✓ **Acquisizione da parte del conferente del 100% delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità acquisite ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013**

2) COMUNICAZIONE AL R.P.C.T. DELL'ELENCO DEGLI INCARICHI CONFERITI, CON SPECIFICAZIONE DEGLI ESTREMI DEL PROVVEDIMENTO E DELL'ESITO DELLE VERIFICHE EFFETTUATE DAL CONFERENTE (POSITIVO O NEGATIVO).

TEMPISTICA:

- ✓ Quadrimestrale

SOGGETTI RESPONSABILI:

- ✓ **Settore Presidenza e Affari Generali** per i dirigenti ed ogni altro incarico amministrativo di vertice conferito dal Presidente;
- ✓ **Tutti i Dirigenti** per gli incarichi di vicedirigenza (se conferiti)

RISULTATO ATTESO:

- ✓ **Trasmissione al R.P.C.T. del 100% delle comunicazioni quadrimestrali effettuate rispetto agli incarichi conferiti**

3) ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' RESE AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013 NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

TEMPISTICA:

- ✓ Tempestivo

SOGGETTI RESPONSABILI:

- ✓ **Settore Presidenza e Affari Generali** per i dirigenti ed ogni altro incarico amministrativo di vertice conferito dal Presidente;
- ✓ **Tutti i Dirigenti** per gli incarichi di vice dirigenza (se conferiti)

RISULTATO ATTESO:

Pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del 100% delle dichiarazioni acquisite e verificate dal soggetto conferente.

D.2 MISURE IN ORDINE ALLA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.

ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione ordinaria del personale dipendente quale misura di prevenzione della corruzione è stata introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b), della L. n. 190/2012 avuto riguardo al personale dipendente che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione.

a. Per il personale non dirigente nel P.T.P.C.T. 2021-2023 era stato previsto che ciascun Dirigente verificasse l'esistenza di incarichi di funzionari coinvolti da oltre 4 anni nei procedimenti ad alto rischio di corruzione, dandone comunicazione al R.P.C.T. in vista della programmazione della rotazione da attuarsi nel 2022.

In questa sede deve darsi atto della generale difficoltà di attuazione della misura evidenziata dai dirigenti che hanno sottolineato come, per alcuni profili professionali, la complessità e la specificità dei procedimenti ad alta specializzazione tecnica rendono impraticabile la misura della rotazione, attesa l'esiguità di funzionari e la carenza di personale qualificato nell'organizzazione dei propri uffici.

L'Anac in circostanze analoghe (Delibera n. 480/2022), pur affermando che le scelte in merito alla programmazione della misura rotazione sono rimesse alla autonoma determinazione dell'amministrazione, ha precisato che non è consentito disattendere alla misura in quanto obbligatoria. Che, pertanto, nella Sezione anticorruzione del PIAO – (PTPCT) – occorre indicare i criteri e adottare una programmazione pluriennale della stessa.

Si prevede pertanto, che ciascun Dirigente verifichi nel proprio Settore l'esistenza di incarichi di funzionari coinvolti da oltre 4 anni nei procedimenti ad alto rischio di corruzione, dandone comunicazione al R.P.C.T. entro il 31/12/2023, in vista della programmazione della rotazione da attuarsi nel 2024 e 2025.

Misure organizzative

1) OBBLIGO DI CIASCUN DIRIGENTE DI PREDISPORRE E TRASMETTERE AL RPCT UN REPORT CON L'INDICAZIONE DEI NOMINATIVI DEI FUNZIONARI DEL SETTORE COINVOLTI DA OLTRE 4 ANNI NEI PROCEDIMENTI AD ALTO RISCHIO CORRUTTIVO.

TEMPISTICA:

- ✓ Entro il 31 dicembre 2023

SOGGETTI RESPONSABILI:

- ✓ Tutti i Dirigenti

RISULTATO ATTESO:

- ✓ Programmazione della rotazione del 50% per l'anno 2024 e del restante 50% nel 2025.

*** **

In caso di eventuale accertata e assoluta impossibilità di provvedere alla rotazione, occorre fornire comunicazione al RPCT evidenziando nel suddetto Report - debitamente sottoscritto dal Dirigente - le ragioni della impossibilità medesima.

In tal caso, è fatto comunque obbligo a ciascun dirigente di adottare misure organizzative alternative di mitigazione del rischio corruttivo che indichino puntualmente:

- gli accorgimenti posti in essere per evitare la concentrazione in capo ai medesimi funzionari dei processi decisionali;
- i responsabili preposti alle verifiche sull'efficacia di tali strumenti a ridurre i rischi di corruzione.

b. Per il personale Dirigente nel corso del 2021, vi è stata la rotazione degli incarichi in riferimento ai seguenti Settori:

- Settore Presidenza e Affari Generali: il dirigente dott. Alfonso Ferraioli è stato sostituito dall'Arch. Angelo Cavaliere. Valga evidenziare che al suddetto settore fa capo il Servizio S.U.A., da qui la rilevanza della rotazione attuata;
- Settore Pianificazione Strategica e Sistemi Culturali: il dirigente Ciro Castaldo è stato sostituito dal nuovo dirigente, Ing. Gioita Caiazzo, e nel detto Settore è migrato anche il Servizio Urbanistica, prima incardinato nel Settore Ambiente di competenza di altro dirigente.

A seguito delle modifiche alla macrostruttura approvate con decreto del Presidente della Provincia n. 167 del 12.12.2022 nel corso del 2022 vi è stata la rotazione degli incarichi in riferimento ai seguenti Settori:

- con decreto Presidente della Provincia n. 178 del 21.12.2022 è stato conferito l'incarico dirigenziale del Settore Ambiente al Dott. Domenico Ranesi, in sostituzione dell'Arch. Angelo Cavaliere (Dirigente in pensione);
- con decreto del Presidente della Provincia n. 179 del 21.12.2022 è stato conferito l'incarico dirigenziale per la Polizia Provinciale al Dott. Domenico Ranesi in sostituzione dell'Arch. Angelo Cavaliere (Dirigente in pensione);
- con decreto del Presidente della Provincia n.180 del 21.12.2022 è stato conferito l'incarico dirigenziale del settore Viabilità all' Ing. Angelo Michele Lizio, in sostituzione del dott. Domenico Ranesi.
- con decreto del Presidente della Provincia n. 182 del 21.12.2022 e successivo decreto n. 14 del 3 febbraio 2023 è stato conferito l'incarico dirigenziale del settore Personale e Finanze alla dott.ssa Antonella Famiglietti subentrata alla dott.ssa Marina Fronda (In mobilità presso altro Ente).

NON SONO PREVISTE AZIONI RIGUARDO ALLA MISURA PER I DIRIGENTI

ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria, disciplinata dall'art. 16, co. 1, lett. I-*quater* del D. Lgs. n. 165/2001, è stata di recente oggetto delle specifiche Linee guida dell'ANAC approvate con deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019 che hanno chiarito l'ambito soggettivo ed oggettivo di operatività, nonché le fattispecie in presenza delle quali trova applicazione la norma e la tempistica di adozione del provvedimento di rotazione.

La rotazione straordinaria interessa tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro dipendente con la Provincia di Salerno e, quindi, tutto il personale dipendente ivi compresi i dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratto di lavoro a tempo determinato.

I reati che impongono l'obbligo di adottare un provvedimento motivato di adozione o meno della misura della rotazione straordinaria, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. I-quater del D.Lgs. n. 165/2001, sono quelli di cui agli artt. **317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale.**

Se il dipendente viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 del c.p.p., il dirigente ha l'obbligo di adottare un provvedimento motivato di "valutazione della condotta di natura corruttiva" del dipendente e disporre in merito alla eventuale rotazione straordinaria del dipendente coinvolto.

Se il dipendente dovesse essere rinviato a giudizio e alla notizia dell'avvio del procedimento penale non si sia fatto luogo alla rotazione è fatto obbligo al Dirigente di adottare un nuovo provvedimento motivato circa l'attuazione o meno della misura di rotazione.

Qualora il procedimento penale coinvolga un Dirigente, provvede al riguardo il Presidente della Provincia con proprio decreto motivato.

Sussiste l'obbligo dei dipendenti di segnalare all'amministrazione immediatamente l'avvio di procedimenti penali nei propri confronti e di informare tutte le successive fasi del procedimento stesso.

La violazione dell'obbligo di segnalazione all'Ente è prevista e sanzionata nel Codice di comportamento dell'Ente.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

D.3 MISURE DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI.

A norma dell'art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001, dell'art. 20 del D.P.R. n. 3/1957, dell'art. 1 della L. n. 20/1994 e dell'art. 331 c.p.p.)

Tutti i dirigenti hanno l'obbligo di svolgere attività informativa scritta nei confronti del RPCT, anche su segnalazione dei dipendenti assegnati al proprio settore.

Onde evitare che il dipendente che sia a conoscenza di condotte illecite, ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, sono previste specifiche modalità per le segnalazioni e sono state all'uopo previste ed approvate specifiche "Linee procedurali" per esplicitare, disciplinare e rendere nota la procedura, le modalità e le garanzie previste per i soggetti che intendano segnalare illeciti.

Le suddette Linee procedurali sono pubblicate sulla Home page del sito internet della Provincia di Salerno nel link "Anticorruzione" ove è anche previsto il modulo specifico da utilizzare per le segnalazioni e le modalità di invio.

Come previsto dal PNA 2019 e 2022, come modalità per inoltrare segnalazioni, è consentito sia attraverso la posta elettronica e-mail o anche attraverso posta ordinaria riservata. Le due diverse modalità si attuano come di seguito:

- 1) è reso operativo il seguente indirizzo e-mail:

anticorruzione@provincia.salerno.it

al quale possono accedere dipendenti e non dipendenti, per segnalare casi di illeciti concreti o potenziali. Alla suddetta casella di posta elettronica ha accesso **esclusivamente** il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

- 2) Le segnalazioni potranno essere inviate anche per posta ordinaria indirizzate a:

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - con la dicitura "RISERVATA PERSONALE" - Segretario Generale della Provincia di Salerno – Palazzo Sant'Agostino - Via Roma n. 104 - 84121 SALERNO

Tutti coloro che intendano corrispondere con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sia mediante posta elettronica e-mail, sia mediante posta ordinaria, hanno l'obbligo di inserire nel corpo della corrispondenza apposita dichiarazione al trattamento dei dati personali a norma del T.U. 196/2003 (Codice sulla *privacy*).

In caso di obbligo di astensione o di conflitto di interesse del RPCT, le segnalazioni possono essere inviate al Vice Segretario Generale, dirigente avv. Alfonso Ferraioli, nelle medesime modalità di cui sopra.

Ogni informazione o comunicazione è conservata dal R.P.C.T. in un apposito *database* (informatico o cartaceo) per un periodo di dieci anni.

Per l'accesso a tali dati sono previsti criteri e condizioni di accesso riservato.

Misure organizzative

ACQUISIZIONE ED INSTALLAZIONE DI UN SOFTWARE/PIATTAFORMA INFORMATICA PER GARANTIRE LA RISERVATEZZA DELL'IDENTITA' DEL SEGNALANTE OLTRE CHE DEL CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE

- **TEMPISTICA:** 31.12.2023
- **SOGGETTI RESPONSABILI**

R.P.C.T. con il supporto del servizio SISTEMI INFORMATIVI – STATISTICA

- **RISULTATO ATTESO:**

Completamento della procedura di acquisizione ed installazione open source del software entro i tempi previsti.

D.4 MISURE PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

La prevenzione dei fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse. Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario, interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità ai propri doveri e responsabilità (interesse primario). Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Le norme al riguardo previste sono:

L'art 16 del Nuovo codice dei contratti D. Lgs n. 36/2023; gli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al DPR n. 63/2013.

Il dipendente ha l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Il dipendente ha altresì l'obbligo di astenersi alla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso, in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente oltre ad astenersi e ha l'obbligo di segnalare per iscritto la propria posizione al dirigente del suo ufficio, cui spetta la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse e che deve assumere gli opportuni provvedimenti, anche sostituendo l'interessato.

Si dedica massima attenzione ai conflitti di interessi per mitigare i rischi e affrontare gli eventuali casi. Questa attività include la **prevenzione, l'individuazione, la gestione e la sanzione** dei conflitti di interessi.

Obiettivo

Tutelare la regolarità dell'azione amministrativa e salvaguardare gli interessi dell'Ente; sensibilizzare i dipendenti e prevenire dalla responsabilità in fase successiva di mancata comunicazione del conflitto di interessi.

Strumenti

Per prevenire l'insorgere di tali situazioni occorre la responsabilizzazione, l'informazione/formazione degli attori coinvolti nei vari processi decisionali che si concretizza nella formulazione di precise **dichiarazioni** contestualizzate.

Misure organizzative

- Dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi.

All'atto di assegnazione ad un ufficio, tutti i dipendenti devono rendere al dirigente conferente una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;

Nelle procedure di appalto tutti soggetti che a qualsiasi titolo vi intervengono (RUP, commissari gara anche esterni) devono firmare una dichiarazione di **assenza di conflitto** di interessi prima della nomina o appena prendono parte alla procedura.

I RUP per ogni gara di appalto hanno l'obbligo di rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;

Il dirigente conferente l'incarico valuta la eventuale sussistenza della situazione di conflitto segnalata.

- Applicazione del Codice di comportamento:

di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente al RUP e ai soggetti assegnati alla struttura di supporto.

- Divieto di svolgimento della funzione di RUP per chi sia stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al Capo I del titolo II del Codice penale.

- Rotazione effettiva per gli incarichi di RUP.

Soggetti obbligati alla acquisizione

- Dirigente conferente l'incarico

Ulteriori misure

- Formazione specifica del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP e sul conflitto di interessi.

- Per gli incarichi extraistituzionali.

Il dirigente competente al rilascio della autorizzazione per gli incarichi extraistituzionali (dirigente del Settore personale e finanze) deve valutare l'eventuale situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, in cui il dipendente possa trovarsi nello svolgimento dell'attività extra istituzionale.

Verifiche

Il RPCT verifica che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese all'atto dell'assegnazione all'ufficio o all'atto del conferimento dell'incarico nella gara di appalto siano state correttamente acquisite dal dirigente competente che, a tal fine, deve trasmettere apposito Report formulato dal Settore.

Tempistica

Trasmissione del Report al 31 dicembre 2023

D.5 MISURE RELATIVE AL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

La Provincia di Salerno ha approvato il Codice di Comportamento con deliberazione di Giunta provinciale n. 9 del 27.01.2014. In tale adempimento è stata avviata la procedura aperta di partecipazione. L'O.I.V. è stato chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice così come previsto. L'O.I.V., inoltre, in sede di attuazione del Codice, anche sulla base dei dati rilevati dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari e delle informazioni trasmesse dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Il Codice si applica oltre che ai dipendenti della Provincia anche a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze della Provincia, a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, sono inserite apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Misure organizzative

AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

A seguito dell'approvazione del DPR n. 81/2023 e dei suggerimenti Anac contenuti nel PNA 2022 approvato con delibera n. 7 del 17/1/2023, sarà modificato l'attuale Codice di comportamento con l'introduzione degli obblighi a carico dei dipendenti intesi come introduzione e rafforzamento di alcune misure di prevenzione.

TEMPISTICA

- Entro il 31 dicembre 2023

SOGGETTI RESPONSABILI

- RPCT- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

D.6 MISURE PER LE SOCIETÀ CONTROLLATE ED IN HOUSE PROVIDING

Gli organismi partecipati dall'Amministrazione Provinciale, di cui all'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme contenute nell'art. 1, commi da 15 a 33 della L. n. 190/2012 e s.m.i., secondo una differente modulazione degli obblighi, come previsto dalla deliberazione ANAC n. 1134/2017.

Essi sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e a conformarsi alle specifiche determinazioni ed altri atti adottati dall'ANAC, oltre che ad applicare, in termini di principio, le prescrizioni e gli indirizzi previsti nella sezione dedicata alla trasparenza mediante adeguamento dei propri regolamenti e delle procedure.

L'ANAC indica alle pubbliche amministrazioni, titolari di partecipazioni in enti di diritto privato, una serie di misure di prevenzione della corruzione, coerente con il processo di revisioni delle partecipazioni, mirato a garantire maggiore imparzialità e trasparenza, con particolare riguardo alle attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati.

Le linee guida in materia di trasparenza ed anticorruzione prevedono altresì, al fine di giungere ad un complesso coordinato di misure, quale compito specifico delle amministrazioni controllanti, l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative.

In particolare, il Dirigente competente dovrà:

- **per gli enti in controllo pubblico:**

1. verificare che sia stata effettuata la nomina del R.P.C.T., che il relativo nominativo sia stato trasmesso all'ANAC e, solo per gli enti in controllo, se lo stesso sia soggetto diverso dall'Organismo di vigilanza;

2. verificare che siano definiti, nei propri modelli di organizzazione e gestione, meccanismi che consentano, ai cittadini, di avere notizie in merito all'adozione di misure di prevenzione della corruzione ed alla loro attuazione;

3. verificare l'istituzione, sul sito dei suddetti organismi, di una apposita sezione denominata "*Società Trasparente*", strutturata secondo il modello di "*Amministrazione trasparente*", nella quale pubblicare tutti i dati, documenti ed informazioni di cui al D.lgs. n. 33/2013, rispettando i principi di necessità (art. 3, comma 1), di pertinenza e non eccedenza (art. 11, comma 1, lett. d) del Codice della Privacy D.lgs. n. 196/2003 come da ultime modifiche apportate dalla L. n. 205/2021, ed all'obbligo di pubblicazione degli atti di cui all'art. 19 del D. Lgs.175/2016.

La suddetta verifica viene svolta anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dall'art. 14, co.4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

4. verificare l'adozione di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso civico generalizzato, di cui agli artt. 5 e 5-*bis* del D.Lgs. 33/2013;

5. verificare l'adozione del modello, di cui al D.Lgs. n. 231/2001, e la sua integrazione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità di cui alla L. n. 190/2012, con riguardo non solo a reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società/ente ma, anche a quelli in danno di essa. Nel caso in cui le società/enti non abbiano adottato il modello 231, obbligatorio anche nelle società in liquidazione, occorre promuoverne l'adozione integrata, con le

misure anticorruzione, ovvero richiedere una motivazione adeguata sulla decisione di non dotarsi del modello 231 e di adottare esclusivamente le misure anticorruzione;

6. verificare che i contenuti delle misure anticorruzione rispondano ai seguenti requisiti minimi: applicazione del modello di gestione del rischio, adozione di un sistema di controllo delle misure, adozione del codice di comportamento, disciplina delle verifiche sulle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e di cui all'art. 11, co. 8 del D.Lgs. n. 175/2016; misure di verifica del rispetto dell'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001; piano della formazione dei dipendenti; disciplina della rotazione degli incarichi; tutela del dipendente che segnala illeciti ai sensi della L. n. 179/2017; sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

- **per le società e gli enti partecipati:**

1. promuovere la stipula di protocolli di legalità finalizzati all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, in relazione all'esercizio di funzioni amministrative ovvero di attività di pubblico interesse;

2. verificare l'individuazione di un soggetto che, sotto il profilo organizzativo, sia incaricato del controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione e ne attesti l'adempimento;

3. verificare l'adozione di misure organizzative finalizzate ad assicurare la pubblicazione dei dati, di cui al D.Lgs. n. 33/2013, per le attività di pubblico interesse. Se le società non dispongono di un proprio sito, la Provincia deve rendere disponibile una sezione del proprio sito web per assicurare la pubblicazione dei dati.

La Provincia di Salerno esercita l'attività di vigilanza e controllo, nei confronti della società controllate ed in *house providing*, con le modalità previste dal Regolamento sul controllo analogo sulle società partecipate, anche al fine di evitare l'irrogazione delle sanzioni previste dall'art. 47 del d.lgs. 33/2013. Per il coordinamento del controllo analogo sugli organismi partecipati, la Provincia di Salerno si avvale dell'attività dell'organo collegiale di coordinamento denominato "*Nucleo Direzionale*".

D.7 MISURE IN MATERIA DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ETICA, INTEGRITÀ E TEMATICHE INERENTI

IL RISCHIO CORRUTTIVO

La Legge n. 190/2012 individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione, come confermato dal PNA 2019 approvato con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 e PNA 2022 approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023. Una formazione adeguata favorisce, infatti, da un lato, una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole, dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione. La

formazione anticorruzione, quale misura di prevenzione del fenomeno corruttivo, va svolta **obbligatoriamente** e in **modo continuo**.

La formazione, oltre ad approfondire i contenuti della L. 190/2012 ed a favorire la conoscenza sia del PTPCT che del Codice di Comportamento, deve spaziare anche in altri ambiti finalizzati a ampliare e perfezionare la conoscenza di norme e strumenti posti a tutela della prevenzione della corruzione e in generale alla sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità per tutti i dipendenti ed in particolare per il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione. Il RPCT individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. A tal fine i Dirigenti segnalano al R.P.C.T. il personale da inserire nel programma di formazione ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Nel 2022 sono state realizzate, prevalentemente in modalità on-line, diverse iniziative formative e precisamente:

1- "Il diritto di accesso agli atti pubblici" – 30 marzo 2022 (AON s.p.a.);

2- "La prevenzione dei fenomeni corruttivi e le responsabilità della P.A. e dei pubblici dipendenti" – 13 settembre 2022 (AON s.p.a.);

3- "L'etica pubblica" – 13 ottobre 2022 (webinar ASMEL);

4- "Le regole sulla incompatibilità e inconfiribilità nella P.A." – 23 novembre 2022 (AON s.p.a.);

5- "Il codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013 - Aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente" – 14 dicembre 2022 (AON s.p.a.);

6- "Anticorruzione, Trasparenza e Integrità" – corso di 60 ore, rientrante nel progetto INPS ValorePA bando 2021, svoltosi in diversi incontri formativi tra i mesi di maggio e novembre 2022 (UNISA);

7- "Incontri formativi sulla tutela dei dati con il DPO dell'Ente", unici incontri in presenza con l'avv. Pierri Vincenza, nelle giornate: 17 e 31 marzo, 21 aprile, 10 e 26 maggio dell'anno 2022;

8- "Giornata della trasparenza" mediante corso in differita on-line dell'IFEL, da seguire in un giorno a scelta tra il 21, il 22 e il 23 dicembre 2022.

Misure organizzative

Per l'anno 2023 saranno svolti ulteriori attività di formazione, su temi specifici e rivolti a tutto il personale per la formazione di carattere generale e ai dipendenti funzionari e incaricati di E.Q. - Elevata Qualificazione, (ex P.O. Posizione Organizzativa) - nei singoli e specifici ambiti d'intervento.

La Provincia di Salerno approva l'apposito Piano triennale della formazione del personale adottato con decreto del Presidente, all'interno del quale è previsto anche lo specifico programma in materia di anticorruzione. Come nel 2022 anche nel 2023 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

1) dirigenti e funzionari E.Q.: l'applicazione del piano anticorruzione; Codice di comportamento; l'applicazione delle norme sulla trasparenza e sulla privacy; lo svolgimento delle attività di controllo e monitoraggio;

2) dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del piano anticorruzione, ulteriori approfondimenti specifici e Formazione specifica per i RUP anche per il conflitto di interessi;

- per tutto il restante personale: in forma semplificata l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza e sulla privacy;

3) dirigenti e funzionari E.Q. nonché per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso documentale ex legge 241/90 e al diritto di accesso civico generalizzato; normativa sulla trasparenza e sulla privacy.

Soggetti

- RPCT- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tempistica

Entro il 31 Dicembre 2023

D.8 MISURE IN MATERIA DI PANTOUFLAGE

Il *pantouflage* (alla francese) è il fenomeno del **passaggio sospetto dei funzionari pubblici dal settore pubblico a quello privato**, per sfruttare la loro posizione precedente presso il nuovo datore di lavoro. E' una misura di prevenzione della corruzione per garantire l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico.

La Legge vieta ai dipendenti, che negli ultimi tre anni abbiano ricoperto posizione di vertice con potere decisionale e negoziale presso la PA, di esercitare un impiego presso soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività di quella PA. La conseguenza di un'eventuale assunzione in violazione di tale disposizione prevista è la nullità del contratto e l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente ricevuti.

Il rischio del *pantouflage* all'interno della P.A. è di compromettere l'imparzialità e la trasparenza nella presa di decisioni da parte dei dirigenti/funzionari, ricoprenti posizioni di vertice: potrebbero da una parte avvantaggiare il soggetto privato per cui andranno a lavorare; dall'altra parte, una volta assunti dal privato, potrebbero utilizzare il proprio *bagaglio* acquisito nel pubblico per avvantaggiare l'impresa, che avrebbe delle relazioni più privilegiate con l'ente pubblico. I dipendenti interessati sono coloro che nell'Ente hanno esercitato la potestà o il potere negoziale nell'Ente.

Il PNA 2022 ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi **dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001**, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza dell'Ente.

Il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi:

- per i dirigenti;
- per i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali;
- per il dipendente che ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni).

Il divieto in parola si applica nella P.A.:

- ai dipendenti con rapporto a tempo indeterminato;
- ai dipendenti con rapporto a tempo determinato;
- ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs 39/2013;

Il divieto di *pantouflage* non si applica:

- se il destinatario dell'attività della P.A. siano enti in house della pubblica amministrazione;
- se gli incarichi al dipendente cessato siano di natura occasionale ossia privi del carattere della stabilità.

Misure organizzative

1) INTEGRAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DOVERE DEL DIPENDENTE DI SOTTOSCRIVERE ENTRO TRE ANNI DALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO UNA DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO DELLA NORMATIVA SUL *PANTOUFLAGE* E SI OBBLIGA DI RISPETTARE IL DIVIETO DI *PANTOUFLAGE*.

TEMPISTICA: entro il 31 dicembre

SOGGETTO OBBLIGATO: RPCT

2) NEI CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE SIA DIRIGENZIALE CHE NON DIRIGENZIALE E NEI CONTRATTI DI CONFERIMENTO DI UNO DEGLI INCARICHI DI CUI AL D.LGS N. 39/2013, DEVE ESSERE INSERITA LA CLAUSOLA CHE PREVEDE IL DIVIETO DI PRESTARE ATTIVITÀ LAVORATIVA PER I TRE ANNI SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI DI PROVVEDIMENTI ADOTTATI O DI CONTRATTI CONCLUSI CON L'APPORTO DECISIONALE DEL DIRIGENTE/ FUNZIONARIO/ INCARICATO;

TEMPISTICA: obbligo permanente;

SOGGETTO OBBLIGATO: Dirigente del Settore personale e Finanze;

3) AL MOMENTO DELLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO O DALL'INCARICO IL DIPENDENTE DEVE SOTTOSCRIVERE UNA DICHIARAZIONE CON CUI SI IMPEGNA AL RISPETTO DEL DIVIETO DI PANTOUFLAGE;

Soggetto obbligato: Dirigente del personale – tempistica: obbligo permanente

4) NEI BANDI DI GARA O NEGLI ATTI PRODROMICI AGLI AFFIDAMENTI, intesi anche quali affidamenti diretti o affidamenti svolti anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non avere attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto; il responsabile dell'ufficio contratti verificherà prima della stipula tale adempimento e ne darà atto nel contratto stesso;

5) NEI PROCEDIMENTI RELATIVI AD APPALTI PUBBLICI il responsabile del procedimento nonché la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- nel caso venga accertata la violazione da parte di *ex* dipendenti dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n.165/01, il dirigente competente ha l'obbligo di darne immediata notizia all'autorità giudiziaria, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di attivare le procedure per ottenere il risarcimento del danno subito dall'Ente.

TEMPISTICA: obbligo permanente

SOGGETTO OBBLIGATO: Tutti i Dirigenti

MONITORAGGIO

Il RPCT effettua il controllo a campione nei confronti del Settore Personale e dei Settori che effettuano gli affidamenti per le suddette previste misure da attuare.

D9 MISURE ULTERIORI

- aggiornamento i termini di conclusione di ogni procedimento e monitoraggio con la scadenza prevista nella sezione dedicata alla trasparenza il rispetto dei termini procedurali;
- limitare l'accesso agli archivi cartacei ed informatici solo alle persone autorizzate, mantenendo la tracciabilità delle operazioni svolte;
- garantire alti livelli di sicurezza per quanto attiene la comunicazione attraverso le reti informatiche ed *internet*;
- introdurre specifici *vademecum* - redatti dai Dirigenti competenti per materia - ove sia indicato l'*iter* del procedimento amministrativo, al fine di garantire la certezza del rispetto delle procedure e dei tempi di ciascuna fase del procedimento ed i tempi di conclusione dello stesso;
- predisporre specifica modulistica da utilizzare nell'attività d'ufficio, la quale deve essere validata dai Dirigenti competenti da sottoporre a verifiche periodiche a campione;
- introdurre strumenti di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti al fine di garantire la tempestiva eliminazione delle anomalie.

I risultati del monitoraggio saranno pubblicati nella sezione dedicata alla trasparenza.

- implementare gli strumenti di controllo del complessivo andamento di tutti i servizi in termini di verifica degli obiettivi stabiliti e dei risultati conseguiti, sia sotto il profilo dell'adeguatezza dell'organizzazione e del rispetto di *standard* qualitativi e quantitativi predefiniti, sia sotto il profilo dell'individuazione degli aspetti in cui si palesano criticità e dell'analisi delle cause di scostamento dalle linee programmatiche fissate, al fine di individuare le misure correttive da adottare;
- garantire i controlli della regolarità finanziaria, intesa come rispetto delle regole di finanza pubblica applicabili all'Ente e, in particolare, come verifica dell'osservanza dei principali vincoli normativi di carattere organizzativo, finanziario e contabile, del rispetto dell'equilibrio di bilancio, nonché della puntuale applicazione delle norme che disciplinano le spese di funzionamento, la gestione del patrimonio immobiliare e gli altri ambiti di gestione di maggior rilievo finanziario, al fine di rilevare tempestivamente eventuali scostamenti dagli obiettivi programmati.

✓ **MISURE CONCERNENTI LE AUTORIZZAZIONI E LE CONCESSIONI**

- Obbligo di distinzione in ogni provvedimento di autorizzazione e/o concessione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore);
- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e obbligo di attestazione, nel corpo del provvedimento autorizzatorio o concessorio, sia da parte del responsabile del procedimento,

che del dirigente responsabile di assenza di conflitto d'interessi *ex art. 6-bis* della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012;

- Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità;
- Obbligo di rispetto dell'ordine cronologico nella gestione delle domande, delle istanze e di ogni altro procedimento riguardante legittimi interessi dei titolari di situazioni giuridiche e attestazione formale di tale rispetto nel corpo del provvedimento da parte del Dirigente;
- Rispetto delle prescrizioni in materia dettate nella sezione dedicata alla trasparenza e attestazione formale di tale rispetto nel corpo del provvedimento da parte del Dirigente.
- Divieto di riscossione in contanti di canoni e corrispettivi.: utilizzo di forme di pagamento elettronico e/o con bonifico sul c/c della Provincia.
- Ampliamento numerico sul controllo delle autocertificazioni.
- Attuazione della disciplina *ex art. 2 e 2-bis* della L. n. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare.
- Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano.
- Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento.
- Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia.
- Divieto di accettare regali di valore superiore a quanto stabilito dal Codice di comportamento.
- Attestazione formale nel provvedimento di autorizzazione/concessione o di diniego, da parte del Dirigente sottoscrittore, di rispetto delle prescrizioni dettate nella specifica materia dalla normativa comunitaria, statale, regionale e regolamentare interna nonché di quelle contenute in eventuali bandi pubblicati dall'Ente.

✓ **MISURE CONCERNENTI LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

- Obbligo di distinzione in ogni provvedimento tra responsabile del procedimento (istruttore/funziario) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore).
- Obbligo del RUP e del dirigente, nelle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, nell'individuazione delle imprese da invitare, di rispettare rigorosamente l'elenco secondo l'ordine di iscrizione delle ditte e obbligo di Rispetto delle Linee guida Anac n. 4/2016 e s.m.
- Obbligo del RUP e del dirigente nelle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, di inserire nel corpo del provvedimento di aver rispettato ciascuno dei principi previsti espressamente dalla legge per tale procedura ovvero, trasparenza, rotazione, non discriminazione, parità di trattamento;

- Obbligo di fare ricorso a Consip e al MEPA (o all’analogo mercato della R.T.) per acquisizioni di beni e servizi sotto soglia comunitaria.
- Costituzione degli Albi dei Fornitori quale strumento per assicurare il principio di rotazione dei contraenti. L’eventuale inosservanza di tale obbligo dovrà essere adeguatamente motivata nella determinazione a contrarre.
- La fase di apertura delle buste nei procedimenti di affidamento deve essere posta in essere collegialmente con l’intervento di almeno tre dipendenti che devono siglare le offerte, sia economiche che tecniche.
- Attestazione nel corpo del provvedimento di affidamento e nel verbale di gara, da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l’assenza di conflitto d’interessi *ex art. 6-bis* della Legge 241/1990 come introdotto dalla L. n. 190/2012.
- Attuazione della disciplina *ex art. 2 e 2-bis* della L. n. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia e obbligo di segnalazione per l’avvio del procedimento disciplinare.
- Divieto di frazionamento del valore dell’appalto.
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza di cui al presente Piano.
- Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento.
- Attestazione motivata rispetto alla congruità dell’offerta, anche nel caso di affidamenti in *house-providing*.
- Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia.
- Divieto di accettare regali di valore superiore a quanto stabilito dal Codice di comportamento.
- Ampliamento numerico sul controllo delle autocertificazioni.

N.B. Le misure di prevenzione relative ai singoli processi come indicate nelle tabelle che seguono sono da intendersi aggiuntive rispetto a quelle di “carattere generale” descritte nella parte alle stesse dedicata, in particolare nella parte introduttiva denominata Gestione del rischio – lett. D) Misure di prevenzione del rischio.

D.10 MISURE IN TEMA DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E INTEGRITÀ.

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il ruolo della trasparenza è ulteriormente valorizzato come misura fondamentale per assicurare il presidio in funzione anticorruzione.

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti in particolare è un obiettivo dell'amministrazione.

La presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nella sezione dedicata alla trasparenza, determina i flussi informativi necessari ad individuare i responsabili, delle fasi della individuazione/elaborazione e trasmissione dei dati da un lato e della pubblicazione dei dati dall'altro.

L'allegato 9 al PNA 2022 costituisce l'elemento di novità sugli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici vigenti a cui occorre fare riferimento per i dati, gli atti, e le informazioni da pubblicare nella sottosezione di primo livello "*Bandi di gara e contratti*" della sezione "*Amministrazione trasparente*".

All'esecuzione di un contratto pubblico è assoggettata la massima conoscibilità, infatti, oltre agli atti, i dati e le informazioni che è obbligatorio pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del D. Lgs 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, pure con riguardo agli atti della fase esecutiva.

Interventi finanziati con i fondi del PNRR.

La Provincia di Salerno è **Soggetto attuatore** di interventi finanziati con i fondi del PNRR.

Si prende atto che nel PNA 2022 è lasciata piena autonomia di pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in apposita sezione del sito istituzionale.

Che, ai fini della conoscibilità degli interventi del PNRR, sono previsti seguenti obblighi:

- L'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto anche in formato elettronico, i quali sono sempre nella piena e immediata disponibilità per permettere lo svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo dei preposti organi.
- L'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR.

Si prende atto che è previsto anche per i Soggetti attuatori l'utilizzo del sistema "ReGiS" sviluppato dal MEF quale strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Azioni

Verifica e assicurazione circa il rispetto degli obblighi così come previsti da parte del dirigente competente per gli interventi finanziati con fondi del PNRR. (Settore edilizia scolastica)

Tempistica: entro il 31 dicembre 2023.

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREE DI RISCHIO – MISURE GENERALI E SPECIFICHE

AREE DI RISCHIO TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

- Area di rischio *Contratti Pubblici*
- Area di rischio *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio*
- Area di rischio *Incarichi e Nomine*

AREA DI RISCHIO PER SETTORI

1. Settore Avvocatura
2. Settore Ambiente
3. Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio
4. Settore Viabilità
5. Settore Demanio e Trasporti
6. Settore Personale e Finanze
7. Settore Reti e Sistemi Culturali
8. Settore Pianificazione Strategica e Urbanistica
9. Settore Presidenza e Affari Generali

AREE DI RISCHIO TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO - CONTRATTI PUBBLICI

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione -analisi e definizione dei fabbisogni - elaborazione di Piani e Programmi (lavori, servizi e forniture) - redazione di Piani e Programmi (lavori, servizi e forniture)	Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari	MEDIO	1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente 3) Trasparenza 4) Applicazione delle Linee Guida ANAC	Tutti i Dirigenti	PERMANENTE
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Progettazione della gara - definizione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa Elusione delle regole di evidenza pubblica,	ALTO	1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere 2) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti 3) Controllo a campione <i>ex post</i>		PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione degli elementi essenziali del contratto - requisiti di qualificazione - scelta della procedura di aggiudicazione (compreso l'affidamento diretto) - nomina responsabile procedimento (RUP) <p>Predisposizione di atti e documenti di gara</p> <ul style="list-style-type: none"> - progetto a base di gara con relativo capitolato - disciplinare di gara con relativi requisiti di partecipazione e criteri premiali di attribuzione del punteggio - redazione del cronoprogramma dell'attività 	<p>mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto</p> <p>Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità</p> <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione della tempistica per l'esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori,</p>		<p>4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente</p> <p>5) Trasparenza e <i>Privacy</i></p> <p>6) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto di gara</p> <p>7) Rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni tramite strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e sull'ufficio competente</p> <p>8) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019</p> <p>9) Applicazione delle Linee Guida ANAC</p>	Tutti i Dirigenti	

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	procedimentale	<p>affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p> <p>Mancato rispetto dei principi stabiliti dalla legge per gli affidamenti sotto soglia</p>				
Affidamento di lavori, servizi e forniture	<p>Selezione del contraente</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione del bando con fissazione dei termini per la ricezione delle offerte - trattamento e custodia della documentazione di gara - gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di qualificazione, valutazione delle offerte e verifica delle offerte anomale - aggiudicazione 	<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia al di fuori delle ipotesi legislativamente previste</p> <p>Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara attraverso:</p> <p>a) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione</p>	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestione telematica della procedura di gara 2) Costituzione di Albi telematici 3) Obbligo di consultazione degli Albi Telematici 4) Rotazione dell'Operatore Economico (O.E.) 5) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere 6) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente 7) Utilizzo di una check 	Tutti i Dirigenti	

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	provvisoria - verifica requisiti di aggiudicazione -annullamento della gara e revoca del bando -gestione di elenchi o albi di operatori economici - verifica degli operatori economici richiedenti l'iscrizione agli Albi Telematici dell'Ente - ordine di fornitura di beni e servizi attraverso il portale acquisti in rete della PA (Consip/MePA)	degli elaborati progettuali; b) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice; c) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; d) Adozione di un provvedimento di revoca		list con elencazione di tutti gli adempimenti 8) Controllo a campione in itinere ed ex post 9) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto di gara 10) Rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni tramite strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente 11) Trasparenza e Privacy 12) Introduzione e rispetto delle clausole dei protocolli di legalità e dei patti di integrità nelle procedure di affidamento, pena l'esclusione dell'O.E. dalla gara		PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario		13) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019 14) Applicazione delle Linee Guida ANAC		
Affidamento di lavori, servizi e forniture	<p>Verifica dell'aggiudicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto - formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva, comunicazioni <p>Stipula del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> - stipulazione scritte private e convenzioni 	Alterazione e/o omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	ALTO	<p>1) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto finale</p>	Tutti i Dirigenti	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				<p>4) Rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni tramite strumenti informatici</p> <p>5) Trasparenza e Privacy</p> <p>6) Applicazione delle Linee Guida ANAC</p>		
<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Esecuzione del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione modifiche contratto originario - autorizzazione al subappalto - ammissione delle varianti in corso di esecuzione del contratto - verifiche in corso di esecuzione - rispetto crono programma - verifiche del rispetto 	<p>Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato degli avanzamenti dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <p>Eccessivo ricorso alle varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di favorire l'appaltatore</p> <p>Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo</p>	<p>Tutti i Dirigenti</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<p>delle prescrizioni contenute nel PSC e nel DUVRI</p> <ul style="list-style-type: none"> - apposizione di riserve - gestione delle controversie/utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto - effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione 	<p>l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture</p>		<p>dell'atto finale</p> <p>4) Rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni tramite strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente</p> <p>6) Trasparenza e Privacy</p> <p>7) Applicazione delle Linee Guida ANAC</p>		
<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>Rendicontazione del contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaudo - nomina collaudatore o commissione di collaudo - verifica della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni d'opera 	<p>Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera in cambio di vantaggi economici</p> <p>Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti</p>	<p>ALTO</p>	<p>1)Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto di nomina del collaudatore o della commissione di collaudo</p>	<p>Tutti i Dirigenti</p>	<p>PERMANENTE</p>

AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Debiti Fuori Bilancio (DFB)</p>	<p>Processo trasversale a tutti i settori</p>	<p>Mancata applicazione della normativa e del Regolamento di Contabilità dell'Ente. Mancato rispetto dell'ordine cronologico del debito. Mancata/non corretta procedura per assunzione di impegni di spesa predisposti dai Dirigenti Gestione non corretta dell'operazione di acquisizione/rifiuto delle fatture elettroniche pervenute sulla piattaforma dell'Ente</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Applicazione procedure norme vigenti 2) Istruttoria realizzata da almeno due dipendenti e doppia sottoscrizione istruttoria di funzionario e dirigente 3) Rispetto ordine cronologico dei debiti 4) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti 5) Controllo su tutte le deliberazioni di DFB 6) Formazione mirata al Personale dell'Ente</p>	<p>Tutti i Dirigenti competenti dei Settori che istruiscono le proposte di riconoscimento dei DFB Dirigente del Settore Personale e Finanze</p>	<p>PERMANENTE</p>

AREA DI RISCHIO – INCARICHI E NOMINE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Conferimento di incarichi</p>	<p>Processo trasversale a tutti i settori</p>	<p>Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca “fiduciari” in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento</p> <p>Mancata verifica della reale assenza di professionalità interne allo scopo di agevolare soggetti particolari</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Applicazione procedure norme vigenti</p> <p>2) Istruttoria realizzata da almeno due dipendenti</p> <p>3) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p>	<p>Tutti i Dirigenti</p>	<p>PERMANENTE</p>

AREA DI RISCHIO PER SETTORI

1 SETTORE AVVOCATURA

AREA DI RISCHIO – INCARICHI E NOMINE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Affari legali e contenzioso	Incarichi domiciliazione e - affidamento incarichi di legali esterni	<p style="text-align: center;">Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare l'esistenza dei presupposti normativi ai fini del conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p style="text-align: center;">Alterazione requisiti</p> <p style="text-align: center;">Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti per il conferimento di incarichi</p> <p style="text-align: center;">Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	ALTO	<p>1) Applicazione procedure secondo normativa vigente e del Regolamento dell'Ente</p> <p>2) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>3) Istruttoria realizzata da almeno due dipendenti</p> <p>4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente</p>	Dirigente Ferraioli Alfonso	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				<p>5) Controllo in itinere e controllo ex post</p> <p>6) utilizzo sistemi di MEPA o rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni tramite strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente</p> <p>7) Trasparenza</p> <p>8) Compilazione Check List alto rischio e allegazione</p>		

AREA DI RISCHIO – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Affari legali e contenzioso</p>	<p>Concessione di borse di studio ai praticanti - ripartizione del fondo per borse di studio ai praticanti forensi</p>	<p>Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare l'esistenza dei presupposti normativi ai fini del conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti</p> <p>Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti soggettivi od oggettivi</p> <p>Abuso della discrezionalità</p>	<p>MEDIO</p>	<p>1) Applicazione procedure secondo normativa vigente e del Regolamento dell'Ente</p> <p>2) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>3) Istruttoria realizzata da almeno due dipendenti</p> <p>4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che dal Dirigente</p> <p>5) Controllo in itinere e controllo ex post</p> <p>6) Trasparenza</p>	<p>Dirigente Ferraioli Alfonso</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>nell'attribuzione del beneficio</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>				
Affari legali e contenzioso	Liquidazione compensi professionali avvocati esterni	Alterazione dati e/o requisiti	ALTO	<p>1) Rispetto della normativa vigente</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>3) Trasparenza</p> <p>4) Compilazione Check List alto rischio e allegazione</p>	Dirigente Ferraioli Alfonso	PERMANENTE
Supporto Amministrativo Avvocatura	Tutela legale dei dipendenti	Alterazione requisiti	Medio/basso	1) Applicazione procedure secondo Leggi, Regolamento dell'Ente e ultime sentenze di riferimento	Dirigente Ferraioli Alfonso	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente		

2 SETTORE AMBIENTE

AREA DI RISCHIO – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Rilascio Autorizzazioni	1) Autorizzazione alla ricerca idrica tramite trivellazione pozzi (incluso vulture e subentri); 2) Autorizzazione impianti di produzione energia elettrica da fonti convenzionali (incluso vulture e subentri).	1) Alterazione dati/requisiti; 2) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici o ad altri servizi erogati dall'Ente al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, dilatazione dei termini procedurali, preferenze nella trattazione di pratiche o procedimenti); 3) Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o	ALTO	1) Obbligo di astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione; 2) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti; 3) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere; 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente; 5) Osservanza Codice di Comportamento; 6) Controllo a campione ex post;	Dirigente Ranesi Domenico	Permanente

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività);</p> <p>4) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>		<p>7) Rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni tramite strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente;</p> <p>8) Trasparenza;</p> <p>9) Compilazione e allegazione check-list alto rischio</p>		
<p>Rilascio Autorizzazioni</p>	<p>1) Autorizzazione Unica Ambientale;</p> <p>2) Autorizzazione Unica Ambientale per imprese di recupero rifiuti.</p>	<p>1) Alterazione dati/requisiti.</p>	<p>BASSO</p>	<p>1) Obbligo di astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione;</p> <p>2) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere;</p> <p>3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del</p>	<p>Dirigente Ranesi Domenico</p>	<p>Permanente</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				Funzionario sia del Dirigente; 4) Osservanza Codice di Comportamento.		
Rilascio Concessioni, Licenze, Certificazioni, Pareri	1) Concessioni di derivazione trentennale per tutti gli usi diversi dal domestico e dall'idroelettrico (incluso vulture e subentri); 2) Licenze di attingimento annuale da corso d'acqua superficiale; 3) Certificazione di avvenuta bonifica.	1) Alterazione dati/requisiti; 2) Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici o ad altri servizi erogati dall'Ente al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, dilatazione dei termini procedurali, preferenze nella trattazione di pratiche o procedimenti); 3) Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo	ALTO	1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione; 2) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti; 3) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere; 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente; 5) Osservanza Codice di Comportamento	Dirigente Ranesi Domenico	Permanente

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività);</p> <p>4) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>		<p>6) Controllo a campione ex post;</p> <p>7) Rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni tramite strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente;</p> <p>8) Trasparenza;</p> <p>9) Compilazione e allegazione check- list alto rischio</p>		
<p>Rilascio Concessioni, Licenze, Certificazioni, Pareri</p>	<p>1) Certificazione di regolarità di gestione per gli impianti di rifiuti autorizzati dalla Regione;</p> <p>2) Pareri nell'ambito dei procedimenti di bonifica.</p>	<p>1) Alterazione dati/requisiti</p>	<p>MEDIO</p>	<p>1) Obbligo di astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione;</p> <p>2) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere;</p>	<p>Dirigente Ranesi Domenico</p>	<p>Permanente</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente; 4) Osservanza Codice di Comportamento.		
Rilascio Concessioni, Licenze, Certificazioni, Pareri	1) Tenuta e aggiornamento del Registro Provinciale delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti.	1) Alterazione dati/requisiti	ALTO	1) Obbligo di astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione; 2) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere; 3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente; 4) Osservanza Codice di Comportamento;	Dirigente Ranesi Domenico	Permanente

AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Rilascio Autorizzazioni</p>	<p>1) Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio degli impianti di produzione energia elettrica da fonti convenzionali.</p>	<p>1) Riconoscimento indebito di indennità e vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 3) Riconoscimento indebito di esenzioni dal pagamento di somme al fine di agevolare determinati soggetti; 4) Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione; 2) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti; 3) Intervento e attribuzioni a soggetti diversi dei compiti da svolgere; 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente. 5) Osservanza Codice di Comportamento 6) Controllo a campione ex post</p>	<p>Dirigente Ranesi Domenico</p>	<p>Permanente</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		soggetti od oggettivi; 5) Rilascio di titoli autorizzatori o concessori con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti; 6) Abuso della discrezionalità nell'attribuzione del beneficio.		7) Trasparenza 8) Compilazione e allegazione check-list alto rischio.		
Rilascio Concessioni	1) Concessioni ad uso idroelettrico.	1) Riconoscimento indebito di indennità e vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; 2) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento	ALTO	1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione; 2) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti; 3) Intervento e attribuzioni a soggetti diversi dei	Dirigente Ranesi Domenico	Permanente

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>delle proprie funzioni o dei compiti affidati;</p> <p>3) Riconoscimento indebito di esenzioni dal pagamento di somme al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>4) Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti soggettivi od oggettivi;</p> <p>5) Rilascio di titoli autorizzatori o concessori con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;</p> <p>6) Abuso della discrezionalità nell'attribuzione del beneficio.</p>		<p>compiti da svolgere;</p> <p>4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente;</p> <p>5) Osservanza Codice di Comportamento;</p> <p>6) Controllo a campione ex post;</p> <p>7) Trasparenza</p> <p>8) Compilazione e allegazione checklist alto rischio.</p>		

AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Controlli e verifiche	1) Canoni, sovracanoni Regionali e rivieraschi per concessioni di derivazione di acqua pubblica; 2) Procedimenti per l'esercizio delle funzioni di controllo degli impianti termici; 3) Apposizione sigilli	1) Alterazione dati rilevati; 2) Mancato accertamento di violazione di legge; 3) Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento della violazione; 4) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	MEDIO	1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto 2) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere 3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 4) Controllo in itinere e controllo ex post 5) Trasparenza 6) Osservanza Codice di Comportamento	Dirigente Ranesi Domenico	Permanente Permanente
Sanzioni	1) Verifica della violazione e applicazione della sanzione amministrativa	1) Errata applicazione della sanzione; 2) Cancellazione sanzioni amministrative; 3) Richiesta e/o accettazione		1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi; 2) Gestione attraverso software;		Permanente

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> 3) Applicazione nuovo regolamento in materia di sanzioni; 4) Esame richieste di archiviazione o rateizzazione da parte di almeno due dipendenti; 5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente; 6) Controllo in itinere e controllo ex post; 7) Osservanza Codice di Comportamento 8) Compilazione e allegazione check list alto rischio 	Dirigente Ranesi Domenico	

AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Controlli e verifiche</p>	<p>Procedimenti accertativi e sanzionatori in materia ambientale</p> <p>Ricorsi amministrativi e giudiziari in materia di circolazione stradale</p> <p>Istruttoria atti per procedimenti penali</p>	<p>Alterazione dati rilevati</p> <p>Mancato accertamento di violazione di legge</p> <p>Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento della violazione</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>2) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario/Istruttore che del Dirigente</p> <p>4) Controllo in itinere e controllo ex post</p> <p>5) Trasparenza</p> <p>6) Osservanza Codice di Comportamento</p> <p>7) Compilazione Check List alto rischio e allegazione</p>	<p>Dirigente Ranesi Domenico</p>	<p>PERMANENTE</p>

3 SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO

AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Concessioni	<p>Autorizzazione e concessioni di</p> <ul style="list-style-type: none"> -spazi presso le strutture scolastiche per installazione di distributori automatici di bevande e alimenti - spazi presso le strutture scolastiche per installazione punti di ristoro (bouvette) -utilizzo delle strutture e pertinenze scolastiche (palestre, teatri, etc.) - utilizzo locali patrimonio provinciale 	<p>Riconoscimento indebito di indennità e vantaggi economici a soggetti non in possesso dei requisiti di legge</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Riconoscimento indebito di esenzioni dal pagamento di somme al fine di agevolare determinati soggetti</p>	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto 2) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere 3) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 5) Osservanza Codice di Comportamento 6) Controllo a campione ex post 	<p>Dirigente Lizio Angelo Michele</p>	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti soggettivi od oggettivi</p> <p>Rilascio di titoli autorizzatori o concessori con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>Abuso della discrezionalità nell'attribuzione del beneficio</p>		7) Compilazione Check List alto rischio e allegazione		
<p>Rilascio Certificazioni</p>	<p>Certificazioni telematiche (CEL) SOA</p>	<p>Alterazione dati, requisiti e del corretto svolgimento delle procedure</p>	<p>BASSO</p>	<p>1) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente</p>	<p>Dirigente Lizio Angelo Michele</p>	<p>PERMANENTE</p>

AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Alienazione di immobili mediante avviso pubblico a cui può seguire gara</p>	<p>Espletamento delle procedure di evidenza pubblica per l'alienazione</p>	<p>Mancata applicazione della normativa e dei Regolamenti dell'Ente</p> <p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Applicazione procedure norme vigenti</p> <p>2) Rotazione componenti commissione aggiudicatrice</p> <p>3) Verifica di assenza di conflitti di interesse</p> <p>4) Istruttoria realizzata da almeno due dipendenti</p> <p>5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente</p> <p>6) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019</p> <p>7) Compilazione Check</p>	<p>Dirigente</p> <p>Lizio Angelo Michele</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				List alto rischio e allegazione		
Locazione di immobili passive	Individuazione necessità e luogo dell'immobile	Mancata applicazione della normativa e dei Regolamenti dell'Ente Alterazione del corretto svolgimento delle procedure	ALTO	1) Definizione della necessità di acquisire in locazione un'area o un immobile 2) Definizione oggettiva ed imparziale del sito 3) Determinazione adeguata del canone supportata da esaustiva documentazione tecnica 4) Istruttoria realizzata da almeno due dipendenti 5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 6) Compilazione Check List alto rischio e allegazione	Dirigente Lizio Angelo Michele	PERMANENTE

AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Controlli e verifiche</p>	<p>Prevenzione e protezione - sorveglianza sui luoghi di lavoro</p>	<p>Alterazione dati rilevati</p> <p>Mancato accertamento di violazione di legge</p> <p>Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento della violazione</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>2) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente</p> <p>4) Controllo in itinere e controllo ex post</p> <p>5) Trasparenza</p> <p>6) Osservanza Codice di Comportamento</p> <p>7) Compilazione Check List alto rischio e allegazione</p>	<p>Dirigente Lizio Angelo Michele</p>	<p>PERMANENTE</p>

4 SETTORE VIABILITA'

AREA DI RISCHIO - ESPROPRI

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Procedure espropriative	Predisposizione elenco beni da espropriare con descrizione degli stessi e determinazione delle indennità di espropriazione	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi	ALTO	<p>1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente</p> <p>3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>4) Trasparenza e Privacy</p>	Dirigente Lizio Angelo Michele	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>particolari</p> <p>Errata applicazione dei criteri per la determinazione delle indennità</p>				
<p>Procedure espropriative</p>	<p>Procedimento ai fini espropriativi per la realizzazione di un'opera pubblica o di pubblica utilità il cui avvio necessita della dichiarazione di pubblica utilità</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente</p> <p>Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente</p> <p>3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>4) Trasparenza e Privacy</p>	<p>Dirigente Lizio Angelo Michele</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		Errata applicazione dei criteri per la determinazione delle indennità				
Procedure espropriative	Apposizione di vincoli derivanti dai piani urbanistici generali per il tramite di strumenti organizzativi quali la conferenza di servizi e/o l'accordo di programma	<p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente</p> <p>Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari</p>	ALTO	<p>1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente</p> <p>3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>4) Trasparenza e Privacy</p>	Dirigente Lizio Angelo Michele	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		Errata applicazione dei criteri per la determinazione delle indennità				
Procedure espropriative	- Decreto di esproprio - Esecuzione del decreto di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari	MEDIO	1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente 3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto 4) Trasparenza e Privacy	Dirigente Lizio Angelo Michele	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		Errata applicazione dei criteri per la determinazione delle indennità				
<p>Procedure espropriative: indennità di risarcimento e transazioni per contenzioso</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Indennità di risarcimento a soggetti espropriati a seguito di occupazione senza titolo - transazioni a seguito di contenziosi - utilizzazione senza titolo di un bene privato per scopi di interesse pubblico con conseguente pagamento di indennità di esproprio e risarcimento danni 	<p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente</p> <p>Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari</p>	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente 3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto 4) Trasparenza e Privacy 	<p>Dirigente Lizio Angelo Michele</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		Errata applicazione dei criteri per la determinazione delle indennità				
<p>Procedure espropriative: Frazionamento Aree urbane</p>	<p>- Frazionamenti di aree urbane nei casi di procedure di esproprio ai fini della successiva liquidazione della indennità di esproprio</p> <p>- procedura Docfa per stralcio corte urbana nel caso di frazionamenti di aree urbane</p> <p>- redazione del tipo di frazionamento</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente</p> <p>Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari</p>	<p>MEDIO</p>	<p>1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente</p> <p>3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>4) Trasparenza e Privacy</p>	<p>Dirigente Lizio Angelo Michele</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		Errata applicazione dei criteri per la determinazione delle indennità				
<p>Procedure espropriative: offerta dell'indennità di esproprio</p>	<p>Offerta formale dell'indennità di esproprio</p> <p>- accettazione delle indennità offerte e richiesta da parte del soggetto espropriato della stipula dell'atto di cessione volontaria</p> <p>- rifiuto da parte dell'interessato delle indennità e nomina tecnico di parte</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla determinazione dell'indennità di esproprio con conseguente danno economico per l'Ente</p> <p>Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari</p>	ALTO	<p>1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente</p> <p>3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>4) Trasparenza e Privacy</p>	<p>Dirigente Lizio Angelo Michele</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		Errata applicazione dei criteri per la determinazione delle indennità				
Procedure espropriative	Accesso ai dati degli archivi catastali e delle anagrafe dei Comuni – Elenco ditte	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure con particolare riferimento alla fascicolazione e archiviazione con conseguente danno economico per l'Ente Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente	BASSO	1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere 2) Gestione dell'archivio mediante software 3) Trasparenza e Privacy	Dirigente Lizio Angelo Michele	PERMANENTE

AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Sanzioni	Procedimenti sanzionatori violazioni C.d.S. (Codice della Strada)	Errata applicazione della sanzione Cancellazione sanzioni amministrative Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o	ALTO	1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi 2) Gestione attraverso software 3) Applicazione nuovo regolamento in materia di sanzioni		
-----------------	---	---	------	--	--	--

		altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		4) Esame richieste di archiviazione o rateizzazione da parte di almeno due dipendenti 5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario/Istruttore che del Dirigente 6) Controllo in itinere e controllo ex post 7) Osservanza Codice di Comportamento 8) Compilazione Check List alto rischio e allegazione	Comandante/Dirigente Ranesi Domenico	PERMANENTE
--	--	--	--	--	---	-------------------

5 SETTORE DEMANIO E TRASPORTI

AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Rilascio Autorizzazioni	<p>Autorizzazioni sul demanio stradale</p> <ul style="list-style-type: none"> - accessi - attraversamenti - interventi in fascia di rispetto - gare e manifestazioni sportive <p>Autorizzazione per l'apposizione di cartelli pubblicitari</p> <p>Autorizzazione taglio</p>	<p>Alterazione dati/requisiti</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici o ad altri servizi erogati dall'Ente al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, dilatazione dei termini procedurali, preferenze nella</p>	ALTO	<p>1) Applicazione del Regolamento dell'Ente</p> <p>2) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione</p> <p>3) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>4) Attribuzioni a più soggetti diversi dei</p>	Dirigente Ranesi Domenico	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	boschi Autorizzazioni in deroga al vincolo idrogeologico	trattazione di pratiche o procedimenti) Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività) Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche in cambio di favori Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in		compiti da svolgere 5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente 6) Osservanza Codice di Comportamento 7) Controllo a campione ex post 8) Rendere accessibili a tutti gli interessati le info tramite strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente 9) Trasparenza 10) Compilazione ed allegazione check list alto rischio		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati				
Rilascio Abilitazioni	<p>Esami di abilitazione professionale per consulente della circolazione dei mezzi di trasporto</p> <p>Esame di abilitazione professionale insegnante di teoria ed istruttore di guida nelle autoscuole</p> <p>Esami abilitazione professionale trasporto su strada di persone e merci</p> <p>Declassificazione strade provinciali</p>	<p>Alterazione requisiti e dati</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici o ad altri servizi erogati dall'Ente al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, dilatazione dei termini procedurali, preferenze nella trattazione di pratiche o procedimenti)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha</p>	ALTO	<p>1) Applicazione Regolamento</p> <p>2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, anche se non previsto dal regolamento</p> <p>3) Rotazione personale interno nelle diverse fasi del procedimento</p> <p>4) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'abilitazione</p> <p>5) Controllo a campione dichiarazioni</p>	Dirigente Ranesi Domenico	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività)</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>		<p>di: assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità (ex d.lgs. n. 39/2013) e assenza di conflitto di interessi (ex Codice di Comportamento) dei membri commissione d'esame</p> <p>6) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>7) Controllo a campione ex post</p> <p>8) Trasparenza</p> <p>9) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019</p>		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				10) Compilazione ed allegazione check list alto rischio		
Definizione dei flussi informativi interni all'Ente	-Decreti del Presidente -Determine dirigenziali -Decreti dirigenziali	Improprio ampliamento della sfera giuridica dei destinatari Mancata pubblicazione su PAT	BASSO	Informatizzazione spinta, tracciabilità e ripercorribilità dei flussi informativi	Dirigente Ranesi Domenico	PERMANENTE

AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Rilascio Autorizzazioni	Autorizzazione e vigilanza centri di revisione per veicoli a motore Vigilanza esercizio attività autoscuole, centri istruzione	Riconoscimento indebito di indennità e vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	ALTO	1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione 2) Utilizzo di una check list con elencazione di	Dirigente Ranesi Domenico	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<p>automobilistica</p> <p>Variazioni societarie delle aziende di TPL</p> <p>Gestione Servizi di TPL</p> <ul style="list-style-type: none"> - istanze ristrutturazione dei servizi -alienazione di autobus -utilizzo di autobus su servizi di linea di competenza di più enti -istanza di nuova immatricolazione per sostituzione di altro mezzo - istanza di variazione dei servizi in corso di esecuzione - distrazione di autobus da servizio di linea a servizio di noleggio e viceversa -istanza di reimmatricolazione 	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Riconoscimento indebito di esenzioni dal pagamento di somme al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti soggettivi od oggettivi</p> <p>Rilascio di titoli autorizzatori o concessori con pagamento di</p>		<p>tutti gli adempimenti</p> <p>3) Intervento e attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>5) Osservanza Codice di Comportamento</p> <p>6) Controllo a campione ex post</p> <p>7) Trasparenza</p> <p>8) Compilazione ed allegazione check list alto rischio</p>		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	autobus -duplicazione e aggiornamento dei libretti di circolazione	contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti Abuso della discrezionalità nell'attribuzione del beneficio				

AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Controlli e verifiche	Ispezioni/controlli su esercizio trasporti	Alterazione dati rilevati Mancato accertamento di violazione di legge Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento della violazione	ALTO	1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto 2) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere 3) Doppia	Dirigente Ranesi Domenico	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>		<p>sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>4) Controllo in itinere e controllo ex post</p> <p>5) Trasparenza</p> <p>6) Osservanza Codice di Comportamento</p> <p>7) Compilazione ed allegazione check list alto rischio</p>		
<p>Sanzioni</p>	<p>Verifica della violazione e applicazione della sanzione amministrativa</p> <p>Riscossione sanzioni amministrative Taglio boschi</p>	<p>Errata applicazione della sanzione</p> <p>Cancellazione sanzioni amministrative</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi</p> <p>2) Gestione attraverso software</p> <p>3) Applicazione nuovo regolamento in materia di sanzioni</p>	<p>Dirigente Ranesi Domenico</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		<p>4) Esame richieste di archiviazione o rateizzazione da parte di almeno due dipendenti</p> <p>5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>6) Controllo in itinere e controllo ex post</p> <p>7) Osservanza Codice di Comportamento</p> <p>8) Progetto di condivisione dei flussi informativi con l'autorità di Polizia che eroga le sanzioni (Carabinieri Forestali/Polizia Provinciale)</p>		

AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

NOME PROCEDIMENT O (MACROPROCESSO)	PROCESSO ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Gestione delle Entrate e Tributi</p>	<p>Tributi gestione - entrata propria COSAP ordinario</p>	<p>Alterazione dati e requisiti Mancata applicazione Regolamento generale delle Entrate provinciali Mancata applicazione Regolamento di Contabilità dell'Ente Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Pagamenti non dovuti o influenze sui tempi di pagamento Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire vantaggi economici</p>	<p>MEDIO</p>	<p>1) Applicazione Regolamento 2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel caricamento dati su software di gestione 3) Rotazione personale interno con compiti di segreteria 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente 5) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019</p>	<p>Dirigente Ranesi Domenico</p>	<p>PERMANENTE</p>

AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Rilascio Autorizzazioni</p>	<p>Autorizzazioni sul demanio stradale</p> <ul style="list-style-type: none"> - accessi - attraversamenti - interventi in fascia di rispetto - gare e manifestazioni sportive <p>Autorizzazione per l'apposizione di cartelli pubblicitari</p> <p>Autorizzazione taglio boschi</p> <p>Autorizzazioni in deroga al vincolo idrogeologico</p>	<p>Alterazione dati/requisiti</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici o ad altri servizi erogati dall'Ente al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, dilatazione dei termini procedurali, preferenze nella trattazione di pratiche o procedimenti)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Applicazione del Regolamento dell'Ente</p> <p>2) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione</p> <p>3) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>4) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p>	<p>Dirigente Ranesi Domenico</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività)</p> <p>Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche in cambio di favori</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>		<p>6) Osservanza Codice di Comportamento</p> <p>7) Controllo a campione ex post</p> <p>8) Rendere accessibili a tutti gli interessati le info tramite strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente</p> <p>9) Trasparenza</p> <p>10) Compilazione ed allegazione check list alto rischio</p>		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Rilascio Abilitazioni</p>	<p>Esami di abilitazione professionale per consulente della circolazione dei mezzi di trasporto</p> <p>Esame di abilitazione professionale insegnante di teoria ed istruttore di guida nelle autoscuole</p> <p>Esami abilitazione professionale trasporto su strada di persone e merci</p> <p>Declassificazione strade provinciali</p>	<p>Alterazione requisiti e dati</p> <p>Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici o ad altri servizi erogati dall'Ente al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, dilatazione dei termini procedurali, preferenze nella trattazione di pratiche o procedimenti)</p> <p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Applicazione Regolamento</p> <p>2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, anche se non previsto dal regolamento</p> <p>3) Rotazione personale interno nelle diverse fasi del procedimento</p> <p>4) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'abilitazione</p> <p>5) Controllo a campione dichiarazioni di: assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità (ex d.lgs. n. 39/2013) e assenza di conflitto di interessi (ex Codice di</p>	<p>Dirigente Ranesi Domenico</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività)</p> <p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>		<p>Comportamento) dei membri commissione d'esame</p> <p>6) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>7) Controllo a campione ex post</p> <p>8) Trasparenza</p> <p>9) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019</p> <p>10) Compilazione ed allegazione check list alto rischio</p>		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Definizione dei flussi informativi interni all'Ente	-Decreti del Presidente -Determine dirigenziali -Decreti dirigenziali	Improprio ampliamento della sfera giuridica dei destinatari Mancata pubblicazione su PAT	BASSO	Informatizzazione spinta, tracciabilità e ripercorribilità dei flussi informativi	Dirigente Ranesi Domenico	PERMANENTE

AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Rilascio Autorizzazioni	Autorizzazione e vigilanza centri di revisione per veicoli a motore Vigilanza esercizio attività autoscuole, centri istruzione automobilistica Variazioni societarie delle aziende di TPL	Riconoscimento indebito di indennità e vantaggi economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con	ALTO	1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione 2) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti 3) Intervento e attribuzioni a più soggetti diversi dei	Dirigente Ranesi Domenico	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	Gestione Servizi di TPL - istanze ristrutturazione dei servizi -alienazione di autobus -utilizzo di autobus su servizi di linea di competenza di più enti -istanza di nuova immatricolazione per sostituzione di altro mezzo - istanza di variazione dei servizi in corso di esecuzione - distrazione di autobus da servizio di linea a servizio di noleggio e viceversa -istanza di reimmatricolazione autobus -duplicazione e aggiornamento dei libretti di circolazione	l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Riconoscimento indebito di esenzioni dal pagamento di somme al fine di agevolare determinati soggetti Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti soggettivi od oggettivi Rilascio di titoli autorizzatori o concessori con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti Abuso della		compiti da svolgere 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente 5) Osservanza Codice di Comportamento 6) Controllo a campione ex post 7) Trasparenza 8) Compilazione ed allegazione check list alto rischio		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		discrezionalità nell'attribuzione del beneficio				

AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Controlli e verifiche	Ispezioni/controlli su esercizio trasporti	Alterazione dati rilevati Mancato accertamento di violazione di legge Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento della violazione Richiesta e/o accettazione impropria	ALTO	1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto 2) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere 3) Doppia sottoscrizione degli atti	Dirigente Ranesi Domenico	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		sia del Funzionario sia del Dirigente 4) Controllo in itinere e controllo ex post 5) Trasparenza 6) Osservanza Codice di Comportamento 7) Compilazione ed allegazione check list alto rischio		
Sanzioni	Verifica della violazione e applicazione della sanzione amministrativa Riscossione sanzioni amministrative Taglio boschi	Errata applicazione della sanzione Cancellazione sanzioni amministrative Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il	ALTO	1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi 2) Gestione attraverso software 3) Applicazione nuovo regolamento in materia di sanzioni	Dirigente Ranesi Domenico	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati		<p>4) Esame richieste di archiviazione o rateizzazione da parte di almeno due dipendenti</p> <p>5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>6) Controllo in itinere e controllo ex post</p> <p>7) Osservanza Codice di Comportamento</p> <p>8) Progetto di condivisione dei flussi informativi con l'autorità di Polizia che eroga le sanzioni (Carabinieri Forestali/Polizia Provinciale)</p>		

AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

NOME PROCEDIMENT O (MACROPROCESSO)	PROCESSO ATTIVITA'	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Gestione delle Entrate e Tributi</p>	<p>Tributi gestione - entrata propria COSAP ordinario</p>	<p>Alterazione dati e requisiti Mancata applicazione Regolamento generale delle Entrate provinciali Mancata applicazione Regolamento di Contabilità dell'Ente Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Pagamenti non dovuti o influenze sui tempi di pagamento Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire vantaggi economici</p>	<p>MEDIO</p>	<p>1) Applicazione Regolamento 2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel caricamento dati su software di gestione 3) Rotazione personale interno con compiti di segreteria 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente 5) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019</p>	<p>Dirigente Ranesi Domenico</p>	<p>PERMANENTE</p>

6 SETTORE PERSONALE E FINANZE

AREA DI RISCHIO - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO/ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Reclutamento personale	<p>Procedure concorsuali e di mobilità esterna</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno di personale - Revisione dei profili professionali - Piano delle assunzioni e modalità di acquisizione del personale in entrata (comandi, distacchi, mobilità volontarie e per interscambio, trasferimento per passaggio diretto) 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, bensì alla volontà di premiare interessi particolari - Irregolare composizione della Commissione per concorso/procedura di mobilità finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (ad es. la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di 	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rispetto della normativa vigente 2) Applicazione Regolamento interno 3) Presenza di più dipendenti nelle diverse fasi del procedimento 4) Rotazione personale interno nelle diverse fasi del procedimento 5) Istruttoria condotta da almeno due dipendenti 6) Controllo a campione delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità (D. Lgs. n. 39/2013) e di assenza di conflitto di interessi (Codice di Comportamento) rese dai membri di Commissioni e candidati 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO/ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<ul style="list-style-type: none"> - Mobilità di personale in uscita (comandi, distacchi, mobilità volontarie e per interscambio, trasferimento per passaggio diretto) - Predisposizione atti consequenziali (avviso, bando, pubblicazione, etc.) - Espletamento concorsi e approvazione graduatorie - Atti di assunzione/acquisizione personale in mobilità/contratto di lavoro - Atti di mobilità per il personale in uscita 	<p>prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato a favorire candidati particolari - Alterazione dati e/o requisiti - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità - Pressione di soggetti esterni per pilotare il risultato finale del procedimento documentale 		<ul style="list-style-type: none"> 7) Acquisizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi 8) Predisposizione di modulo per la presa visione del Codice di Comportamento da far sottoscrivere ai neo-assunti unitamente al contratto di lavoro 9) Osservanza del Codice di Comportamento 10) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 12) Trasparenza e <i>Privacy</i> 13) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina <i>ex art. 35-bis</i> D. Lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019 		
	<p>PEO - Progressione economica orizzontale</p>	<p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>		<p>1) Applicazione regolamento/bando</p>	<p>Dirigente</p>	

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO/ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Progressioni di carriera	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno di personale - predisposizione atti consequenziali (avviso, bando, pubblicazione, etc.) 		ALTO	<ul style="list-style-type: none"> 2) Istruttoria condotta da almeno due dipendenti 3) Trasparenza e <i>privacy</i> 	Famiglietti Antonella	PERMANENTE
Valutazione performance del personale	Istruttoria procedimento della performance individuale e collettiva dei dipendenti, dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità 	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Applicazione regolamento/bando 2) Istruttoria condotta da almeno due dipendenti 3) Trasparenza e <i>privacy</i> 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
U.P.D.	Procedimenti disciplinari a carico dei Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità - Rivelazione notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio - Pressione di soggetti esterni per pilotare il risultato finale del procedimento documentale - Istruttoria superficiale - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati 	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Applicazione della Legge, del CCNL, del Regolamento e dei tempi ivi previsti 2) Istruttoria condotta da almeno due dipendenti 3) Osservanza del Codice di Comportamento 4) Provvedimento finale sottoscritto dal Funzionario e dal Dirigente 5) <i>Privacy</i> 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO/ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		Mancato rispetto dei tempi del procedimento				
	Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità - Rivelazione notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio 	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Applicazione della Legge, del CCNL, del Regolamento e dei tempi ivi previsti 2) Istruttoria condotta da almeno due dipendenti 3) Osservanza del Codice di Comportamento 4) <i>Privacy</i> 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
Gestione del rapporto di lavoro e degli istituti giuridici della contrattazione collettiva nazionale e decentrata	Trasformazione del rapporto di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità 	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Applicazione della normativa vigente e del Regolamento interno 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 3) Osservanza del Codice di Comportamento 4) Trasparenza e <i>privacy</i> 5) Controllo a campione 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	<ul style="list-style-type: none"> - Risoluzione rapporto di lavoro a vario titolo - cessazione e contestuale conservazione del posto di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità 	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Applicazione della normativa vigente e del Regolamento interno 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO/ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<ul style="list-style-type: none"> - aspettative non retribuite, previste dalla legge - dimissioni volontarie 			<ul style="list-style-type: none"> 3) Osservanza del Codice di Comportamento 4) Trasparenza e <i>privacy</i> 5) Controllo a campione 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione presenze/assenze del personale (permessi retribuiti e non; malattie; congedi parentali; maternità/paternità); - Erogazione buoni pasto 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità 	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rispetto della normativa vigente e di CCNL e CDI 2) Rafforzamento controlli su cartellini presenze da parte del servizio personale attraverso l'apposito <i>software</i> gestionale 3) Istruttoria condotta da almeno due dipendenti 4) Trasparenza e <i>privacy</i> 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Collocamento a riposo a domanda e per limiti di età	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione dati e/o requisiti Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità 	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rispetto della normativa vigente e di CCNL e CDI 2) Estrazione automatica documentazione dall'apposito <i>software</i> gestionale 3) Trasparenza e <i>privacy</i> 4) Acquisizione, all'atto della cessazione dal servizio del dipendente, di apposita dichiarazione con cui si 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO/ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				impegna al rispetto del divieto del <i>pantouflage</i>		
	Congedi maternità, legge 104, distacchi sindacali, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità 	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rispetto della normativa vigente e di CCNL e CDI 2) Istruttoria condotta da almeno due dipendenti 3) Trasparenza e <i>privacy</i> 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di attività ed incarichi <i>extra</i> -istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità 	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rispetto della normativa vigente e del Regolamento vigente 2) Intervento di più dipendenti nelle diverse fasi e a rotazione 3) Osservanza del Codice di Comportamento e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione 4) Trasparenza e <i>privacy</i> 	Dirigente Famiglietti Antonella Dirigenti tutti Settori	PERMANENTE
	Riscossione crediti agli iscritti <i>ex</i> Inpdap - piccoli prestiti e prestiti pluriennali	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità 	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Rispetto della normativa vigente 2) Estrazione automatica documentazione da <i>software</i> di gestione (la gestione è 		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO/ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Gestione istituti giuridici - economici previdenziali e assistenziali				telematica sul sito INPS con accesso tramite credenziali del funzionario) 3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 4) Osservanza del Codice di Comportamento 5) Trasparenza e <i>privacy</i>	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Cessioni del quinto e delegazioni di pagamento	- Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	MEDIO	1) Rispetto della normativa vigente 2) Estrazione automatica documentazione da <i>software</i> di gestione 3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 4) Osservanza del Codice di Comportamento 5) Trasparenza e <i>privacy</i>	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Liquidazione degli istituti contrattuali di salario accessorio (straordinario, reperibilità, turnazione, produttività, indennità di risultato)	- Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	MEDIO	1) Rafforzamento controlli su cartellini presenze da parte del servizio personale attraverso l'apposito <i>software</i> gestionale		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO/ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		- Pressione di soggetti esterni per pilotare il risultato finale del procedimento documentale		2) Intervento di due soggetti nel caricamento dati su <i>software</i> di gestione 3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 4) Osservanza del Codice di Comportamento 5) Trasparenza e privacy	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	- Conto economico – conto annuale del personale -Relazione allegata -Monitoraggio trimestrale	- Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	BASSO	1) Rispetto della normativa vigente e del Regolamento 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente 3) Trasparenza	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Supporto alla predisposizione del bilancio nella elaborazione degli allegati relativi alla spesa di personale	- Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	BASSO	1) Rispetto della normativa vigente 2) Applicazione del Regolamento dell'Ente 3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente 4) Trasparenza	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Costituzione e gestione del fondo delle risorse	- Alterazione dati e/o requisiti	BASSO	1) Rispetto della normativa vigente e di CCNL e CDI		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO/ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	decentralizzate comparto e dirigenti	- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità		2) Applicazione del Regolamento dell'Ente 3) Trasparenza	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Gestione del Trattamento economico: certificati di stipendio	Alterazione dati e/o requisiti	MEDIO	1) Rispetto della normativa vigente e di CCNL e CDI 2) Intervento di due soggetti nel caricamento dati su software di gestione 3) Estrazione automatica documentazione da software di gestione 4) Controllo a campione del 10% 5) Doppia sottoscrizione istruttoria dell'istruttore e del Funzionario	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Gestione del Trattamento economico: assegni per il nucleo familiare	- Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	MEDIO	1) Rispetto della normativa vigente e di CCNL e CDI 2) Intervento di due soggetti nel caricamento dati su <i>software</i> di gestione 3) Estrazione automatica documentazione da <i>software</i> di gestione 4) Controllo a campione del 10%	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO/ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	Ordinanze di assegnazione e atti di pignoramento	Alterazione dati e/o requisiti	BASSO	1) Rispetto della normativa vigente 2) Applicazione del Regolamento 3) Istruttoria condotta da almeno due dipendenti	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Procedure per indennità di fine rapporto	- Alterazione dati e/o requisiti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità	BASSO	1) Rispetto della normativa vigente e di CCNL e CDI 2) Estrazione automatica documentazione da <i>software</i> di gestione 3) Trasparenza e <i>privacy</i>	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Procedure <i>on-line</i> (Sistemazione e certificazione dati PASSWEB)	Alterazione dati e/o requisiti	BASSO	1) Estrazione automatica documentazione da software di gestione 2) Trasparenza e <i>privacy</i>	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Gestione delle Entrate e Tributi	Rinegoiazione dei mutui con Cassa Depositi e Prestiti	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/errato inserimento dati e requisiti - Mancata applicazione Regolamento generale delle Entrate provinciali - Mancata applicazione Regolamento di Contabilità dell'Ente 	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Applicazione normativa 2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel caricamento dati su software di gestione 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Tributi gestione - entrata TEFA - Imposta Provinciale di Trascrizione - autotutela ex art. 7 Regolamento generale delle Entrate provinciali	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire vantaggi economici - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati - Pagamenti non dovuti o influenze sui tempi di pagamento - Alterazione nelle fasi di accertamento ed incasso con il fine di attribuire vantaggi economici - Mancata applicazione Regolamento generale delle Entrate provinciali - Mancata applicazione Regolamento di Contabilità dell'Ente 	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> 1) Applicazione Regolamento 2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel caricamento dati su software di gestione 3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	Accertamenti ed impegni di spesa - assunzione accertamenti e impegni - ordinativi di incasso e pagamento	- Alterazione/errato inserimento dati e requisiti - Alterazione nelle fasi di accertamento ed incasso con il fine di attribuire vantaggi economici - Mancata applicazione Regolamento generale delle Entrate provinciali - Mancata applicazione Regolamento di Contabilità dell'Ente	MEDIO	1) Applicazione Regolamento 2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel caricamento dati su software di gestione 3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Coordinamento piattaforma PagoPA	- Alterazione/errato inserimento dati e requisiti	BASSO	1) Applicazione normative 2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel caricamento dati su software di gestione	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
Gestione delle Spese	Regolarità contabile - controllo di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria degli atti di assunzione di impegni di spesa predisposti dai Dirigenti - parere di regolarità contabile sulle proposte di	- Alterazione dati e requisiti - Mancata applicazione Regolamento di Contabilità dell'Ente - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati - Pagamenti non dovuti o influenze sui tempi di pagamento	ALTO	1) Applicazione Regolamento 2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel caricamento dati su software di gestione 3) Rotazione personale interno con compiti di segreteria 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	decreto del Presidente e delle deliberazioni di Consiglio			5) Rispetto ordine cronologico ad eccezione di casi motivati e documentati 6) Verifica semestrale e controlli a campione 7) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019		
	Fase conclusiva procedimento liquidazione di spesa - controllo di regolarità contabile per liquidazione di spesa - mandato di pagamento - istanze di Certificazione crediti tramite PCC	- Alterazione dati e requisiti - Mancata applicazione Regolamento di Contabilità dell'Ente - Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati - Pagamenti non dovuti o influenze sui tempi di pagamento	ALTO	1) Applicazione Regolamento 2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel caricamento dati su software di gestione 3) Rotazione personale interno con compiti di segreteria 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente 5) Rispetto ordine cronologico ad eccezione di casi motivati e documentati 6) Verifica semestrale e controlli a campione 7) Verifica dei requisiti dei membri della commissione	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<p>Variazioni di bilancio gestionali proposte dai Settori</p>		<p>NON SI RILEVANO COMPORTAMENTI A RISCHIO CORRUZIONE</p>	<p>all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019</p> <p>1) Applicazione Regolamento 2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel caricamento dati su software di gestione 3) Rotazione personale interno con compiti di segreteria 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente 5) Rispetto ordine cronologico ad eccezione di casi motivati e documentati 6) Verifica semestrale e controlli a campione</p>	<p>Dirigente Famiglietti Antonella</p>	<p>PERMANENTE</p>
<p>Predisposizione atti finanziari (strumenti di programmazione, di gestione, etc.)</p>	<p>Elaborazione e redazione - DUP Documento Unico di Programmazione - Bilancio di Previsione</p>			<p>1) Applicazione della normativa e del Regolamento 2) Istruttoria realizzata da almeno due dipendenti sulla base dei dati scaturenti dal software di gestione 3) Rotazione personale interno</p>		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<ul style="list-style-type: none"> - PEG piano esecutivo di gestione - Riaccertamento dei residui in sede di Rendiconto di gestione - Rendiconto di Gestione - Determinazione Avanzo di Amministrazione presunto - Equilibri finanziari ai sensi dell'art. 147 quinquies del d.lgs. n. 267/2000 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 193 del d.lgs. n. 267/2000 - Assestamento generale e variazioni ai sensi dell'art. 175, c. 8, del d.lgs. n.267/2000 		<p>NON SI RILEVANO COMPORTAMENTI A RISCHIO CORRUZIONE</p>	<p>4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>5) Formazione e aggiornamento mirato al Personale dell'Ente</p>	<p>Dirigente Famiglietti Antonella</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Approvvigionamento centralizzato - inventario	<p>Gestione dei beni e dei materiali necessari per il funzionamento dell'Ente</p> <p>Centralizzazione acquisti dell'Ente presso il Provveditorato</p> <p>Programmazione degli acquisti di beni e servizi</p> <p>- Analisi e definizione dei fabbisogni</p> <p>Progettazione e realizzazione della gara</p> <p>- definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p>	<p>- Alterazione/errato inserimento dati e requisiti</p> <p>- Mancato rispetto dei principi stabiliti dalla legge in materia di affidamenti sotto soglia</p> <p>- Procedura non corretta per rilascio di beni strumentali al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>- Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità</p> <p>- Abuso nel ricorso agli affidamenti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Applicazione della normativa e delle Linee Guida ANAC</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente</p> <p>3) Trasparenza</p> <p>4) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>5) Compilazione check-list</p> <p>6) Verifica dei requisiti previsti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016</p> <p>7) Rotazione degli inviti</p> <p>8) Gestione telematica delle procedure tramite piattaforma Acquisti in Rete PA/Consip</p>	<p>Dirigente Famiglietti Antonella</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<ul style="list-style-type: none"> - individuazione elementi essenziali del contratto - requisiti di qualificazione - scelta della procedura di aggiudicazione (compreso l'affidamento diretto) - Nomina RUP <p>Predisposizione atti e documenti di gara, nel rispetto delle procedure previste dal codice degli appalti e dalle linee guida ANAC</p> <p>Verifica dell'aggiudicazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto - formalizzazione dell'aggiudicazione 					

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	definitiva, comunicazioni Stipula del contratto -stipulazione scritture private e ordinativi di fornitura					
	Ordini di fornitura di beni e servizi attraverso il portale acquisti in rete della PA (Consip/ MePa) per qualsiasi tipologia di acquisto Affidamenti servizi e forniture fuori Mepa	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/errato inserimento dati e requisiti - Mancato rispetto dei principi stabiliti dalla legge in materia di affidamenti sotto soglia - Procedura non corretta per rilascio di beni strumentali al fine di agevolare determinati soggetti - Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità - Abuso nel ricorso agli affidamenti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste 	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Applicazione della normativa e delle Linee Guida ANAC 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente 3) Trasparenza 4) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti 5) Compilazione check-list 6) Verifica dei requisiti previsti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 7) Rotazione degli inviti 8) Gestione telematica delle procedure tramite piattaforma Acquisti in Rete PA/Consip 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<p>Coperture assicurative</p> <p>Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi (art. 21 D.lgs. n. 50/2016)</p> <p>Progettazione della gara</p> <ul style="list-style-type: none"> - definizione dell'oggetto dell'affidamento - individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - individuazione elementi essenziali del contratto - requisiti di qualificazione - scelta della procedura di aggiudicazione - procedure negoziate - Nomina RUP 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/errato inserimento dati e requisiti - Mancato rispetto dei principi stabiliti dalla legge in materia di affidamenti sotto e sopra soglia - Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità - Abuso nel ricorso agli affidamenti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste 	ALTO	<ol style="list-style-type: none"> 1) Applicazione della normativa e delle Linee Guida ANAC 2) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere 3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente 4) Trasparenza 5) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti 6) Compilazione check-list 7) Verifica dei requisiti previsti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016 8) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi 	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<p>Predisposizione atti e documenti di gara -redazione capitolato di gara - predisposizione determina a contrarre</p> <p>Selezione del contraente - verifica requisiti di aggiudicazione -aggiudicazione definitiva -affidamento servizio</p> <p>Stipula del contratto -stipulazione scritte private, convenzioni, polizze assicurative</p> <p>Pagamento premio polizze assicurative</p>					
	<p>Gestione parco auto di tutto l'Ente -Compilazione giornaliera dei</p>					

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	fogli di marcia per le auto del Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio; -Gestione e distribuzione delle schede carburante e delle schede Viacard per le auto del Patrimonio, dell'Ambiente e della Presidenza -Pagamento tassa di possesso parco auto dell'ente -Consegna tagliandi assicurativi annuali parco auto Ente -Gestione e comunicazione sinistri parco auto dell'Ente	- Sottrazione/mala gestione di beni strumentali destinati al corretto funzionamento dell'Ente	BASSO	1) Applicazione della normativa e del Regolamento di Contabilità 2) Osservanza del Codice di Comportamento 3) Rotazione del personale 4) Gestione e controllo dei percorsi auto in base ai fogli di marcia restituiti dagli autisti 5) Verifica della chilometrica percorsa parametrata ai consumi del carburante/pedaggi autostradali	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE
	Fornitura carburanti -Centralizzazione acquisti dell'Ente presso il Provveditorato - Ricorso alle convenzioni e	- Mancato rispetto dei principi stabiliti dalla legge in materia di acquisto carburante - Mancata adesione alle Convenzioni e/o Accordi Quadro Consip - Sottrazione/mala gestione dei buoni carburante	ALTO	1) Applicazione della normativa relativa all'adesione Convenzioni e/o Accordi Quadro Consip 2) Rotazione del personale 3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del RUP sia del Dirigente 4) Utilizzo di una check list	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	Accordi Quadro Consip	- Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di acquisto		5) Compilazione check-list 6) Verifica dei requisiti previsti dall'art. 80 del D.lgs. 50/2016		
	<p>Anticipazione spese minute economali</p> <p>Predisposizione atti per l'istituzione del fondo economale annuale</p> <p>Gestione dell'anticipazione ricevuto attraverso la corretta tenuta dei registri di cassa</p> <p>Verifica della documentazione di spesa</p> <p>Pagamenti /rimborsi in contanti e/o strumenti alternativi (quali bonifici, assegni, addebiti diretti</p> <p>Ritiro presso l'Istituto cassiere di somme prelevate</p>	<p>- Alterazione/errato inserimento dati e requisiti</p> <p>- Procedura non corretta per rilascio di beni strumentali al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>- sottrazione/mala gestione di beni strumentali destinati al corretto funzionamento dell'Ente</p> <p>- Mancata applicazione del Regolamento di Contabilità dell'Ente</p> <p>- Errata verifica degli acquisti fatti per cassa a favore di soggetti interni/esterni. Ad es. occultando la natura della spesa</p> <p>- Alterazione dei dati di cassa al fine di occultare delle spese in favore dei beneficiari della spesa</p> <p>- Omissione dei dati da inoltrare alla Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti; mancato invio dei conti giudiziali degli agenti contabili interni</p>	ALTO	<p>1) Applicazione della normativa e del Regolamento di Contabilità dell'Ente</p> <p>2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel caricamento dati su software di gestione</p> <p>3) Controllo periodico delle spese effettuate dai cassieri interni, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di agenti contabili</p> <p>4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>5) Controllo di regolarità contabile su rendicontazione trimestrale</p> <p>6) Verifica Cassa Economale a cura dei Revisori</p>	Dirigente Famiglietti Antonella	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<p>dalla cassa economale e successivo deposito nella cassaforte dell'Economato per pagamenti/rimborsi</p> <p>Predisposizione buoni economali</p> <p>Rendicontazione trimestrale per il reintegro delle spese sostenute</p> <p>Rendicontazione annuale entro il 15/12 con restituzione dell'anticipazione non spesa</p> <p>Presentazione del conto sui modelli di legge entro il 30/01 dell'anno successivo</p>					
	<p>Formazione e tenuta dell'inventario</p> <p>-Aggiornamento schede inventario</p>	<p>- Alterazione/errato inserimento dati e requisiti</p> <p>- Mancata applicazione</p>	<p>BASSO</p>	<p>1) Applicazione della normativa e del Regolamento</p> <p>2) Intervento di più soggetti nelle diverse fasi, nel</p>	<p>Dirigente Famiglietti Antonella</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	dei beni mobili ed immobili - Classificazione dell'inventario secondo nuovi schemi di piano conti patrimoniale -Inserimento cespiti - Variazione cespiti - Comunicazione con i Settori	del Regolamento di Contabilità dell'Ente - Sottrazione/ <i>mala</i> gestione di beni strumentali destinati al corretto funzionamento dell'Ente		caricamento dati su software di gestione 3) Rotazione del personale 4) Intervento di altri settori per la verifica delle informazioni 5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente		

7 SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E URBANISTICA

AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Progetti Comunitari	Individuazione partners per candidatura a concessioni di finanziamenti di progetti comunitari/istituto per l'affidamento	Alterazione dati, requisiti e del corretto svolgimento delle procedure Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici o ad altri servizi erogati dall'Ente al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, dilatazione dei termini procedurali, preferenze nella trattazione di pratiche o procedimenti) Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in	ALTO	1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo del provvedimento 2) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti 3) Rendere accessibili a tutti gli interessati le info tramite strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente 4) Trasparenza	Dirigente Caiazza Gioita	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività)</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>		<p>5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>6) Osservanza Codice di Comportamento</p> <p>7) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019</p> <p>8) Compilazione Check List alto rischio e allegazione</p>		

AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Rilascio Concessioni</p>	<p>Erogazione ai soggetti beneficiari dei finanziamenti dei contratti d'area/ progetti europei</p>	<p>Alterazione dati, requisiti e del corretto svolgimento delle procedure</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Abuso della discrezionalità</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione</p> <p>2) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>3) Rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni tramite strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente</p> <p>4) Trasparenza</p>	<p>Dirigente Caiazza Gioita</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>nell'attribuzione del beneficio</p> <p>Abuso della discrezionalità nella scelta della struttura cui erogare il contributo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività)</p>		<p>5) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>6) Osservanza Codice di Comportamento</p> <p>7) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019</p> <p>8) Compilazione Check List alto rischio e allegazione</p>		

AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Controlli e verifiche</p>	<p>Controlli e pareri in materia urbanistica - varianti agli strumenti generali comunali per ampliamenti, ristrutturazioni e riconversioni di impianti produttivi - varianti agli strumenti urbanistici per la realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità - partecipazione a conferenze di servizi in materia di distribuzione commerciale, di infrastrutture lineari energetiche e per l'accertamento di conformità e di compatibilità per</p>	<p>Alterazione dati rilevati</p> <p>Mancato accertamento di violazione di legge</p> <p>Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento della violazione</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>2) Attribuzioni a soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente</p> <p>4) Controllo in itinere e controllo ex post</p> <p>5) Trasparenza</p>	<p>Dirigente Caiazzo Gioita</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	opere di interesse statale Piani Urbanistici Attuativi (PUA) VAS, VI e VIA			6) Osservanza Codice di Comportamento		

AREA DI RISCHIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Piano Territoriale di coordinamento provinciale (PTCP)	Formazione del Piano Territoriale di coordinamento provinciale (PTCP) e sue varianti	Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare interessi particolari Interferenze di gruppi di pressione sulle scelte pianificatorie e di sviluppo del territorio	ALTO	1) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto	Dirigente Caiazza Gioita	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				4) Trasparenza 5) Osservanza Codice di Comportamento		
Pianificazione Urbanistica	Riperimetrazione confini comunali (ex L.R. n. 54/74) Perimetrazione centro abitato (ex L.R. n.17/82)	Interferenze di gruppi di pressione sulle scelte pianificatorie e di sviluppo del territorio	ALTO	1) Attribuzioni a soggetti diversi dei compiti da svolgere 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto 4) Trasparenza 5) Osservanza Codice di Comportamento	Dirigente Caiazza Gioita	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				6) Compilazione e allegazione check list alto rischio		
Variante nella Pianificazione Urbanistica	Opere pubbliche in Variante allo strumento urbanistico	Interferenze di gruppi di pressione sulle scelte pianificatorie e di sviluppo del territorio	ALTO	1) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto 4) Trasparenza	Dirigente Caiazzo Gioita	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				5) Osservanza Codice di Comportamento		
<p>Procedimento coerenza del PUC al PTCP</p>	<p>– Approvazione PUC – Varianti al PUC – Social Housing</p>	<p>Interferenze di gruppi di pressione sulle scelte pianificatorie e di sviluppo del territorio</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Attribuzioni a soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente</p> <p>3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>4) Trasparenza</p> <p>5) Osservanza Codice di Comportamento</p>	<p>Dirigente Caiazza Gioita</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Piano ASI e Varianti</p>	<p>Formazione della variante generale al Piano ASI e approvazioni varianti Piano ASI</p>	<p>Interferenze di gruppi di pressione sulle scelte pianificatorie e di sviluppo del territorio</p>	<p>ALTO</p>	<p>1) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente</p> <p>3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>4) Trasparenza</p> <p>5) Osservanza Codice di Comportamento</p>	<p>Dirigente Caiazzo Gioita</p>	<p>PERMANENTE</p>

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Accordo di programma per la Pianificazione Urbanistica	Accordo di Programma (art. 5 R. R. n. 5-/2011) Intese tra PP.AA. (art. 8 R. R. n.5/2011) C.d.S. art.14 e ss. L. n. 241/90	Interferenze di gruppi di pressione sulle scelte pianificatorie e di sviluppo del territorio	BASSO	1) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere 2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente 3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto 4) Trasparenza 5) Osservanza Codice di Comportamento	Dirigente Caiazza Gioita	PERMANENTE
Pianificazione Urbanistica		Interferenze di gruppi di pressione sulle scelte pianificatorie e di sviluppo del territorio	ALTO	1) Attribuzioni a più soggetti diversi dei compiti da svolgere		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	Nomina Commissario <i>ad acta</i>			<p>2) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente</p> <p>3) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>4) Trasparenza</p> <p>5) Osservanza Codice di Comportamento</p>	Dirigente Caiazzo Gioita	PERMANENTE

8 SETTORE RETI E SISTEMI CULTURALI

AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Rilascio Autorizzazioni	Autorizzazioni all'utilizzo di sale di Musei e della Biblioteca provinciale	Alterazione requisiti e dati Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici o ad altri servizi erogati dall'Ente al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa, dilatazione dei termini procedurali, preferenze nella trattazione di pratiche o procedimenti)	MEDIO	<p>1) Applicazione del Regolamento dell'Ente</p> <p>2) Obbligo di astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'autorizzazione</p> <p>3) Utilizzo di una check list con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>4) Rendere accessibili a tutti gli interessati le informazioni tramite</p>	Dirigente Caiazzo Gioita	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>Abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per il conseguimento di abilitazioni, licenze, nulla osta o per lo svolgimento di attività)</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>		<p>strumenti informatici sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente</p> <p>5) Trasparenza</p> <p>6) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente</p> <p>7) Osservanza Codice di Comportamento</p>		

9 SETTORE PRESIDENZA E AFFARI GENERALI

AREA DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Rilascio Concessioni	Concessione d'uso delle sale di Palazzo S. Agostino	<p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p> <p>Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti soggettivi od oggettivi</p> <p>Rilascio di titoli autorizzatori o concessori con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti</p>	MEDIO	<p>1) Applicazione del Regolamento dell'Ente</p> <p>2) Obbligo di astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo del provvedimento</p> <p>3) Utilizzo di una <i>check-list</i> con elencazione di tutti gli adempimenti</p> <p>4) Accessibilità delle informazioni sullo stato della procedura, sui tempi e l'ufficio competente da parte degli interessati tramite strumenti informatici</p> <p>5) Trasparenza</p>	Dirigente Ferraioli Alfonso	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
				6) Doppia sottoscrizione degli atti (Funzionario e Dirigente) 7) Osservanza Codice di Comportamento		

AREA DI RISCHIO - CONTRATTI PUBBLICI - Stazione unica appaltante (S.U.A.) e Gare

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
Assistenza e/o gestione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture Servizio Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) e Gare	- istruttoria della documentazione di gara trasmessa dal Settore di provenienza - elaborazione di bandi/disciplinari/lettere di invito e modulistica correlata; - assistenza, in caso di criterio dell'offerta ec. più vantaggiosa, nella definizione dei criteri di valutazione delle offerte e dei relativi pesi e punteggi	- Favoreggiamento di una impresa mediante indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità - Mancato rispetto dei principi stabiliti dalla legge per gli affidamenti sotto soglia - Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi elencati al fine di	ALTO	1) Attribuzioni a soggetti diversi dei compiti da svolgere 2) Utilizzo di una <i>check-list</i> con elencazione di tutti gli adempimenti 3) Controllo a campione <i>ex post</i>	Dirigente Ferraioli Alfonso	PERMANENTE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
	<p>secondo le indicazioni e le linee guida ANAC;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pubblicazione dei bandi e/o avvisi; - adempimenti finalizzati alle verifiche dei requisiti mediante il sistema AVCPass dell'ANAC e per le vie tradizionali; - assistenza al RUP in merito ai quesiti; - nomina del Seggio di gara e/o Commissione giudicatrice; - assistenza al seggio di gara per l'esame della documentazione amministrativa - attività amministrativa in caso di soccorso istruttorio; - attività amministrativa, d'intesa con il RUP, connessa alla valutazione di offerte anomale. - relazione al RUP e attività propedeutiche all'aggiudicazione da parte del RUP. 	<p>pilotare l'aggiudicazione della gara attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione di bandi/disciplinari/lettere di invito in difformità ai bandi tipo ANAC; - mancato rispetto dei termini di pubblicazione; - mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. - scelta condizionata dei requisiti di qualificazione; - inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; - mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e 		<p>4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario che del Dirigente</p> <p>5) Trasparenza</p> <p>6) Obbligo di astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo del provvedimento</p> <p>7) Accessibilità a tutti gli interessati delle informazioni tramite utilizzo di strumenti informatici</p> <p>8) Nomina delle commissioni giudicatrici nel rispetto delle previsioni del Regolamento/Convenzione S.U.A. Provincia di Salerno</p>		

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
		<p>dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; - Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario - Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti 		<p>9) Verifica dei requisiti dei membri della commissione all'atto della nomina ex art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 e L. n. 3/2019</p> <p>10) Applicazione delle Linee Guida ANAC</p> <p>11) Osservanza del Codice di comportamento</p> <p>12) Compilazione Check List e allegazione</p> <p>13) Costituzione/aggiornamento e gestione degli Albi Telematici di Operatori Economici per affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture, nonché di Servizi di architettura e ingegneria.</p>		PERMANENTE

AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
<p>Controlli e verifiche</p>	<p>Diritto di accesso agli atti pubblici</p> <p>1) Accesso documentale (Legge n. 241/90)</p> <p>2) Accesso civico semplice (D.lgs. n. 33/2013)</p> <p>3) Accesso civico generalizzato (D.lgs. n. 33/2013)</p> <p>4) Tenuta Registro degli Accessi (D.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Alterazione dati rilevati</p> <p>Omissioni dei controlli finalizzati all'accertamento della violazione</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità per omettere il compimento delle proprie funzioni o dei compiti affidati</p>	<p>MEDIO</p>	<p>1) Obbligo astensione se vi è conflitto d'interessi e inserimento di tale attestazione nel corpo dell'atto</p> <p>2) Attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere</p> <p>3) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente</p> <p>4) Controllo in itinere</p> <p>5) Trasparenza</p> <p>6) Osservanza Codice di Comportamento</p>	<p>Dirigente Ferraioli Alfonso</p>	<p>PERMANENTE</p>

AREA DI RISCHIO – INCARICHI E NOMINE

NOME PROCEDIMENTO (MACRO PROCESSO)	PROCESSO ATTIVITÀ	RISCHIO POTENZIALE	CLASSIFICAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TEMPI
INCARICHE E NOMINE	Nomina O.I.V.	Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità della procedura	BASSA	1) Applicazione procedure norme vigenti 2) Istruttoria realizzata da almeno due dipendenti 4) Doppia sottoscrizione degli atti sia del Funzionario sia del Dirigente	Dirigente Ferraioli Alfonso	PERMANENTE



PROVINCIA DI SALERNO

Sezione Trasparenza

Triennio 2023-2025

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

In conformità a quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, si indicano di seguito i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati individuati da ciascun dirigente per gli adempimenti del settore di competenza

SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Segreteria Generale	Staff Segreteria, Controlli, Prevenzione Corruzione, Contratti	Suozzo Lucia	Saulle Assunta
	Formazione Risorse Umane	Giorgio Lucia	Giorgio Lucia
	Partecipazioni Societarie	Senatore Elena	Senatore Elena
	Organizzazione del Lavoro, Controllo strategico, PDO e Performance	Padula Nicola	Giorgio Lucia
Ambiente	Supporto amministrativo al Settore	Sabelli Rodolfo	De Concilio Ester Di Maio Annamaria Di Filippo Guido D'Urso Ornella
	Rifiuti e Bonifiche	D'Urso Giuseppe	Nigro Giuseppina
	Risorse naturali e Protezione civile	Peduto Francesco	D'Urso Ornella
	Difesa del suolo e tutela delle acque	Turturiello Maria Donata	Landolfi Luigi
	Autorizzazione Unica Ambientale	Massa Michele	Sammartino Sara
	Servizio Operativo di Polizia Ambientale	Fortunato Nicola Antonio	Fortunato Nicola Antonio
Edilizia Scolastica e Patrimonio	Segreteria Patrimonio ed Edilizia Scolastica Gestione Amministrativa - Programmazione Rete Scolastica	Vigorito Piera Angela	Saviello Rosario <i>Attività collegate alla gestione dei servizi di Edilizia Scolastica</i>
	Gestione e Manutenzione Patrimonio Mobiliare ed Immobiliare – Sicurezza sul Lavoro	Sorrentino Luca	Abate Marcello <i>Attività collegate alla gestione dei Servizi del patrimonio provinciale, incluse quelle relativa al servizio Impianti e Forniture</i>
	Impianti e Forniture	Lizio Angelo Michele	
	Progettazione Lavori di Edilizia Scolastica	Conti Maria Antonietta	
	Direzione Lavori Patrimonio ed Edilizia Scolastica	Risi Gianfranco	<i>La pubblicazione delle determinazioni dirigenziali sarà a cura degli Istruttori</i>

SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Viabilità	Segreteria, Gestione Operativa e Riequilibrio	Di Feo Antonio	D'Angelo Antonio Salvati Biagio
	Servizio Operativo Manutenzione Strade Area 1	Sica Angelo	
	Servizio Operativo Manutenzione Strade Area 2	Scaramella Ernesto	
	Espropri	Sammartano Giovanni	
	Programmazione, Progettazione, Esecuzione e Direzione Lavori	Donnarumma Marco	
	Geologico	Santoro Sergio	
	Procedure di affidamento Lavori e Servizi	Gioielli Rosa	
	Servizio Operativo di Polizia Stradale	Azzato Annamaria	
Personale e Finanze	Segreteria Settore	Sabbatella Marisa	Sabbatella Marisa Maiellaro Gina
	Economato e Provveditorato	Sabbatella Marisa	Sabbatella Marisa Maiellaro Gina
	Bilancio	Gugliotta Carmela	Sabbatella Marisa Maiellaro Gina
	Contabilità finanziaria	Napoli Giulia	Sabbatella Marisa Maiellaro Gina
	Tattamento economico e prev.le del personale	Cussino Barbara	Cussino Barbara Ornella Netti
	Tattamento giuridico del personale	Tedesco Vincenzo	Tedesco Vincenzo Volpe Tiziana
Demanio e Trasporti	Tecnico/ Amministrativo e Concessioni demaniali	Frasca Girolamo	Lorito Gaetano Venosi Elvira
	Amministrativo e Banche Dati, Concessioni, Cosap, Sanzioni e Sinistri Stradali	Zollo Francesco	
	Trasporto Pubblico Locale, Autoscuole e Trasporto Privato	Trotta Giuseppe	
	Foreste e Tutela del Patrimonio Boschivo Gestione del Geoportale	Modesti Manuela	
	Sistemi Informativi e Statistica	Pisani Alfonso	

SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILE TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Pianificazione Strategica e Urbanistica	Assistenza agli EE.LL. e Politiche comunitarie	Caiazzo Gioita	Caiazzo Gioita D'Ascoli Rosalba
	Pareri e controlli in materia di governo del territorio	Citarella Chiara	Citarella Chiara D'Ascoli Rosalba
	Pianificazione territoriale prov.le di coordinamento	Caliano Eduardo	Caliano Eduardo D'Ascoli Rosalba
	Controllo di Gestione e Coordinamento del controllo sulla qualità dei servizi	Senatore Elena	Senatore Elena
	Atti attribuiti direttamente dal Dirigente	Caiazzo Gioita	Pepe Antonio
Reti e Sistemi Culturali	Reti e sistemi culturali	Pacelli Cristina	Pacelli Cristina
	Conservazione e valorizzazione del sistema museale e del patrimonio librario	Leone Wilma	Arcidiacono Alessandra
	Gestione amministrativa e promozione del sistema museale e del patrimonio librario	Leone Wilma	Arcidiacono Alessandra
	Atti attribuiti direttamente dal Dirigente	Caiazzo Gioita	Pepe Antonio
Presidenza e Affari Generali	Staff Presidenza	Schiavone Gianluca	Schiavone Gianluca Colella Gianluca
	Comunicazione Istituzionale	Greco Maria Rosaria	Greco Maria Rosaria
	Stazione unica appaltante (SUA) e Gare	Coppola Carmela	Coppola Carmela
	Pari Opportunità	Mastrullo Maria	Mastrullo Maria Scirocco Massimo Bello Antonietta
	Archivio e Protocollo Generale	Mastrullo Maria	Mastrullo Maria Scirocco Massimo Bello Antonietta
	Supporto agli Organi, Trasparenza e Urp	Sessa Marco	Sessa Marco, Bini Antonietta Bartoli Serafina
Avvocatura	Supporto Amministrativo al Settore	Sabbatella Marisa	Sabbatella Marisa Emiddio Petraglia
	Contenzioso, e Consulenza Legale	Sabbatella Marisa	Sabbatella Marisa Emiddio Petraglia

Termini di scadenza per la pubblicazione e per l'aggiornamento dei dati

Con riferimento a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione di Consiglio 17 gennaio 2023, n.7, e ad integrazione dell'allegato 1) di seguito riportato, si precisa che:

laddove in quest'ultimo il termine di aggiornamento indicato è "Tempestivo", il termine di scadenza per la pubblicazione si intende "Entro 15 giorni";

in tutti gli altri casi in cui il termine di aggiornamento indicato è diverso da "Tempestivo", il termine di scadenza per la pubblicazione si intende "Entro 30 giorni".

Monitoraggio sulla trasparenza

Il sistema organizzativo previsto per garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti.

In particolare, per quanto concerne l'attività di verifica, è previsto un monitoraggio di primo livello al quale provvedono direttamente i dirigenti tenuti alla pubblicazione degli atti di competenza. Agli stessi è richiesto di trasmettere al R.P.C.T., semestralmente (ovvero annualmente nel solo caso in cui sia previsto un aggiornamento annuale dell'obbligo di pubblicazione) ed entro i 30 giorni successivi, un'attestazione in merito alla completezza, ai tempi e alla qualità dei dati pubblicati. Per quanto riguarda gli interventi finanziati con fondi del PNRR, attesa la particolare attenzione riservata all'uso di tali risorse pubbliche, in sede di attestazione è fatto obbligo ai dirigenti di dichiarare l'assenza di criticità ovvero, in caso di inadempimento, di comunicare le azioni intraprese per porvi rimedio.

Monitoraggio sull'accesso civico semplice e generalizzato

L'accesso civico, disciplinato dall'articolo 5 del Dlgs n. 33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui non ne sia stata rinvenuta la pubblicazione sul sito internet istituzionale della Provincia di Salerno (comma 1), nonché il diritto di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (comma 2).

Il monitoraggio sugli accessi, ivi compreso l'accesso documentale, esercitato ai sensi degli artt.22 e seguenti della legge n.241/1990, è attuato attraverso la verifica sulla pubblicazione e la regolare tenuta del registro degli accessi. Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate alla Provincia di Salerno e le seguenti informazioni: l'oggetto e la data dell'istanza, il settore competente e il relativo esito con la data della decisione.

Al riguardo, in riferimento al PNA 2022, si precisa che il Regolamento in materia di accesso documentale, civico semplice e generalizzato dell'Ente individua gli uffici competenti e i relativi Dirigenti, ai sensi dell'art.3, sono tenuti a trasmettere all'URP le informazioni relative agli sviluppi e all'esito dei singoli procedimenti di accesso ai fini della corretta tenuta del registro. Il registro è aggiornato dal predetto Ufficio e semestralmente pubblicato, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1309/2016.

Grazie a tale strumento, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, l'Ente rende conto pubblicamente su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	R.P.C.T.	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale	Annuale R.P.C.T.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato) Entro 3 mesi	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale	Annuale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generalii
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982								
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982								

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale	Annuale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	R.P.C.T.	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale R.P.C.T.
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Presidenza e Affari Generali
			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Segretario Generale
			(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Segretario Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Settore Demanio e Trasporti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Demanio e Trasporti
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Presidenza e Affari Generali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Segreteria Generale e Direzione Generale	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Segretario Generale e Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segreteria Generale e Direzione Generale	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Segretario Generale e Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segreteria Generale e Direzione Generale	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Segretario Generale e Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n.586/2019	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Semestrale Segretario Generale e Direttore Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n.586/2019	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale Segretario Generale e Direttore Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile	
Personale	Titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n.586/2019	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale	Annuale Segretario Generale e Direttore Generale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Segreteria Generale e Direzione Generale	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Semestrale Segretario Generale e Direttore Generale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Segreteria Generale e Direzione Generale	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale Segretario Generale e Direttore Generale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Segreteria Generale e Direzione Generale	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale Segretario Generale e Direttore Generale	
	Per ciascun titolare di incarico:								
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Presidenza e Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n.586/2019	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n.586/2019	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n.586/2019	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale	Annuale Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale Tutti i Dirigenti	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Annuale Tutti i Dirigenti	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n.586/2019	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n.586/2019	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Semestrale Tutti i Dirigenti
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	R.P.C.T.	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale R.P.C.T.
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Dirigente Settore Personale e Finanze

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Annuale Dirigente Settore Personale e Finanze

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Presidenza e Affari Generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Presidenza e Affari Generali
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Presidenza e Affari Generali
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Segreteria Generale	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Segretario Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Segreteria Generale/ Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Segretario Generale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Segreteria Generale	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Segretario generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
				3) durata dell'impegno	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale Segretario Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale Segretario Generale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale	
		Per ciascuna delle società:							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale	
	3) durata dell'impegno			Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Semestrale Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale Segretario Generale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie		Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Segretario Generale	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Segretario Generale	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale	
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale	
				3) durata dell'impegno	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Semestrale Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale Segretario Generale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Segreteria Generale/ Servizio Partecipazioni societarie	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Segretario Generale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Presidenza e Affari Generali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Annuale Tutti i Dirigenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 " <i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i> "	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Semestrale Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Annuale Tutti i Dirigenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale	Annualale Tutti i Dirigenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Tutti i Dirigenti
		Bilanci		Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore Personale e Finanze

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Settore Edilizia scolastica e Patrimonio	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Settore Edilizia scolastica e Patrimonio	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	O.I.V. e Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Annuale Dirigente Settore Presidenza e Affari Generali

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Controlli e rilievi sulla amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	O.I.V. e Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Dirigente Settore Presidenza e Affari Generali
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	O.I.V. e Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Dirigente Settore Presidenza e Affari Generali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	O.I.V. e Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Presidenza e Affari Generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Pers. e Fin.
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Segreteria Generale	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Segretario Generale
	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Settore Avvocatura	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Dirigente Settore Avvocatura
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Settore Avvocatura	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Dirigente Settore Avvocatura

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Settore Avvocatura	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Dirigente Settore Avvocatura
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Settore Demanio e Trasporti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Annuale Dirigente Settore Demanio e Trasporti
Pagamenti della amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Dirigente Settore Personale e Finanze
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Pagamenti della amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale Dirigente Settore Personale e Finanze
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Settore Personale e Finanze	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Personale e Finanze
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Settori Viabilità, Demanio e Trasporti, Edilizia scolastica e Patrimonio, Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settori Viabilità, Demanio e Trasporti, Edilizia scolastica e Patrimonio, Ambiente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settori Viabilità, Demanio e Trasporti, Edilizia scolastica e Patrimonio, Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigenti Viabilità, Demanio e Trasp., Ed. scolastica e Patrimonio, Ambiente
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settori Viabilità, Demanio e Trasporti, Edilizia scolastica e Patrimonio, Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigenti Viabilità, Demanio e Trasp., Ed. scolastica e Patrimonio, Ambiente
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Settore Pianificazione strategica e Urbanistica	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Pianificazione strategica e Urbanistica

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Settore Pianificazione strategica e Urbanistica	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Pianificazione strategica e Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Settore Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Settore Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Settore Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Settore Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Settore Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Settore Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Ambiente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Settore Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Settore Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigente Settore Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Settori Viabilità, Demanio e Trasporti, Edilizia scolastica e Patrimonio, Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Settori Viabilità, Demanio e Trasporti, Edilizia scolastica e Patrimonio, Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigenti Viabilità, Demanio e Trasp., Ed. scolastica e Patrimonio, Ambiente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Settori Viabilità, Demanio e Trasporti, Edilizia scolastica e Patrimonio, Ambiente	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale Dirigenti Viabilità, Demanio e Trasp., Ed. scolastica e Patrimonio, Ambiente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	R.P.C.T.	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale	Annuale R.P.C.T.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	R.P.C.T.	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale R.P.C.T.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	R.P.C.T.	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale R.P.C.T.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	R.P.C.T.	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Annuale R.P.C.T.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	R.P.C.T.	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale R.P.C.T.
	Prevenzione della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	R.P.C.T.	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale R.P.C.T.
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	R.P.C.T. - Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale R.P.C.T. Dirigente settore Presidenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	R.P.C.T. - Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale R.P.C.T. Dirigente settore Presidenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	R.P.C.T. - Settore Presidenza e Affari Generali	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Semestrale	Semestrale R.P.C.T. Dirigente settore Presidenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	Monitoraggio: tempistiche e soggetto responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Tempestivo	Semestrale Tutti i Dirigenti
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Settore Demanio e Trasporti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale	Annuale Dirigente Settore Demanio e Trasporti
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Annuale Tutti i Dirigenti
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti	Dipendente individuato dal Dirigente del Settore come da tabella	Annuale Tutti i Dirigenti

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)



PROVINCIA DI SALERNO

Decreto del Presidente della Provincia

Data 24 luglio 2023

N. **164** del registro generale

Oggetto: Modifiche alla macrostruttura organizzativa dell'Ente approvata con decreto del Presidente della Provincia n° 167 del 12.12.2022..

IL PRESIDENTE

Con la partecipazione del Segretario Generale dott. Pasquale Papa

VISTA la proposta di decreto n. 16 del registro del Settore proponente redatta all'interno;

PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati;

VISTA la deliberazione di Consiglio provinciale 28 luglio 2022, n. 77, di approvazione del bilancio di previsione 2022-2024;

VISTO il Decreto legislativo n. 267/2000;

VISTA la Legge n. 56/2014;

VISTO lo Statuto della Provincia ed in particolare gli artt. 25 e 27;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

DECRETA

- 1) di approvare la proposta di decreto n. 16 del registro del Settore proponente inserita nel presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 3) di incaricare il Dirigente del Settore proponente dell'esecuzione del presente decreto.



PROVINCIA DI SALERNO

Proposta di decreto del Presidente della Provincia

Data, 24 luglio 2023

n.16 registro Settore

SETTORE PROPONENTE: **SEGRETERIA GENERALE**

OGGETTO: Modifiche alla macrostruttura organizzativa dell'Ente approvata con decreto del Presidente della Provincia n° 167 del 12.12.2022.

RELAZIONE TECNICA:

L'attuale macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con Decreto del Presidente della Provincia n. 167 del 12.12.2022.

A seguito della deliberazione di Consiglio provinciale n° 26 del 26.05.2023, esecutiva, con la quale è stato abrogato il Regolamento del Corpo di Polizia provinciale approvato con delibera n.31 di Consiglio provinciale del 20 aprile 2012, si rende necessario modificare la macrostruttura organizzativa eliminando il Corpo di Polizia provinciale tra le strutture apicali e introducendo, contestualmente, i Servizi di Polizia stradale e Ambientale tra i servizi dell'Ente appartenenti, rispettivamente, ai Settori Viabilità e Ambiente.

L'ulteriore modifica, richiesta dalla Dirigente del Settore Personale e Finanze (cfr. nota 202300061576 del 14.06.2023) riguarda lo spostamento del Servizio Controllo di Gestione e Coordinamento del Controllo sulla qualità dei servizi dal Settore "Reti e Sistemi Culturali" al Settore "Pianificazione Strategica ed Urbanistica".

Resta fermo l'assetto organizzativo concernente gli altri Settori dell'Ente, sulla base delle motivazioni espresse nel citato decreto presidenziale n° 167/2022.

L'art. 6, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede l'informazione preventiva dei sindacati in materia di organizzazione e disciplina degli uffici, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

In virtù di quanto previsto dall'art. 4, comma 5, del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS., sono oggetto di sola informazione, che deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

La predetta informativa è stata inviata alle OO.SS. e alla RSU con nota del Segretario Generale n. 202300063540 del 21.06.2023.

La proposta del presente decreto viene presentata dal Segretario Generale cui è affidato il Servizio "Organizzazione del lavoro – Controllo strategico – PDO e Performance", incardinato nella Segreteria Generale.

Per il presente atto dovrà essere richiesta la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013.

Si attesta che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dal PTPCT 2022-2024.

“Si propone, pertanto, l'adozione dell'atto nella formulazione che segue”:

Salerno, li 24 luglio 2023

Firmato digitalmente
Dott. Pasquale Papa
IL SEGRETARIO GENERALE

PROPOSTA

IL PRESIDENTE

Vista la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento;

visti i riferimenti normativi e regolamentari richiamati nella relazione tecnica del Segretario Generale;

visto l'art. 88 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), in virtù del quale all'ordinamento degli uffici e del personale, ivi compresi i dirigenti, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni;

visto l'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche:

- definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi;

vista la legge 7 aprile 2014, n. 56, recante disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni;

visto, in particolare, il comma 85 dell'art. 1 della predetta legge n. 56/2014, nel quale sono definite le funzioni fondamentali assegnate alle Province;

visto l'art. 22 del Regolamento dei servizi e degli uffici, nel quale è prevista la disciplina delle modalità di definizione della macrostruttura;

visto l'art. 25, comma 2 lettera m), dello statuto provinciale nel quale è previsto che il Presidente della Provincia assume tutti gli atti che nel previgente ordinamento erano assegnati alla competenza della Giunta provinciale, ad eccezione di quelli attribuiti dal medesimo statuto al Consiglio provinciale;

ritenuta, alla luce della predetta previsione statutaria, la competenza del Presidente della Provincia ad adottare i provvedimenti, previsti dal summenzionato regolamento, in materia di definizione del modello organizzativo dell'ente;

vista la deliberazione di Consiglio provinciale n° 26 del 26.05.2023, con la quale si è proceduto all'abrogazione del Regolamento del Corpo di Polizia provinciale approvato con delibera n.31 di Consiglio provinciale del 20 aprile 2012;

ritenuto di dover procedere, conseguentemente, alla modifica della macrostruttura organizzativa eliminando il Corpo di Polizia provinciale dalle strutture apicali dell'Ente e trasferendo, altresì, il Servizio Controllo di Gestione e Coordinamento del Controllo sulla qualità dei servizi dal Settore Reti e Sistemi Culturali al Settore “Pianificazione Strategica ed Urbanistica”.

dato atto, altresì, che, a seguito della modifica della struttura organizzativa dell'ente, il Presidente della Provincia provvederà all'aggiornamento del nuovo funzionigramma-organigramma dell'Ente;

verificato che, in virtù del combinato disposto dell'art. 6, comma 1, del Dlgs 165/2001 e dell'art. 4, comma 5, del CCNL-Funzioni locali del 16.11.2022, il presente atto organizzativo è oggetto di sola informazione alle OO.SS., trasmessa con nota n. 202300063540 del 21.06.2023.

acquisiti sulla proposta di decreto i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche in conformità all'art. 147-bis del medesimo decreto;

acquisito il parere di conformità del presente decreto alle leggi e ai regolamenti, reso dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 27, comma 6, dello Statuto provinciale;

DECRETA

1. di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale del presente decreto, di cui costituisce anche motivazione.

2. di modificare la macrostruttura organizzativa della Provincia di Salerno, così come articolata e descritta nell'**Allegato A**, che costituisce parte integrante del presente atto.

3. di modificare, consequenzialmente, l'allegato A di cui all'art. 22 del Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo le risultanze dell'allegata macrostruttura organizzativa.

4. di demandare al Presidente della Provincia la definizione del nuovo funzionigramma-organigramma dell'Ente.

5. di incaricare il Segretario Generale dell'adozione degli atti consequenziali all'approvazione del presente decreto, in particolare:

- a) l'introduzione della modifica organizzativa nel redigendo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 -2025;

6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettere b) e c), del D.Lgs. 33/2013.

7. di dare atto, come risulta nella relazione tecnica, che il procedimento da cui promana il presente decreto, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, non è classificato a rischio dal PTPCT 2022-2024.

Parere di regolarità tecnica/amministrativa

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000)

- Favorevole**
 Contrario
 Non dovuto

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente

Salerno, 24 luglio 2023

Parere di regolarità contabile

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000)

- Favorevole**

Si esprime parere favorevole alla proposta in oggetto. Si richiama al riguardo il parere espresso nella precedente modifica della macrostruttura (DP 167 del 12/12/2023) ove si rilevava un aumento del numero di settori nella macrostruttura dell'ente e si prescriveva: 1. il rispetto della dotazione organica dirigenziale determinata in numero pari a sette posti, secondo quanto stabilito nel Decreto del Presidente della Provincia di Salerno n. 77 del 07/06/2021 e s.m.i. approvate dalla CoSFEL con Decisione n. 70 del 23/06/2021 e Decisione n. 175 del 17/11/2021; 2. il rispetto del limite della spesa del personale, tenuto conto degli equilibri di bilancio e degli obiettivi di risanamento di cui al Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale. Si richiede, pertanto, di procedere, con successivi atti presidenziali, ad un'attenta ricognizione della Macrostruttura e dei singoli Settori, cercando di ridurre progressivamente il numero.

- Contrario**
 Non dovuto

IL DIRIGENTE
(Antonella Famiglietti)
Firmato digitalmente

Salerno, 24 luglio 2023

Parere di conformità

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 27, comma 6, dello Statuto provinciale)

si esprime il seguente parere in ordine alla conformità della proposta, a seguito dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici e sulla scorta dei pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi sull'atto:

- Favorevole**
 Contrario
 Non dovuto

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente

Salerno, 24 luglio 2023

Copia conforme al documento informatico custodito presso il Servizio "Supporto agli Organi dell'Ente, Trasparenza e URP", ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005.

Segue decreto del Presidente della Provincia 24 luglio 2023, n. 164

Letto, approvato e sottoscritto.

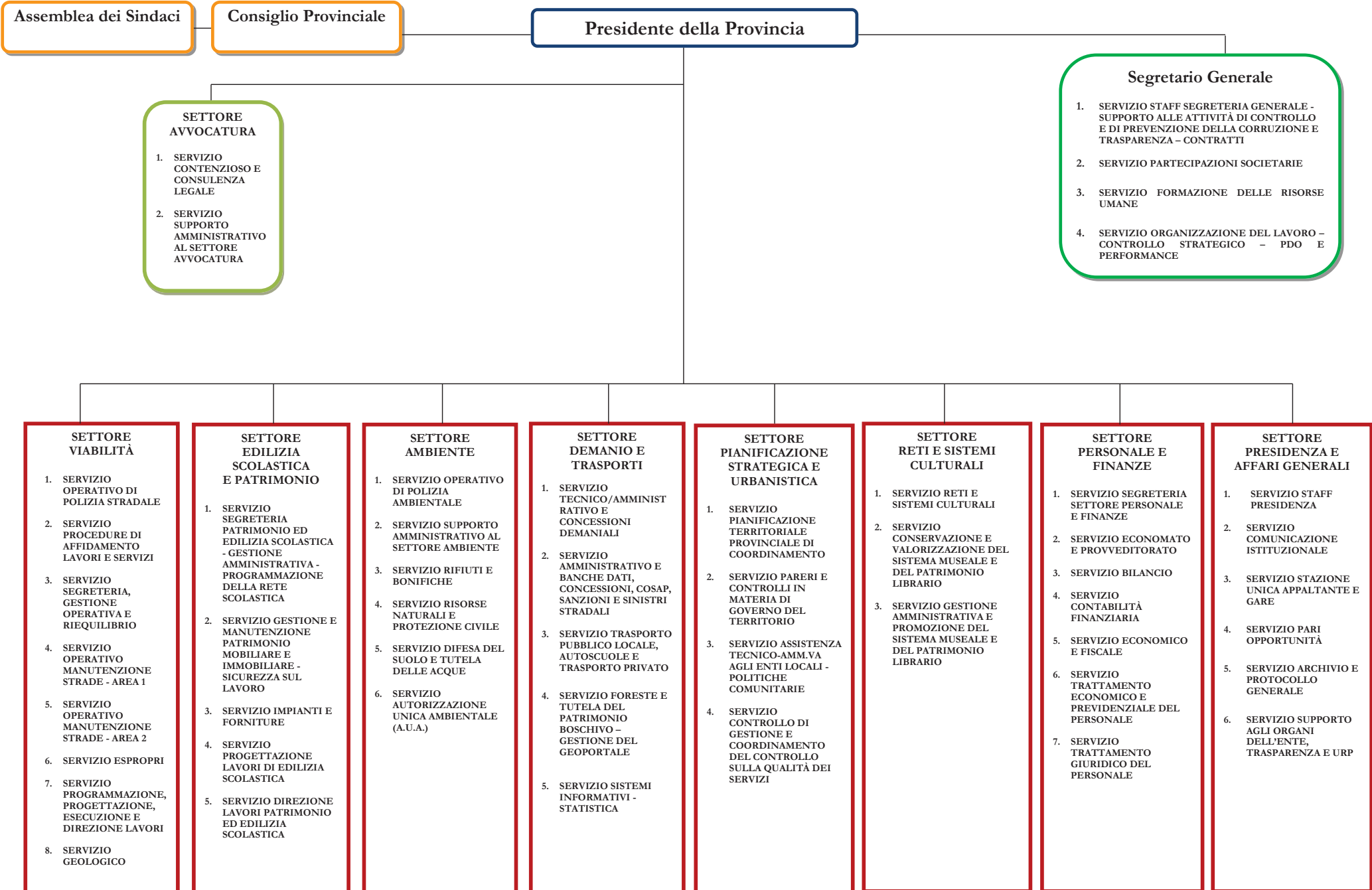
IL PRESIDENTE
(Francesco Alfieri)
Firmato digitalmente

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione del presente decreto mediante inserimento nell'Albo Pretorio online della Provincia di Salerno ai sensi dell'art. 32, co. 1, L. 18/06/2009 n. 69 e dell'art. 27, co. 8, dello Statuto provinciale e, se previsto, nella sezione "Amministrazione Trasparente", del sito, e contestuale comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Pasquale Papa)
Firmato digitalmente





provinciadisalerno

Struttura Organizzativa Funzionigramma/Organigramma della Provincia di Salerno

Allegato n. 1 al Decreto del Presidente della Provincia n. _ del __ gennaio 2023

*Documento elaborato dal Segretario Generale con il supporto del Servizio Organizzazione del Lavoro
– Controllo Strategico – Piano della Performance – PDO*



SOMMARIO

❖ Segreteria Generale	pag. 3
❖ Settore Avvocatura	pag. 9
❖ Corpo di Polizia Provinciale	pag. 11
❖ Settore Ambiente	pag. 14
❖ Settore Edilizia Scolastica e Patrimonio	pag. 20
❖ Settore Viabilità	pag. 25
❖ Settore Demanio e Trasporti	pag. 34
❖ Settore Personale e Finanze	pag. 41
❖ Settore Pianificazione Strategica e Urbanistica	pag. 49
❖ Settore Reti e Sistemi Culturali	pag. 53
❖ Settore Presidenza e Affari Generali	pag. 57



SEGRETERIA GENERALE

Funzioni

Funzioni attribuite dal T.U.E.L. e dalle altre leggi e regolamenti. Funzioni attribuite dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente o conferite dal Presidente della Provincia – Servizio ispettivo *ex art.* 1, co. 62, L. n. 662/1996 - Gestione del procedimento elettorale in occasione del rinnovo degli Organi di Governo dell'Ente. Riscontri Corte dei Conti.

Coordinamento dell'attività relativa ai controlli ai fini della redazione del Referto annuale sul sistema dei controlli interni *ex art.* 148 del TUEL.

Controlli successivi di regolarità amministrativa di cui al “*Regolamento recante la disciplina dei controlli interni*” dell'Ente.

Svolgimento delle funzioni di rogito e di autentica degli atti di cui all'art. 97, co. 4, lett. c), del T.U.E.L.;

Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Attuazione della normativa anticorruzione – Attuazione della normativa sulla trasparenza.

Coordinamento e sovrintendenza della dirigenza.

Richiesta pareri alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 7, comma 8, della legge 131/2003.

Controllo sulle società partecipate.

Formazione delle risorse umane.

Organizzazione del lavoro; Mobilità interna e intersettoriale del personale;

Predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi; Piano della *Performance*.

Controllo strategico. Definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente (Macrostruttura – Funzionigramma – Organigramma proposta di istituzione dell'area delle posizioni organizzative e delle specifiche responsabilità e consequenziale pesatura degli incarichi)

Predisposizione del Piano della *performance* – Coordinamento delle procedure di valutazione della *performance* – Studi rilevazioni e progetti.

FUNZIONI DEL SEGRETARIO GENERALE/R.P.C.T. svolte con il supporto (istruttoria, predisposizione e pubblicazione atti) del Servizio Supporto agli organi dell'Ente e Trasparenza - URP incardinato nel Settore Presidenza e Affari Generali:

Assistenza giuridico-amministrativa su tematiche di interesse degli organi elettivi; Rilascio del parere di conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti dell'Ente delle proposte di decreto del Presidente quale organo esecutivo, delle deliberazioni consiliari e dell'Assemblea dei Sindaci. Riscontri richieste istruttorie Corte dei Conti in tema di deliberazioni di riconoscimento dei debiti fuori bilancio. Riscontro altre richieste Corte dei Conti. Gestione procedimento elettorale in occasione del rinnovo degli organi di governo. Supporto al R.P.C.T. nell'attuazione della normativa sulla trasparenza.

Segretario Generale

PAPA Pasquale

**Numero dei
servizi**

4



Funzionigramma e organigramma

Numero dipendenti assegnati	D3	D1	C	B3	B1	Totale
	1	4	1	/	/	6

Dipendenti assegnati	
Cognome e nome	Cat.
PADULA Nicola	D3
CONTE Filomena	D1
GIORGIO Lucia	D1
SENATORE Elena (<i>scavalco con Settore Reti e Sistemi Culturali</i>)	D1
SUOZZO Lucia	D1
SAULLE Assunta	C

Altri Dipendenti assegnati a scavalco		
Cognome e nome	Cat.	Settore di Assegnazione
D'URSO Ornella	C	Ambiente

Servizi

STAFF SEGRETERIA GENERALE - SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI SERVIZIO CONTROLLO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - CONTRATTI	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto al Segretario Generale nella gestione della Segreteria Generale; ➤ Supporto ed assistenza al Segretario Generale nell'espletamento delle Funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente; ➤ Supporto alle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa; ➤ Supporto all'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (ad eccezione dell'attività finalizzata all'attuazione della normativa sulla trasparenza*); ➤ Supporto al Segretario Generale nella redazione ed aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ad eccezione della sezione dedicata al (già) Piano per la trasparenza*); ➤ Supporto e assistenza al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di rogito e di autentica degli atti di cui all'art. 97, co. 4, lett. c), del T.U.E.L. (compresa la determinazione delle spese contrattuali e la predisposizione dell'avviso di pagamento tramite piattaforma PagoPA); ➤ Rapporti con i Settori/Servizi interessati al rogito, autentica; ➤ Istruttoria della documentazione trasmessa dai Settori ai fini della stipula dei contratti da rogare; ➤ Istruttoria relativa alla richiesta di pareri alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 7, comma 8, della legge 131/2003; ➤ Tenuta repertorio e vidimazione del repertorio all'Agenzia delle Entrate; ➤ Gestione della procedura telematica di registrazione dei contratti all'Agenzia delle Entrate (Sister – Unimod).



Funzionigramma e organigramma

* Il supporto all'attività del R.P.C.T. nella qualità di Responsabile della Trasparenza è di competenza del Servizio Supporto agli organi dell'Ente e Trasparenza – URP (come da obiettivi PEG/PDO definitivo della Segreteria Generale approvato con decreto n. 114 del 29.07.2020 e giusto decreto del Presidente della Provincia n. 84 del 10.07.2019 "Modifiche alla macrostruttura organizzativa approvata con decreto del Presidente della Provincia n. 58 del 20 maggio 2019").

Responsabile del Servizio	cat.
SUOZZO Lucia	D1

Personale assegnato	cat.
SAULLE Assunta	C

SERVIZIO FORMAZIONE RISORSE UMANE	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Analisi del fabbisogno formativo dell'Ente;➤ Programmazione dell'attività formativa dei dipendenti mediante redazione del Piano Triennale di Formazione del Personale suddiviso per Aree tematiche compresa l'attività formativa in materia di anticorruzione quest'ultima con il coordinamento del Servizio Staff Segreteria generale;➤ Procedure di affidamento/liquidazione ad Enti formativi;➤ Organizzazione e realizzazione di iniziative informative e percorsi di formazione ed aggiornamento per i dipendenti, in attuazione del Piano Triennale di Formazione del Personale;➤ Registrazione e controllo dati sulla partecipazione dei dipendenti alle diverse iniziative formative, anche in materia di anticorruzione, per il corretto svolgimento delle attività, per l'attestazione delle presenze, per il rilascio di attestati e rilascio schede riepilogative;➤ Organizzazione, promozione e pubblicizzazione della Giornata della Trasparenza (evento annuale), con il coordinamento del Servizio Staff Segreteria Generale;➤ Report attività formativa➤ Elaborazione dati e schede➤ Elaborazione e sottoscrizione di Convenzioni con Enti e Università per la formazione dei dipendenti e/o per la partecipazione di tirocinanti;➤ Raccolta, elaborazione e tenuta di documenti, presenze, relazioni dei tirocinanti e contatti con Enti e Università;➤ Monitoraggio sulla sua corretta applicazione del Regolamento per la Formazione e l'Aggiornamento professionale dei dipendenti della Provincia di Salerno.➤ Supporto al Segretario Generale nelle attività afferenti il Servizio Ispettivo.

Responsabile del Servizio	cat.
GIORGIO Lucia	D1

SERVIZIO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Attività di controllo operato sulle società partecipate ai sensi del Regolamento provinciale sul Controllo Analogico.



Funzionigramma e organigramma

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività di supporto tecnico/amministrativo al Nucleo Direzionale. ➤ Attività di controllo su report infrannuali relativi all'attività di gestione delle società, nel rispetto della normativa sul controllo analogo. ➤ Attuazione del Piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie, direttamente o indirettamente possedute dall'Ente, ai sensi del D.Lgs. 175/2016 (TUSP). ➤ Definizione di indirizzi programmatici e gestionali, con l'assegnazione di specifici obiettivi per le società partecipate. ➤ Attività di controllo e monitoraggio delle società sull'attuazione degli adempimenti in materia di diritto di accesso, trasparenza e sul rispetto della legislazione in materia di anticorruzione. ➤ Individuazione del GAP e determinazione del gruppo di consolidamento, propedeutico all'approvazione del bilancio consolidato. ➤ Attuazione degli adempimenti previsti all'art.11, comma 6, lettera j, del D. Lgs.118/2011. ➤ Comunicazione annua dati al Ministero del Tesoro ed al Dipartimento della Funzione Pubblica, ex art. 17 commi 3 e 4 D.L. 90/2014. ➤ Attività di monitoraggio sullo stato di dismissione delle partecipazioni. ➤ Attività istruttoria e predisposizione di Determine, Delibere e Decreti.
--	---

Responsabile del Servizio	cat.
SENATORE Elena	D1

Personale assegnato	cat.
D'URSO Ornella (<i>Scavalco con Settore Ambiente</i>)	C

SERVIZIO	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO–CONTROLLO STRATEGICO – PDO E PERFORMANCE
<i>Competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per istruttoria e predisposizione atti relativi alla mobilità interna e intersettoriale del personale; ➤ Supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per istruttoria e predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi e Piano della <i>performance</i> (PDO/PP); ➤ Supporto al Segretario Generale/Direttore Generale nelle attività connesse al controllo strategico; ➤ Supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per la definizione dell'assetto organizzativo dell'Ente (Macrostruttura – Funzionigramma-Organigramma); ➤ Supporto al Segretario Generale/Direttore Generale per la proposta di istituzione dell'area delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e delle specifiche responsabilità e consequenziale pesatura degli incarichi; ➤ Coordinamento delle procedure di valutazione della <i>performance</i>; ➤ Organizzazione del lavoro e regolamenti di organizzazione;



provinciasalerno

Funzionigramma e organigramma

	<ul style="list-style-type: none">➤ Verifica e monitoraggio dei carichi di lavoro;➤ Supporto al Segretario Generale nel coordinamento dell'attività relativa ai controlli ai fini della redazione del Referto annuale sul sistema dei controlli interni <i>ex art.</i> 148 del TUEL da parte del Presidente della Provincia.
--	---

Responsabile del Servizio	cat.
PADULA Nicola	D3

Personale assegnato	cat.
CONTE Filomena	D1

SERVIZIO SUPPORTO AGLI ORGANI DELL'ENTE E TRASPARENZA – URP*	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Supporto alle attività provvedimentali del Presidente della Provincia, del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci;➤ Supporto al Segretario Generale per assistenza giuridico - amministrativa su tematiche di interesse degli organi elettivi;➤ Supporto al Segretario Generale per istruttoria ai fini del rilascio del parere di conformità alle leggi e ai regolamenti sui provvedimenti proposti;➤ Supporto nella verbalizzazione delle sedute del Consiglio provinciale;➤ Verbalizzazione delle sedute della Conferenza dei Capigruppo;➤ Registrazione e pubblicazione all'Albo pretorio dei provvedimenti degli organi di governo dell'Ente (decreti del Presidente della Provincia con funzioni di Giunta provinciale, deliberazioni del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei sindaci);➤ Registrazione e pubblicazione decreti dei Commissari ad acta;➤ Supporto al Segretario Generale nell'istruttoria relativa al controllo sulle proposte di deliberazione di riconoscimento debiti fuori bilancio e attività relativa alle richieste della Corte dei Conti;➤ Procedimento elettorale in occasione del rinnovo degli organi di governo.➤ Verifica della gestione e dell'aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente in attuazione della normativa sulla trasparenza.

*Incardinato nel Settore Presidenza e Affari Generali

Responsabile del Servizio	cat.
SESSA Marco	D3

Personale assegnato	cat.
BINI Antonietta	C
BARTOLI Serafina	B1
ESPOSITO Biagio	B1



SETTORE AVVOCATURA

Funzioni

Patrocinio legale dell'Ente e consulenza giuridica agli Uffici.
Gestione amministrativa del Contenzioso dell'Ente

Dirigente

FERRAIOLI Alfonso

Numero dei servizi 2

Numero dipendenti assegnati	D3	D1	C	B3	B1	Totale
	5	/	2	/	2	9

Dipendenti assegnati

Cognome e nome	Cat.
CORNETTA Ugo	D3
TEDESCO Francesco	D3
TEPEDINO Luigi	D3
TOSINI Marina	D3
VANACORE Vincenzo	D3
PETRAGLIA Emiddio	C
VERNACCHIO Gerardo	C
COSCIA Giovanni	B1
GUIDA Aniello	B1

Altri Dipendenti assegnati a scavalco

Cognome e nome	Cat.	Settore di Assegnazione
SABBATELLA Marisa	D1	Personale e Finanze

Servizi

SERVIZIO CONTENZIOSO E CONSULENZA LEGALE

<i>competenze</i>	➤ Patrocinio legale dell'Ente e consulenza giuridica agli uffici.
-------------------	---

Avvocato coordinatore	cat.
TEPEDINO Luigi	D3



Funzionigramma e organigramma

Personale assegnato	cat.
CORNETTA Ugo	D3
TEDESCO Francesco	D3
TEPEDINO Luigi	D3
TOSINI Marina	D3
VANACORE Vincenzo	D3

SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SETTORE AVVOCATURA	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Gestione amministrativa del contenzioso dell'Ente;➤ Tutela legale del personale dell'Ente;➤ Istruttoria dei provvedimenti amministrativi del Servizio Avvocatura.➤ Gestione amministrativa del contenzioso in materia di sinistri stradali;➤ Cura dei rapporti con il Settore Viabilità e Trasporti per la gestione del contenzioso in materia di sinistri stradali, anche mediante implementazione della piattaforma informatica.

Responsabile del servizio	cat.
SABBATELLA Marisa	D1

Personale assegnato	cat.
PETRAGLIA Emiddio	C
VERNACCHIO Gerardo	C
COSCIA Giovanni	B1
GUIDA Aniello	B1

**CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE****Funzioni**

Funzioni del Corpo di polizia amministrativa, giudiziaria e pubblica sicurezza ai sensi e per gli effetti della legge n. 65/1986, della legge n. 689/1981, del Codice di procedura penale, della legge della Regione Campania n. 12/2003, nonché della legislazione nazionale e regionale di settore e del vigente Regolamento del Corpo.

Vigilanza e controllo del territorio provinciale.

Attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi relativamente all'esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56 e nei modi previsti dall'art. 5, comma 2, del decreto legge 19 giugno 2015, n. 78.

Attività di polizia giudiziaria di prevenzione e repressione dei reati.

Attività di supporto alle amministrazioni locali, previa propedeutica intesa/convenzione nell'ambito dei corpi di servizi di Polizia locale.

Attività di supporto organi politici dell'Ente Provincia di Salerno.

Gestione dei procedimenti sanzionatori di cui al Codice della strada D.lgs n. 285/1992 e Legge 689/81.

Dirigente comandante *ad interim***RANESI Domenico****Numero dei Nuclei** 2

Numero dipendenti assegnati	D3	D1	C	B3	B1	Totale
	1	/	14	/	1	16

Dipendenti assegnati

Cognome e nome	Cat.
AZZATO Anna Maria	D3
BARBELLA Massimo	C
CERVINO Davide	C
DE ROSA Andrea	C
DEL GIORNO Tobia	C
DI GIACOMO Costantino (<i>part-time</i>)	C
FORTUNATO Nicola Antonio	C
MARINO Leyla	C
MARTINO Cynzia	C
PIERRO Maria Domenica	C
POSTIGLIONE Enrico	C
SACCENTE Domenico	C
SARAGNANO Mario	C
SCOGNAMIGLIO Armando Giuseppe	C
VITALE Rosario (<i>part-time</i>)	C
GRANDINO Pasquale	B1

NUCLEI

<i>Competenze</i>	<p>Funzioni del Corpo di Polizia provinciale, previste dalla normativa di settore.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Attività di coordinamento:<ul style="list-style-type: none">• coordinamento, pianificazione, programmazione, direzione e controllo delle attività di polizia;• organizzazione e gestione dei turni di servizio articolazione delle turnazioni, reperibilità e orario di servizio (giornaliero/quindicinale –mensile/piano ferie ecc.);• organizzazione e programmazione dei servizi ordinari e straordinari;• gestione delle procedure di inoltro dei provvedimenti amministrativi e degli atti di polizia giudiziaria;• organizzazione e gestione della centrale/front-office/accoglienza;• gestione delle relazioni con gli Organi Istituzionali e con gli altri Settori dell’Ente;• gestione delle relazioni con le Autorità Giudiziarie ed altri Corpi;• gestione delle relazioni con Questura /Prefettura e altre Autorità.• Polizia stradale ai sensi degli articoli 11 e 12 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, anche attraverso ispezioni e verifiche, opportunamente previste e programmate dai vari Servizi della Provincia, in esecuzione di deleghe da parte dell’Autorità Giudiziaria o più semplicemente d’ufficio per attività preventiva;• polizia Amministrativa ai sensi della Legge regionale n. 12 del 13 giugno 2003 e Legge 689/1981;• polizia giudiziaria, ai sensi del Codice di Procedura penale, rapporti con l’A.G.;• tutela e vigilanza dell’ambiente dall’inquinamento idrico, atmosferico e del suolo anche attraverso ispezioni e verifiche, opportunamente previste e programmate dai vari Servizi della Provincia, in esecuzione di deleghe da parte dell’Autorità Giudiziaria o più semplicemente d’ufficio per attività preventiva;• controllo sulla raccolta e gestione dei rifiuti generici nonché presso insediamenti ed impianti che esercitano processi specifici e complessi quali discariche, inceneritori, impianti depurativi, cantieri di lavori stradali, aziende faunistiche, ecc.;• Controlli sugli immobili di proprietà dell’Amministrazione Provinciale;• Servizi d’ordine e vigilanza, qualora dipendenti funzionali della Prefettura/Questura di Salerno, nonché collegamento e rappresentanza in quanto previsto dalla Legge 65/86;• Supporto ai Comuni e ad altri Enti /Collaborazione con altri Corpi di Polizia;➤ Supporto organi istituzionali: servizi d’ordine, vigilanza istituzionale e rappresentanza dell’Ente nelle manifestazioni più significative in cui è richiesta la
-------------------	---



Funzionigramma e organigramma

	presenza del Gonfalone, nonché controllo della sede della Provincia e servizio di vigilanza durante le sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio Provinciale oltre ai vari servizi di vigilanza e controllo nelle materie di competenza della Provincia o ad essa delegate.
--	---

NUCLEO OPERATIVO DI POLIZIA AMBIENTALE (NOPA) *

<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Espleta prioritariamente funzioni di Polizia Giudiziaria in materia ambientale con relativo potere ispettivo, svolgendo attività intese ad assicurare il rispetto delle regole ambientali presidiando il territorio per impedire imprese finalizzate a danneggiare l'ambiente e la biodiversità in genere. Si occupa della vigilanza e della tutela inerente la gestione integrata dei rifiuti, l'inquinamento delle matrici ambientali, il ciclo integrato delle acque, della flora, la fauna e delle aree protette.➤ Interviene con attività di protezione civile in caso di emergenza. Opera d'iniziativa o su impulso del Presidente della Provincia o delle autorità competenti, formulate al Comandante.
-------------------	---

***Nucleo assegnato funzionalmente al Settore Ambiente, nelle more della modifica del regolamento sulla polizia provinciale.**

NUCLEO OPERATIVO DI POLIZIA STRADALE (NOPS) **

<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Espleta principalmente funzioni di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza e le attività di polizia giudiziaria ad esse connesse, sull'intero territorio di competenza. L'attività di controllo è improntata al contrasto dell'illegalità in genere con particolare attenzione alla prevenzione ed all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale (rilevazione dei sinistri, scorta per la sicurezza della circolazione, tutela e controllo dell'uso delle strade, trasporto, misurazione della velocità con rilevatori di velocità istantanea e da remoto, verifica della guida sotto effetto di alcool e in stato di alterazione psicofisica per uso di sostanze stupefacenti).➤ Svolge attività ispettive e di verifica presso le società di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, vigila sulle autoscuole, sulle autofficine, e in particolar modo svolge attività di controllo sul trasporto passeggeri e sul trasporto di merci e rifiuti in genere.➤ Opera in stretta collaborazione con il NOPA fornendone supporto operativo durante le attività ispettive di particolar rilievo.➤ Interviene con attività di protezione civile in caso di emergenza.➤ Con cadenza stagionale, svolge attività di polizia Ittica Venatoria per il contrasto del fenomeno del bracconaggio e sull'osservazione della normativa di riferimento.
-------------------	---

**** Nucleo assegnato funzionalmente al Settore Viabilità, nelle more della modifica del regolamento sulla polizia provinciale.**



SETTORE AMBIENTE

Funzioni

Gestione amministrativa relativamente alle entrate derivanti da canoni, regionali e rivieraschi per concessioni di derivazioni di acqua pubblica;

Materia rifiuti Il settore Ambiente esercita le funzioni attribuite alla Provincia in materia di rifiuti e in materia di bonifica di siti contaminati come fissato dalla parte IV del D. Lgs. 152/2006.

Procedimenti amministrativi autorizzativi relativi agli impianti di recupero rifiuti in procedura semplificata con tenuta ed aggiornamento del Registro Provinciale delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti in procedura semplificata ex art. 216 del D. Lgs. 152/2006 s.m.i.;

esercizio dei compiti connessi con le funzioni attribuite in materia di Bonifica siti contaminati, di cui alla parte IV del D. Lgs. 152/2006 s.m.i. – con espressione di pareri tecnici e rilascio del certificato di avvenuta bonifica;

controlli sugli impianti di recupero rifiuti;

indirizzo tecnico alla società partecipata “Ecoambiente Salerno s.p.a.” con particolare riferimento agli impianti di discarica ed al TMB di Battipaglia, la cui gestione è stata affidata dalla Provincia a Ecoambiente Salerno, nelle more dell’applicazione della nuova normativa regionale sul ciclo dei rifiuti (Legge n. 14/2016)

Risorse naturali-Protezione Civile– Attività di verifica degli impianti termici per gli edifici dei Comuni con meno di 40.000 ab., attualmente esercitata in convenzione da “Arechi Multiservice” s.p.a.

Protezione civile Pianto Provinciale Territoriale di Protezione Civile

Installazione impianti radio, base potenza antenna sup. a 100W Impianti radio analogici

Risorse idriche Difesa suolo – Fonti Energetiche Gestione tecnica dei procedimenti autorizzativi e concessori relativi alla risorsa acqua;

Gestione denunce prelievi; Apposizione dei sigilli in piombo ai sensi del Regolamento Regione Campania n. 12/2012;

Concessioni per la produzione di energia da fonti idroelettriche;

Difesa suolo – Demanio idrico produzione energia elettrica da fonti convenzionali in convenzione – Autorizzazione impianti produzione energia elettrica da fonti convenzionali

Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) Gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti riguardanti l’adozione dei provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale sostitutivi tra le altre, delle autorizzazione alle emissioni in atmosfera ex art. 269 o 272 del DLgs n. 152/2006 s.m.i.- gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti riguardanti l’adozione dei provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale sostitutivi tra le altre, delle autorizzazione agli scarichi ex art. 124 del DLgs n. 152/2006 s.m.i.;-

Tutela dell’ambiente Interventi di risanamento e tutela dell’ambiente. Redazione programmi di attuazione, protocolli di intesa, accordi di programma, regolamenti, disciplinari tecnici. Protezione e osservazione del territorio costiero;

Programmazione degli interventi di manutenzione degli specchi acquei;

Risorsa mare.

Risanamento ambientale corpi idrici superficiali e di bonifica” Grande Progetto” Fondi POR FERS; Bonifica discarica ex Parapoti.

Irrogazione sanzioni illeciti amministrativi in materia ambientale ex legge 689/1981.



Funzionigramma e organigramma

Dirigente <i>ad interim</i>
RANESI Domenico

Numero dei servizi	5
---------------------------	----------

Numero dipendenti assegnati	D3	D1	C	B3	B1	Totale
	2	5	13	/	7	27

Dipendenti assegnati	
Cognome e nome	Cat.
SABELLI Rodolfo	D3
SAMMARTANO Giacoma	D3
CATENAZZO Vincenzo (<i>in aspettativa fino al 14/03/2024</i>)	D1
D'URSO Giuseppe	D1
MASSA Michele	D1
PEDUTO Francesco	D1
TURTURIELLO Maria Donata	D1
AIELLO Paolo Riccardo	C
BARBA Maria	C
DE CONCILIO Ester	C
DI FEO Arsenio	C
DI MAIO Annamaria	C
D'URSO Ornella (<i>a scavalco con la Segreteria Generale</i>)	C
GERBASE Genny	C
LANDOLFI Luigi	C
NIGRO Giuseppina	C
SAMMARTINO Sara	C
SANTUCCI Paola	C
SESSA Francesco	C
TIACCI Fernando	C
D'AMORE Gennaro (<i>collocamento a riposo il 01/03/2023</i>)	B1
LANDI Marco	B1
MARONE Carlo	B1
NICOLOSI Giuseppe Aldo	B1
SORGENTE Vincenzo	B1
VECCHIO Giuseppina	B1
ZIRPOLI Patrizia	B1

Nuclei

NUCLEO OPERATIVO DI POLIZIA AMBIENTALE (NOPA) *	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Espleta prioritariamente funzioni di Polizia Giudiziaria in materia ambientale con relativo potere ispettivo, svolgendo attività intese ad assicurare il rispetto delle regole ambientali presidiando il territorio per impedire imprese finalizzate a danneggiare l'ambiente e la biodiversità in genere. Si occupa della vigilanza e della tutela inerente la gestione integrata dei rifiuti, l'inquinamento delle matrici ambientali, il ciclo integrato delle acque, della flora, la fauna e delle aree protette. ➤ Interviene con attività di protezione civile in caso di emergenza. Opera d'iniziativa o su impulso del Presidente della Provincia o delle autorità competenti, formulate al Comandante.

*Nucleo assegnato funzionalmente al Settore Ambiente, nelle more della modifica del regolamento sulla polizia provinciale.

Capo Nucleo	Cat.

Personale assegnato	Cat.
BARBELLA Massimo	C
FORTUNATO Nicola Antonio	C
MARTINO Cynzia	C
SARAGNANO Mario	C
SCOGNAMIGLIO Armando Giuseppe	C
VITALE Rosario (<i>part-time</i>)	C

Servizi

SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL SETTORE AMBIENTE	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto amministrativo e di rendicontazione degli interventi finanziati con fondi europei, regionali ed altri; ➤ Gestione amministrativa relativa alle entrate derivanti da canoni, regionali e rivieraschi per concessioni di derivazioni di acqua pubblica; ➤ Informatizzazione dei processi amministrativo-contabili relativi a canoni concessori; ➤ Gestione contabile del conto corrente postale n. 63019228 "Concessioni Canoni Acque"; ➤ Accertamento e riscossione amministrativa-contabile dei canoni concessori per tutte le piccole derivazioni e le spese di istruttoria dei procedimenti concessori e afferenti alla tutela delle acque; ➤ Pubblicazione dei documenti afferenti il Servizio nella sezione



provinciasalerno

Funzionigramma e organigramma

	“Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale; ➤ Gestione del personale assegnato al Servizio.
--	--

Responsabile del servizio	cat.
SAMMARTANO Giacomina	D

Personale assegnato	cat.
DI MAIO Annamaria	C
NIGRO Giuseppina	C
SORGENTE Vincenzo	B1

SERVIZIO	RIFIUTI E BONIFICHE
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Esercizio dei compiti connessi con le funzioni attribuite in materia di Bonifica siti contaminati di cui alla parte IV del D. Lgs. 152/2006 s.m.i. – Espressione parere tecnico nelle conferenze di servizi indette dalla Regione Campania sulla documentazione tecnica presentata da soggetti pubblici e/o privati;➤ Esercizio dei compiti connessi con le funzioni attribuite in materia di certificazioni di avvenuta bonifica siti contaminati di cui alla parte IV del D. Lgs. 152/2006 s.m.i.. Art. 248 – certificazioni di avvenuta bonifica emesse a seguito di istanza di parte nel rispetto delle previsioni del Decreto Dirigenziale Regionale di approvazione del progetto di bonifica e/o messa in sicurezza;➤ Istruttorie tecnico-amministrative ai fini del rilascio di pareri sui Piani di Caratterizzazione, Analisi di Rischio, Piani di Monitoraggio, Progetti di Bonifica e/o Messa in Sicurezza permanente;➤ Istruttoria tecnica ed adozione di Ordinanze di diffida ex art. 244 del D. Lgs. 152/2006 nei confronti del soggetto responsabile della potenziale contaminazione.➤ procedimenti di adozione dell’Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativi agli impianti di rifiuti in procedura semplificata rientranti nell’ambito di applicazione dell’AUA ai sensi del DPR 59/13;➤ istruttoria tecnica/amministrativa sulla documentazione tecnica rifiuti nell’ambito dell’endoprocedimento di AUA per gli impianti di rifiuti in procedura semplificata;➤ istruttoria tecnico-amministrativa della documentazione a corredo delle richieste di iscrizione di rinnovo e/o di integrazione d’iscrizione al Registro Provinciale attività di recupero rifiuto ex art. 216 del D. Lgs 152/06 e s.m.i., con conseguente adozione del provvedimento di iscrizione (pratiche non rientranti nell’AUA);➤ tenuta ed aggiornamento continuo del Registro Provinciale delle imprese esercenti attività di recupero rifiuti in procedura semplificata ex art. 216 del D. Lgs. 152/2006 s.m.i.;➤ adozione di provvedimenti di integrazione rinnovo o cancellazione dell’iscrizione al Registro Provinciale ex art. 216 del D. Lgs. 152/2006 s.m.i.;➤ adozione, anche a seguito di controlli ispettivi da parte di Enti di controllo, di



Funzionigramma e organigramma

	<p>provvedimenti di diffida nei confronti di imprese iscritte al Registro Provinciale ex art. 216 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ controlli sugli impianti di recupero rifiuti iscritti al Registro Provinciale.➤ Pubblicazione dei documenti afferenti il Servizio nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale;➤ Gestione del personale assegnato al Servizio.
--	---

Responsabile del servizio	cat.
D'URSO Giuseppe	D1

Personale assegnato	cat.
TIACCI Fernando	C

SERVIZIO	RISORSE NATURALI E PROTEZIONE CIVILE
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Attività di verifica degli impianti termici (VIT) degli edifici dei Comuni con meno di 40.000 ab.;➤ Controllo ed indirizzo attività VIT “<i>Archi Multiservice S.p.A.</i>”;➤ Gestione del personale assegnato al Servizio.➤ Protezione Civile.➤ Piano provinciale di protezione civile➤ Installazione impianti radio, base potenza antenna sup. a 100W Impianti radio analogici➤ Pubblicazione dei documenti afferenti il Servizio nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale; Gestione del personale assegnato al Servizio.

Responsabile del servizio	cat.
PEDUTO Francesco	D1

Personale assegnato	cat.
SESSA Francesco	C
D'URSO Ornella	C
NICOLOSI Aldo Giuseppe	B1
VECCHIO Giuseppina	B1

SERVIZIO	DIFESA DEL SUOLO E TUTELA DELLE ACQUE
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Demanio idrico ed opere idrauliche;➤ Gestione tecnica e amministrativa dei procedimenti autorizzativi e concessori relativi alla risorsa acqua;➤ Gestione denunce prelievi;➤ Apposizione dei sigilli in piombo ai sensi del Regolamento Regione Campania n. 12/2012;➤ Autorizzazione impianti produzione energia elettrica da fonti convenzionali – Installazione impianti radio, base potenza antenna sup. a 100W Impianti radio



Funzionigramma e organigramma

<ul style="list-style-type: none"> ➤ analogici ➤ Concessioni per la produzione di energia da fonti idroelettriche; ➤ Pubblicazione dei documenti afferenti il Servizio nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale; ➤ Gestione del personale assegnato al Servizio.
--

Responsabile del servizio	cat.
TURTURIELLO Maria Donata	D1

Personale assegnato	cat.
DI FEO Arsenio	C
AIELLO Riccardo Paolo	C
LANDOLFI Luigi	C
MARONE Carlo	B1

SERVIZIO AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (A.U.A.)	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione, rinnovo e aggiornamento delle autorizzazioni uniche ambientali di cui al D.P.R. 13 marzo 2013, n. 59; ➤ Emissioni in atmosfera ➤ gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti riguardanti l'adozione dei provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale sostitutivi tra le altre, delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ex art. 269 o 272 del D. Lgs. N. 152/2006 s.m.i.; ➤ adozione dei provvedimenti di AUA successivamente rilasciati dai SUAP comunali territorialmente competenti; ➤ coordinamento conferenze indette dai SUPA nell'Ambito dei Procedimenti Unici in cui rientrano anche le istanze di AUA ➤ indizione di conferenze di servizi finalizzate all'adozione del provvedimento di AUA; ➤ adozione di provvedimenti di diffida ex art. 278 del D. Lgs. N. 152/2016 s.m.i. a seguito di accertamenti di difformità rispetto ai provvedimenti di AUA con riferimento alle emissioni in atmosfera ex art. 269 del medesimo decreto legislativo; ➤ supporto agli organi di PG nell'ambito degli accertamenti di difformità rispetto ai provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale, con adozione di provvedimenti consequenziali; ➤ gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti riguardanti l'adozione dei provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale sostitutivi tra le altre, delle autorizzazioni agli scarichi ex art. 124 del D. Lgs. N. 152/2006 s.m.i.; ➤ adozione di provvedimenti di diffida ex art. 130 del D. Lgs. N. 152/2016 s.m.i. a seguito di accertamenti di difformità rispetto ai provvedimenti di AUA con riferimento agli scarichi di acque reflue ex art. 124 del medesimo decreto legislativo; ➤ supporto agli organi di PG nell'ambito degli accertamenti di difformità rispetto ai provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale, con adozione



Funzionigramma e organigramma

	<p>di provvedimenti consequenziali;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ pubblicazione dei documenti afferenti al Servizio nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale;➤ gestione del personale assegnato al servizio
--	--

Responsabile del servizio	cat.
MASSA Michele	D1

Personale assegnato	cat.
SAMMARTINO Sara	C
SANTUCCI Paola	C
ZIRPOLI Patrizia	B1

**SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO****Funzioni**

Programmazione della rete scolastica – Gestione parco auto di servizio – Gestione e manutenzione patrimonio mobiliare e immobiliare compresi beni storici e culturali – Sicurezza sul lavoro.
Gestione forniture – Realizzazione, gestione e manutenzione degli impianti elettrici, termici, idraulici, antincendio, sia degli edifici scolastici che del patrimonio immobiliare dell'Ente.
Progettazione, esecuzione e direzione lavori degli edifici scolastici – Progettazione esecuzione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare scolastico.

Dirigente *ad interim***LIZIO Angelo Michele****Numero dei servizi****5****Numero dei dipendenti
assegnati**

D3	D1	C	B3	B1	Totale
4	5	15	5	7	36

Dipendenti assegnati

Cognome e nome	Cat.
CONTI Maria Antonietta	D3
GNAZZO Vito	D3
RISI Gianfranco	D3
VIGORITO Piera Angela	D3
DE VIVO Sara (<i>part-time</i>)	D1
GARGIULO Eugenio	D1
IEMMA Francesco	D1
IOZZINO Ciro (<i>part-time</i>)	D1
SORRENTINO Luca	D1
AVELLINO Angelo	C
BOCCASSINI Marina	C
BRACA Stefano	C
BUFFONE Vanessa	C
CARRO Adriano	C
CURCIO Angela Maria	C
D'AGOSTINO Luigi	C
DEL GIORNO Antonino	C
DELLA GUARDIA Gerardo	C
MELE Massimo	C
ORLANNO Amelia	C
PALUMBO Aniello	C
PEZZUTI Pietro	C
PIERRO Giovanni	C
VALLONE Enrico	C



Funzionigramma e organigramma

AMATO Maria Rosaria	B3
COMENTALE Michele Antonio	B3
GASPARRI Loredana	B3
MAZZILLO Onofrio	B3
SAVIELLO Rosario	B3
ABATE Marcello	B1
DE FILIPPO Emilio	B1
ESPOSITO Elio	B1
GIANNOTTA Tobia	B1
MAIELLARO Vincenzo	B1
SCERMINO Vincenzo	B1
ZENZE Gerardo	B1

Servizi

SEGRETERIA PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA – GESTIONE AMMINISTRATIVA – PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA	
SERVIZIO	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Protocollo e registrazioni, smistamento informatico della posta in entrata; ➤ Archiviazione atti e documenti; ➤ Programmazione e gestione PEG; ➤ Predisposizione di determinazioni di impegno e di liquidazione, di decreti e deliberazioni; ➤ Gestione piano di riequilibrio; ➤ Gestione del personale, rapporti con l'Economato e rapporti con l'ANAC; ➤ Contratti di locazione e comodato e relativi atti istruttori e di spesa; ➤ Gestione certificazioni amministrative; ➤ Gestione delle procedure di affidamento dei lavori di edilizia scolastica e patrimoniale sotto soglia, ivi incluse le indagini di mercato e le procedure negoziate; ➤ Istruttoria e predisposizione dei contratti inerenti a lavori e servizi di competenza del Settore; ➤ Autorizzazioni e concessioni amministrative; ➤ Programmazione della rete scolastica provinciale; ➤ Gestione del parco auto di servizio; ➤ Riscossione Cosap – Edifici Scolastici.

Responsabile del servizio	cat.
VIGORITO Piera Angela	D3

Personale assegnato	cat.
BOCCASSINI Marina	C
BRACA Stefano (<i>a scavalco con il Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio mobiliare e immobiliare – Sicurezza sul Lavoro</i>)	C
BUFFONE Vanessa	C



provinciadisalemo

Funzionigramma e organigramma

D'AGOSTINO Luigi (<i>a scavalco con il Servizio Impianti e Forniture</i>)	C
DEL GIORNO Antonino (<i>a scavalco con il Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio mobiliare e immobiliare – Sicurezza sul Lavoro</i>)	C
MELE Massimo	C
AMATO Maria Rosaria	B3
SAVIELLO Rosario	B3
ABATE Marcello (<i>a scavalco con il Servizio Impianti e Forniture</i>)	B1
DE FILIPPO Emilio	B1
GIANNOTTA Tobia	B1
MAIELLARO Vincenzo	B1
ZENZE Gerardo	B1

SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE – SICUREZZA SUL LAVORO	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Progettazione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici; ➤ Gestione delle aree verdi degli istituti scolastici; ➤ Manutenzione, restauro, risanamento conservativo e gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare di proprietà dell'Ente, compresi i beni storici e culturali; ➤ Servizio di pulizia, disinfestazione e derattizzazione nelle sedi della Provincia; ➤ Gestione della custodia e della guardiana dei beni culturali dell'Ente (Funzione delegata ex L.R. n. 14/2015); ➤ Sicurezza sul lavoro; ➤ Sorveglianza sanitaria sui luoghi di lavoro; ➤ Responsabile del servizio interno di prevenzione e protezione per la sicurezza dei luoghi di lavoro; ➤ Contabilità dei lavori.

Responsabile del servizio	cat.

Personale assegnato	cat.
GARGIULO Eugenio	D1
SORRENTINO Luca (<i>a scavalco con il Servizio Impianti e Forniture</i>)	D1
AVELLINO Angelo (<i>a scavalco con il Servizio Progettazione e il Servizio Direzione Lavori</i>)	C
BRACA Stefano (<i>a scavalco con il Servizio Segreteria Patrimonio ed Edilizia scolastica – Gestione Amministrativa – Programmazione della Rete scolastica</i>)	C
DEL GIORNO Antonino (<i>a scavalco con il Servizio Segreteria Patrimonio ed Edilizia scolastica – Gestione Amministrativa – Programmazione della Rete scolastica</i>)	C
PALUMBO Aniello	C
PEZZUTI Pietro	C
PIERRO Giovanni (<i>a scavalco con il Servizio Progettazione e il Servizio</i>)	C



provincia di salerno

Funzionigramma e organigramma

<i>Direzione Lavori</i>)	
VALLONE Enrico	C
MAZZILLO Onofrio (<i>a scavalco con il Servizio Impianti e Forniture</i>)	B3
ESPOSITO Elio	B1
SCERMINO Vincenzo	B1

SERVIZIO IMPIANTI E FORNITURE	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizzazione, gestione e manutenzione degli impianti elettrici, termici, idraulici, antincendio, sia degli edifici scolastici che del patrimonio immobiliare dell'Ente; ➤ Gestione degli impianti ascensore; ➤ Gestione forniture (GPL, gasolio ed arredi scolastici).

Responsabile del servizio	cat.
GNAZZO Vito	D3

Personale assegnato	cat.
SORRENTINO Luca (<i>a scavalco con il Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio mobiliare e immobiliare – Sicurezza sul Lavoro</i>)	D1
IEMMA Francesco	D1
D'AGOSTINO Luigi (<i>a scavalco con il Servizio Segreteria Patrimonio ed Edilizia scolastica – Gestione Amministrativa – Programmazione della Rete scolastica</i>)	C
COMENTALE Michele Antonio	B3
GASPARRI Loredana	B3
MAZZILLO Onofrio Luca (<i>a scavalco con il Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio mobiliare e immobiliare – Sicurezza sul Lavoro</i>)	B3
ABATE Marcello (<i>a scavalco con il Servizio Segreteria Patrimonio ed Edilizia scolastica – Gestione Amministrativa – Programmazione della Rete scolastica</i>)	B1

SERVIZIO PROGETTAZIONE LAVORI DI EDILIZIA SCOLASTICA	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Progettazione e realizzazione di scuole; ➤ Supporto alle attività del responsabile unico del procedimento, in fase di progettazione.

Responsabile del servizio	cat.
CONTI Maria Antonietta	D3

Personale assegnato	cat.
AVELLINO Angelo (<i>a scavalco con il Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio mobiliare e immobiliare – Sicurezza sul Lavoro</i>)	C
CURCIO Angela Maria (<i>a scavalco con il Servizio Direzione Lavori</i>)	C
PIERRO Giovanni (<i>a scavalco con il Servizio Gestione e Manutenzione</i>)	C



Funzionigramma e organigramma

<i>Patrimonio mobiliare e immobiliare – Sicurezza sul Lavoro</i>	
--	--

SERVIZIO DIREZIONE LAVORI PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Ufficio Direzione lavori;➤ Supporto alle attività del Responsabile Unico del Procedimento, in fase di esecuzione di lavori, servizi e forniture di competenza del settore.

Responsabile del servizio	cat.
RISI Gianfranco	D3

Personale assegnato	cat.
AVELLINO Angelo (<i>a scavalco con il Servizio Progettazione Lavori e con il Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio mobiliare e immobiliare – Sicurezza sul Lavoro</i>)	C
CURCIO Angela Maria (<i>a scavalco con il Servizio Progettazione Lavori</i>)	C
PIERRO Giovanni (<i>a scavalco con il Servizio Progettazione Lavori e con il Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio mobiliare e immobiliare – Sicurezza sul Lavoro</i>)	C



SETTORE VIABILITÀ

Funzioni

Vigilanza delle strade provinciali – Progettazione, esecuzione e monitoraggio delle opere pubbliche finalizzate all'adeguamento infrastrutturale ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale di competenza – Impianti stradali, segnaletica e verde pubblico di pertinenza stradale – Monitoraggio della sicurezza stradale e relativa progettazione dei necessari interventi – Predisposizione ed aggiornamento del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici – Servizi di verifica di progetti di opere pubbliche quale soggetto certificato “UNI EN ISO 9001: 2015” – Realizzazione Grande Progetto Difesa costiera – Gestione procedure di esproprio di competenza dell'Ente – Attuazione Piano di Riequilibrio.

Dirigente

LIZIO Angelo Michele

Numero dei servizi

7

Numero dei dipendenti assegnati

D3	D1	C	B3	B1	Totale
9	9	20	4	34	76

Dipendenti assegnati

Cognome e nome	Cat.
CUPO Paolo	D3
DEL GUERCIO Ezio	D3
DE PASCALE Consuelo (<i>comando c/o Giunta Regionale della Campania fino al 31/03/2023</i>)	D3
DE ROSA Mario (<i>comando c/o Consiglio Regionale Campania fino al 31/12/2023</i>)	D3
DI FEO Antonio	D3
SAMMARTANO Giovanni	D3
SANTORO Sergio	D3
SCARAMELLA Ernesto	D3
SICA Angelo	D3
ALIBERTI Mario (<i>a scavalco con Settore Demanio e Trasporti</i>)	D1
CANTALUPO Maria Maddalena	D1
CUOMO Raffaella	D1
DONNARUMMA Marco (<i>a scavalco con Settore Presidenza e Affari Generali</i>)	D1
FASANO Gianluca (<i>part-time</i>)	D1
GIOVELLI Rosa	D1
LA SALA Umberto	D1
NORMANDO Raffaele	D1
PACELLA Vincenzo	D1
BOTTIGLIERI Angelina	C
BOVE Alfonso (<i>a scavalco con Settore Pianificazione strategica e Urbanistica</i>)	C
CAFARO Margherita	C



Funzionigramma e organigramma

CARDELLA Pietro (<i>in comando c/o il Consiglio Regionale della Campania fino al 31/12/2023</i>)	C
D'ANGELO Antonio	C
DE ROSA Donato	C
DI BIASE Umberto	C
FORCELLINO Ernesto	C
LAMANNA Vincenza	C
LEONI Sara	C
LETTIERI Roberto	C
LOMBARDO Franz	C
MASULLO Marianna (<i>part-time</i>)	C
MONTALBETTI Domenico Salvatore	C
NICOLETTI Giuseppe	C
POPOLO Luigi	C
RIZZO Antonio	C
ROMANO Marina	C
SCALESE Giuseppe	C
SOMMA Guglielmo	C
DEL DUCA Giuseppe	B3
SALVATI Biagio	B3
TEANO Giuseppe	B3
VITALE Lucia	B3
ASTARITA Salvatore	B1
BURAGLIA Gerardo Vito	B1
CASALNUOVO Giuseppe	B1
CESTARI Michele	B1
CIRILLO Gerardo	B1
CITRO Giosuè	B1
COPPOLA Renato	B1
D'ANGELO Orazio	B1
DE PRISCO Enrico	B1
DE ROSA Vincenzo	B1
DELLA CORTE Gerardo	B1
FERRARA Giuseppe	B1
FITTIPALDI Vito	B1
GERARDO Mario Demetrio	B1
GIANNASCHI Michele	B1
GUERRIERI Antonio	B1
LUCIANO Ciro	B1
MANCINO Antonio	B1
MANDUCA Antonio	B1
MARINO Michele	B1
MARTIELLO Antonio	B1
MASTROLIA Renato	B1
MEDICI Francesco	B1



Funzionigramma e organigramma

MUCCIOLO Pasquale	B1
PEDUTO Ettore	B1
PELLEGRINO Pasquale	B1
RAELE Giuseppe	B1
RUSSO Sergio	B1
SALERNO Amedeo	B1
SANGIOVANNI Mauro	B1
SARNO Domenico	B1
SAVASTANO Giuseppina	B1
TANCREDI Mario	B1
TORRE Alfonso	B1

Altri Dipendenti inseriti nell'organigramma del Settore o assegnati a scavalco		
Cognome e nome	Cat.	Settore/Ente di Assegnazione
DI NAPOLI Michelangelo	D1	In comando dal Comune di San Potito Ultra
DI ZUZIO Iolanda	C	Personale e Finanze
DE CONCILIO Clyde	C	Demanio e Trasporti
RICCA Flavio	C	Demanio e Trasporti

Nuclei

NUCLEO OPERATIVO DI POLIZIA STRADALE (NOPS)	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Espleta principalmente funzioni di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza e le attività di polizia giudiziaria ad esse connesse, sull'intero territorio di competenza. L'attività di controllo è improntata al contrasto dell'illegalità in genere con particolare attenzione alla prevenzione ed all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale (rilevazione dei sinistri, scorta per la sicurezza della circolazione, tutela e controllo dell'uso delle strade, trasporto, misurazione della velocità con rilevatori di velocità istantanea e da remoto, verifica della guida sotto effetto di alcool e in stato di alterazione psicofisica per uso di sostanze stupefacenti).➤ Svolge attività ispettive e di verifica presso le società di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, vigila sulle autoscuole, sulle autofficine, e in particolar modo svolge attività di controllo sul trasporto passeggeri e sul trasporto di merci e rifiuti in genere.➤ Opera in stretta collaborazione con il NOPA fornendone supporto operativo durante le attività ispettive di particolar rilievo.➤ Interviene con attività di protezione civile in caso di emergenza.➤ Con cadenza stagionale, svolge attività di polizia Ittico Venatoria per il contrasto del fenomeno del bracconaggio e sull'osservazione della normativa di riferimento.



Funzionigramma e organigramma

***Nucleo assegnato funzionalmente al Settore Viabilità, nelle more della modifica del regolamento sulla polizia provinciale.**

Capo Nucleo	Cat.
AZZATO Anna Maria	D3

Personale assegnato	Cat.
CERVINO Davide	C
DE ROSA Andrea	C
DEL GIORNO Tobia	C
DI GIACOMO Costantino (<i>part-time</i>)	C
POSTIGLIONE Enrico	C
SACCENTE Domenico	C
MARINO Leyla	C
PIERRO Maria Domenica	C
GRANDINO Pasquale	B1

Servizi

SERVIZIO	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Contabilità dei lavori pubblici degli interventi di manutenzione;➤ Affidamenti di lavori sotto i 40.000,00 euro e predisposizione del relativo contratto;➤ Gare ed affidamenti “sotto e sopra soglia”, con procedure negoziate ed aperte, attraverso l'utilizzo del portale SAT.

Responsabile del Servizio	cat.
GIOVELLI Rosa	D1

Personale assegnato	cat.
NICOLETTI Giuseppe	C
CAFARO Margherita	C

SERVIZIO	SEGRETERIA, GESTIONE OPERATIVA E RIEQUILIBRIO
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Assistenza e supporto al Dirigente nei rapporti interni ed esterni;➤ Elaborazione ed archiviazione delle ordinanze, degli atti e dei provvedimenti amministrativi di competenza del settore;➤ Gestione amministrativa del personale del Settore;➤ Gestione del portale delle missioni;➤ Attività di coordinamento della programmazione dei lavori pubblici;➤ Gestione automezzi del settore;➤ Gestione sinistri stradali (pre e post contenzioso);➤ Rapporti con l'Avvocatura dell'Ente;



Funzionigramma e organigramma

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redazione ordinanze contingibili e urgenti; ➤ Registrazione e tenuta decreti dirigenziali e ordinanze (registro elettronico); ➤ Attuazione Piano di Riequilibrio.
--	---

Responsabile del Servizio	cat.

Personale assegnato	cat.
CUOMO Raffaella	D1
BOTTIGLIERI Angelina	C
FORCELLINO Ernesto	C
MONTALBETTI Domenico Salvatore <i>(a scavalco con Servizio Programmazione, progettazione, Esecuzione e Direzione Lavori)</i>	C
ROMANO Marina	C
CITRO Giosuè	B1
MANCINO Antonio	B1
SAVASTANO Giuseppina	B1

SERVIZIO OPERATIVO MANUTENZIONE STRADE – AREA 1	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manutenzione e vigilanza della rete stradale che interessa i territori “Agro-Nocerino – Costiera Amalfitana – Salerno – Picentini – Sele – Calore” (c.ca Km. 1.262); ➤ Attività di rilievo e misurazione; ➤ Manutenzione degli impianti stradali, della segnaletica orizzontale e verticale, del verde pubblico di pertinenza; ➤ Istruttorie tecniche correlate ai sinistri stradali; ➤ Istruttoria tecnica attraverso personale dell’Ufficio concessioni e gestione del procedimento per il rilascio di autorizzazioni, nulla osta e concessioni sul demanio stradale, per i casi di impatti sulle attività manutentive; ➤ Attività operative di esecuzione, controllo e supporto al RUP ed ai DEC relativamente al contratto in essere (es. controllo e riparazione buche, censimento accessi e cartelli, rimozione impianti pubblicitari, etc.) con la società Arechi Multiservice (società in house); ➤ Controllo degli accessi e della cartellonistica stradale; ➤ Istruttoria preliminare e verifica dell’ottemperanza alle ordinanze dirigenziali emanate ai sensi del D.Lgs 285/92; ➤ Servizio di emergenza e di protezione civile inerenti la funzionalità e la sicurezza della rete stradale di competenza; ➤ Controllo esecuzione delle attività svolte dalle Comunità Montane in esecuzione dell’Accordo di collaborazione per le attività di prevenzione antincendio e dal dissesto idrogeologico nelle aree pertinenti la rete stradale di competenza; ➤ Elaborazioni per l’incrocio di dati relativi a sanzioni/concessioni/autorizzazioni/riscossione COSAP/Ordinanze per la regolazione della viabilità/sinistri stradali/progetti manutentivi/ sul demanio



Funzionigramma e organigramma

	stradale; ➤ Verifiche a campione interventi in somma urgenza.
--	--

Responsabile del Servizio	cat.
SICA Angelo	D3

Personale assegnato	cat.
NORMANDO Raffaele	D1
DE ROSA Donato	C
LETTIERI Roberto	C
POPOLO Luigi	C
SOMMA Guglielmo	C
SALVATI Biagio	B3
ASTARITA Salvatore	B1
CASALNUOVO Giuseppe	B1
COPPOLA Renato	B1
D'ANGELO Orazio	B1
DE PRISCO Enrico	B1
DE ROSA Vincenzo	B1
DELLA CORTE Gerardo	B1
FERRARA Giuseppe	B1
LUCIANO Ciro	B1
MARINO Michele	B1
MARTIELLO Antonio	B1
MASTROLIA Renato	B1
MUCCIOLO Pasquale	B1
PEDUTO Ettore	B1
RUSSO Sergio	B1
SALERNO Amedeo	B1

SERVIZIO	OPERATIVO MANUTENZIONE STRADE – AREA 2
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manutenzione e vigilanza della viabilità provinciale che interessa i territori: “Costiera da Capaccio a Casal Velino – Monte Stella – Alburni – Costiera da Ascea a Sapri – Vallo di Diano – Bussento – Saprese” (c.ca Km. 1.259); ➤ Attività di rilievo e misurazione; ➤ Manutenzione degli impianti stradali, della segnaletica orizzontale e verticale, del verde pubblico di pertinenza; ➤ Istruttorie tecniche correlate ai sinistri stradali; ➤ Istruttoria tecnica attraverso personale dell’Ufficio concessioni e gestione del procedimento per il rilascio di autorizzazioni, nulla osta e concessioni sul demanio stradale, per i casi di impatti sulle attività manutentive; ➤ Attività operative di esecuzione, controllo e supporto al RUP ed ai DEC relativamente al contratto in essere (es. controllo e riparazione buche, censimento accessi e cartelli, rimozione impianti pubblicitari, etc.) con la società Arechi Multiservice (società in house);



Funzionigramma e organigramma

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controllo degli accessi e della cartellonistica stradale; ➤ Istruttoria preliminare e verifica dell'ottemperanza alle ordinanze dirigenziali emanate ai sensi del D.Lgs 285/92; ➤ Servizio di emergenza e di protezione civile inerenti la funzionalità e la sicurezza della rete stradale di competenza; ➤ Controllo esecuzione delle attività svolte dalle Comunità Montane in esecuzione dell'Accordo di collaborazione per le attività di prevenzione antincendio e dal dissesto idrogeologico nelle aree pertinenti la rete stradale di competenza; ➤ Elaborazioni per l'incrocio di dati relativi a sanzioni/concessioni/autorizzazioni/riscossione COSAP/Ordinanze per la regolazione della viabilità/sinistri stradali/progetti manutentivi/ sul demanio stradale. ➤ Verifiche a campione interventi in somma urgenza.
--	---

Responsabile del Servizio	cat.
SCARAMELLA Ernesto	D3

Personale assegnato	cat.
ALIBERTI Mario (<i>a scavalco con il Settore Demanio e Trasporti</i>)	D1
DE CONCILIO Clyde (<i>a scavalco con il Settore Demanio e Trasporti</i>)	C
DI BIASE Umberto	C
LEONI Sara	C
LOMBARDO Franz	C
RICCA Flavio (<i>a scavalco con il Settore Demanio e Trasporti</i>)	C
RIZZO Antonio	C
DEL DUCA Giuseppe	B3
TEANO Giuseppe	B3
BURAGLIA Gerardo Vito	B1
CESTARI Michele	B1
CIRILLO Gerardo	B1
FITTIPALDI Vito	B1
GERARDO Mario Demetrio	B1
GIANNASCHI Michele	B1
GUERRIERI Antonio	B1
MANDUCA Antonio	B1
MEDICI Francesco	B1
PELLEGRINO Pasquale	B1
PERROTTA Angelo	B1
RAELE Giuseppe	B1
SANGIOVANNI Mauro	B1
SARNO Domenico	B1
TANCREDI Mario	B1
TORRE Alfonso	B1



Funzionigramma e organigramma

SERVIZIO	ESPROPRI
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione delle procedure di esproprio relative ad opere pubbliche; ➤ Attività di recupero e gestione degli espropri inerenti interventi ultimati da lungo tempo; ➤ Attività di verifica strumentale tecnologicamente avanzata (GPSS, droni) e verifica di conformità catastale delle superfici interessate, mediante sovrapposizione con il <i>Geoportale</i> (verifiche cartografiche); ➤ Assistenza ai RUP per l'impostazione dei procedimenti di esproprio e dichiarazione di pubblica utilità.

Responsabile del Servizio	cat.
CANTALUPO Maria Maddalena	D1

Personale assegnato	cat.
BOVE Alfonso (<i>a scavalco con Settore Pianificazione Strategica e Urbanistica</i>)	C
LAMANNA Vincenza	C

SERVIZIO	PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, ESECUZIONE DIREZIONE LAVORI
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile unico del procedimento; ➤ Rapporti con l'ANAC; ➤ Programmazione della progettazione ai sensi del D. L.gs. 50/2016; ➤ Attività di coordinamento della programmazione dei lavori pubblici; ➤ Verifica progettazione stradale in materia di sicurezza sulla strada; ➤ Progettazione ed esecuzione dei lavori sulla rete viaria e delle opere pubbliche; ➤ Direzione lavori, contabilità e collaudo delle opere progettate; ➤ Predisposizione e aggiornamento del Programma Triennale e dell'Elenco Annuale delle opere pubbliche; ➤ Responsabilità del procedimento e direzione dell'esecuzione del contratto di affidamento dei servizi di competenza del Settore affidati ad Arechi Multiservice S.P.A. (società in house); ➤ Verifica di progetti di opere pubbliche quale soggetto certificato "UNI EN ISO 9001: 2015"; ➤ Elaborazione ed attuazione del Piano Annuale della Formazione; ➤ Attività di AUDIT sulle attività di competenza del Settore. ➤ Reportistica ed attività periodiche correlate alla certificazione di qualità.

Responsabile del Servizio	cat.
DI FEO Antonio	D1

Personale assegnato	cat.
CUPO Paolo	D3
DEL GUERCIO Ezio	D3
SAMMARTANO Giovanni	D3



Funzionigramma e organigramma

DONNARUMMA Marco (<i>a scavalco con Settore Presidenza e Affari Generali</i>)	D1
LA SALA Umberto	D1
PACELLA Vincenzo	D1
BOVE Alfonso (<i>a scavalco con Servizio "Espropri"</i>)	C
MONTALBETTI Domenico Salvatore (<i>a scavalco con Servizio "Segreteria, gestione Operativa e Riequilibrio"</i>)	C

SERVIZIO GEOLOGICO	
<i>competenze</i>	➤ Studi geologici e geognostici, sia in fase di progettazione che in fase esecutiva, con utilizzo di strumenti tecnologicamente avanzati per la rilevazione e la restituzione cartografica dei dati.

Responsabile del Servizio	cat.
SANTORO Sergio	D3

Personale assegnato	cat.
SCALESE Giuseppe	C

**SETTORE DEMANIO E TRASPORTI****Funzioni**

Coordinamento intersettoriale delle attività di gestione e implementazione del *Geoportale* della Provincia – Gestione ed implementazione di altri strumenti informativi correlati alle competenze del Settore (catasto buche, catasto ponti e cavalcavia, piattaforma progetti) – Gestione amministrativa dei sinistri stradali verificatisi nei tratti di competenza – Gestione del demanio stradale – Concessioni demaniali – Riscossione canoni occupazione suolo di strade provinciali (COSAP) – Gestione procedure di esproprio di competenza dell’Ente – Trasporto pubblico locale – Sicurezza stradale – Trasporto merci – Trasporti eccezionali – Gestione delle Strade Regionali – Pianificazione provinciale dei trasporti – Gestione della mobilità – Autorizzazioni e controlli in materia di trasporto privato – Autorizzazione e vigilanza sull’attività delle autoscuole – Funzioni delegate in materia di forestazione e difesa del suolo – Prevenzione e lotta agli incendi boschivi – Gestione Accordi interistituzionali per le attività di cura e manutenzione del territorio nelle aree di pertinenza della viabilità provinciale – Attuazione Piano di Riequilibrio.

Sistemi informativi e gestione rete informatica interna – Gestione informatica del sito internet istituzionale, ad esclusione dei contenuti – Progettazione sviluppo tecnologico – Gestione interventi di *e-government*. Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati dall’Ente (*Customer satisfaction interna ed esterna*). Realizzazione Grande Progetto Difesa costiera.

Dirigente

RANESI Domenico

Numero dei servizi

5

Numero dei dipendenti assegnati	D3	D1	C	B3	B1	Totale
	4	3	14	3	4	28

Dipendenti assegnati

Cognome e nome	Cat.
FRASCA Girolamo	D3
MODESTI Manuela	D3
TROTTA Giuseppe	D3
ZOLLO Francesco	D3
GALILEO Simone (<i>part-time</i>)	D1
PISANI Alfonso	D1
TOLVE Giuseppe	D1
ANGRISANO Marco (<i>part-time</i>)	C
AVIGLIANO Maria	C
COSTABILE Mario (<i>in comando c/o il Comune di Giffoni Sei Casali fino al 31/08/2023</i>)	C
DE CONCILIO Clyde (<i>a scavalco con Settore Viabilità</i>)	C
DE MARTINO Venere	C

DE ROSA Antonio	C
DI FILIPPO Guido	C
GERBASE Genny	C
PINTO Paolo	C
RICCA Flavio (<i>a scavalco con Settore Viabilità</i>)	C
SCALESE Giuseppe	C
TOMEIO Francesco	C
VENOSI Elvira	C
VUOLO Gianluca	C
BALDI Mario	B3
DONADIO Antonio	B3
ROMANO Domenico	B3
DELLA CORTE Antonio	B1
FREDA Mauro	B1
LORITO Gaetano	B1
SENATORE Gennaro	B1

Altri Dipendenti inseriti nell'organigramma del Settore o assegnati a scavalco		
Cognome e nome	Cat.	Settore/Ente di Assegnazione
ALIBERTI Mario	D1	Viabilità
D'ARCO Claudio	C	In distacco dalla Regione Campania
SCIROCCO Massimo	C	Presidenza e Affari Generali
DE SIO Annarosa	B3	In distacco dalla Regione Campania

Servizi

SERVIZIO	TECNICO/AMMINISTRATIVO E CONCESSIONI DEMANIALI
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assegnazione e smistamento pratiche relative alle concessioni, autorizzazioni, nulla osta sul demanio stradale; ➤ Istruttoria tecnico/amministrativa per il rilascio delle concessioni, autorizzazioni, nulla osta sul demanio stradale; ➤ Gestione del front office all'utenza per richieste di secondo livello volte a fornire informazioni tecniche di dettaglio all'utenza sui procedimenti in materia di demanio stradale; ➤ Rilascio nulla osta allo svincolo delle polizze fideiussorie per il corretto ripristino del piano viabile in seguito a lavori autorizzati con provvedimenti concessori; ➤ Verifiche delle Concessioni rilasciate, anche a campione, che hanno avuto interventi con richieste di Ordinanze di occupazione e chiusura strada; ➤ Provvedimenti sanzionatori nell'ambito delle attività istruttorie e dei sopralluoghi relativi a richieste di concessioni, autorizzazioni, nulla osta sul



Funzionigramma e organigramma

demanio stradale.

Responsabile del Servizio	cat.
FRASCA Girolamo	D3

Personale assegnato	cat.
GALILEO Simone (<i>part-time</i>)	D1
DE ROSA Antonio	C
DI FILIPPO Guido	C
TOMEIO Francesco	C
DELLA CORTE Antonio	B1

SERVIZIO	AMMINISTRATIVO E BANCHE DATI – CONCESSIONI, SINISTRI STRADALI, COSAP E SANZIONI
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Gestione archivio storico ed informatizzato del repertorio demanio stradale;➤ Istruttoria a supporto dell'avvocatura per la gestione del contenzioso relativo a provvedimenti autorizzativi, nulla osta e concessori su demanio stradale;➤ Procedure correlate alla riscossione del canone di occupazione suolo pubblico di strade provinciali (COSAP), all'accertamento delle violazioni per omesso versamento del canone o per occupazione in assenza di concessione e gestione annualità arretrate;➤ Gestione amministrativa dei procedimenti sanzionatori (registrazione, notifica delle sanzioni e riscossione, eventualmente anche coattiva);➤ Elaborazioni per l'incrocio di dati relativi a sanzioni/concessioni/autorizzazioni/riscossione COSAP/ordinanze per la regolazione della viabilità/sinistri stradali/progetti manutentivi/ sul demanio stradale.

Responsabile del Servizio	cat.
ZOLLO Francesco	D3

Personale assegnato	cat.
ALIBERTI Mario (<i>a scavalco con Settore Viabilità</i>)	D1
AVIGLIANO Maria	C
GERBASE Genny (<i>a scavalco con Servizio Foreste, Tutela del Patrimonio Boschivo e Geoportale</i>)	C
RICCA Flavio (<i>a scavalco con Settore Viabilità</i>)	C
BALDI Mario	B3
ROMANO Domenico	B3
BARRELLA Gianluigi	B1
BUCCINO Maria	B1
FREDA Mauro	B1
LORITO Gaetano	B1
SESSA Nicola	B1



SERVIZIO	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE – AUTOSCUOLE E TRASPORTO PRIVATO
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Redazione e gestione del Piano provinciale dei trasporti; ➤ Monitoraggio e progettazione di interventi di sicurezza stradale; ➤ Autorizzazioni e vigilanza amministrativa sulle autoscuole, sulle agenzie e studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto e sui centri di revisione per i veicoli a motore; ➤ Rilascio delle licenze per il trasporto di cose in conto proprio; ➤ Esami di abilitazione professionale per il trasporto merci, per la consulenza sulla circolazione dei mezzi di trasporto e per gli insegnanti e gli istruttori delle autoscuole; ➤ Analisi delle esigenze di mobilità generale e specifica nel territorio provinciale; ➤ Gestione della mobilità sulla rete stradale provinciale; ➤ Gestione del Trasporto Pubblico Locale e corresponsione degli emolumenti (rimborsi) alle aziende di TPL; ➤ Trasporto merci – Trasporti Eccezionali – Sicurezza stradale; ➤ Controllo delle attività di TPL ed emanazione sanzioni; ➤ Gestione della mobilità nelle aree interne e partecipazione alla programmazione regionale inerente la “Strategia per le aree interne”.

Responsabile del Servizio	cat.
TROTTA Giuseppe	D3

Personale assegnato	cat.
TOLVE Giuseppe	D1
ANGRISANO Marco (<i>part time</i>)	
DE CONCILIO Clyde (<i>a scavalco con Settore Viabilità</i>)	C
GROSSI Angelo	C
PINTO Paolo	C
VENOSI Elvira	C
CUOCOLO Gianfranco	B1

SERVIZIO	FORESTE E TUTELA DEL PATRIMONIO BOSCHIVO – GESTIONE DEL GEOPORTALE
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione e repertorio delle Comunicazioni e Autorizzazioni al taglio boschivo ex L.R. 11/96 e Regolamento regionale n. 3/2017; ➤ Gestione dei procedimenti sanzionatori relativi alla L.R. 11/96; ➤ Attività di programmazione e rendicontazione dei piani di forestazione; ➤ Gestione personale in servizio con contratto “idraulico-forestale”; ➤ Attività di analisi relative alla prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi nel territorio di competenza; ➤ Coordinamento delle attività di cura e manutenzione del territorio nelle aree di pertinenza della viabilità provinciale svolte dalle Comunità Montane



Funzionigramma e organigramma

	<p>(Accordo di collaborazione);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizzazione ed aggiornamento del Catasto Strade (catasto informatizzato della rete stradale di competenza provinciale ai sensi dell'art. 13 comma6 Codice della Strada – D. Lgs. n. 285/1992- e del D.M. 01.06.2001); ➤ Procedure di acquisizione e dismissioni Strade Provinciali; ➤ Procedure di verifica e supporto alla Delimitazione centri abitati; ➤ Formazione della cartografia interessante il ramo “strade”; ➤ Classificazione e declassificazione del patrimonio stradale; ➤ Gestione delle attività di rilievo degli attributi catastali sulle strade provinciali e regionali; ➤ Attività di supporto, analisi e controllo delle attività di sui rilievi effettuati sul patrimonio stradale; ➤ Censimento e Georeferenziazione dei progetti di manutenzione straordinaria e di messa in sicurezza delle strade e delle attività del Settore; ➤ Coordinamento intersettoriale delle attività di gestione ed implementazione del Geoportale e coordinamento funzionale con la Direzione Generale.
--	--

Responsabile del Servizio	cat.
MODESTI Manuela	D3

Personale assegnato	cat.
D'ARCO Claudio	C
DE MARTINO Venere	C
GERBASE Genny (<i>a scavalco con Servizio Amministrativo e Banche Dati – Concessioni, Sinistri Stradali, Cosap e Sanzioni</i>)	C
DE SIO Annarosa	C

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI – STATISTICA	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione rete informatica interna; ➤ Sviluppo tecnologico; ➤ Interventi di <i>e-government</i>; ➤ Supporto tecnologico ai servizi dell'Ente; ➤ Installazione e manutenzione delle apparecchiature informatiche in tutti gli uffici dell'Ente; ➤ Dismissione e inventario delle attrezzature informatiche, con esclusione di quelle di competenza dell'Economato; ➤ Promozione e realizzazione di rilevazioni, elaborazione, diffusione, archiviazione di dati statistici di interesse dell'ente e di quelli previsti dal Sistema Statistico Nazionale; ➤ Collaborazione con altre amministrazioni per gli adempimenti previsti dal programma statistico nazionale; ➤ Gestione delle procedure di accesso a tutti i dati statistici dell'amministrazione ed elaborazione dei dati necessari alle esigenze statistiche previste dal programma statistico nazionale; ➤ Collaborazione ed assistenza tecnica alle rilevazioni sul benessere



Funzionigramma e organigramma

- organizzativo interno e sui carichi di lavoro;
- Impostazione del sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction interna ed esterna*), secondo le modalità stabilite dall'OIV: conduzione dell'indagine e analisi dei dati.

Responsabile del Servizio	cat.
PISANI Alfonso	D1

Personale assegnato	cat.
COSTABILE Mario (<i>in comando c/o il Comune di Giffoni Sei Casali fino al 31/08/2023</i>)	C
SCIROCCO Massimo (<i>Scavalco con Settore Presidenza e Affari Generali</i>)	C
VUOLO Gianluca	C
DONADIO Antonio	B3
SENATORE Gennaro	B1

**SETTORE PERSONALE E FINANZE****Funzioni**

Programmazione economico – finanziaria – Gestione dell’entrata e della spesa – Gestione mutui e forme di indebitamento – Controllo sugli equilibri finanziari – Contabilità economico-analitica – Proposta del Piano esecutivo di gestione (PEG). Rendiconto gestionale. Approvvigionamento dei beni e servizi per garantire il funzionamento dell’Ente – Economato.

Supporto predisposizione ed elaborazione Documento Unico di Programmazione (DUP).

Monitoraggio Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale.

Gestione tributi – Gestione tesoreria provinciale – Supporto ai revisori dei conti.

Trattamento giuridico del personale e programmazione del fabbisogno del personale – Procedure concorsuali e progressioni interne – Precontenzioso del lavoro – Procedimenti disciplinari.

Trattamento economico e previdenziale del personale.

Dirigente**FAMIGLIETTI Antonella****Numero dei servizi****7****Numero dei dipendenti
assegnati**

D3	D1	C	B3	B1	Totale
3	4	17	5	5	34

Dipendenti assegnati

Cognome e nome	Cat.
CUSSINO Barbara	D3
LO PRESTI Grazia	D3
NAPOLI Giulia	D3
D’AURIA Rosa Ivana	D1
GUGLIOTTA Carmela	D1
SABBATELLA Marisa <i>(a scavalco con il settore Avvocatura)</i>	D1
TEDESCO Vincenzo	D1
APICELLA Letizia	C
CESARO Stefania	C
D’AMICO Antonietta	C
DE MARTINO Gennaro	C
DESIDERIO Gaetana	C
DI ZUZIO Iolanda	C
FALCONE Federico	C
FARABELLA Mariella	C
MAIELLARO Gina	C
MANDIELLO Giuseppe	C
ORIOLO Cosimo	C
PERGAMO Giovanni Carlo	C
SERIO Tiziana	C



Funzionigramma e organigramma

SIANI Maria Rosaria	C
SIMEONI Gabriella	C
VOLPE Tiziana	C
ZEVOLA Arrigo	C
ADINOLFI Vincenzo	B3
DELLA ROCCA Angelo	B3
FIORE Anna	B3
NETTI Ornella	B3
PIERRO Gaetano	B3
BUONO Pietro	B1
CROCE Silvano	B1
FRANCESE Anna	B1
GRIMALDI Antonio	B1
RUGGIERO Agnese	B1

Servizi

SERVIZIO	SEGRETERIA SETTORE PERSONALE E FINANZE
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Gestione determinazioni/delibere/decreti;➤ Tenuta registri interni atti;➤ Archiviazione documentale;➤ Gestione, controllo e smistamento corrispondenza del settore e del dirigente;➤ Gestione del personale affidato al settore (fascicolo, presenze, assenze, ...);➤ Segreteria al Collegio dei Revisori;➤ Supporto ai servizi in materia di Anticorruzione e Trasparenza;

Responsabile del servizio	cat.
SABBATELLA Marisa (<i>a scavalco con il settore Avvocatura</i>)	D1

Personale assegnato	cat.
MAIELLARO Gina (<i>a scavalco con il servizio Trattamento giuridico del personale</i>)	C
CROCE Silvano	B1
GRIMALDI Antonio	B1
RUGGIERO Agnese	B1

SERVIZIO	ECONOMATO E PROVVEDITORATO
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Approvvigionamento centralizzato di beni e servizi standardizzati per il funzionamento dei servizi dell'Ente attraverso:<ul style="list-style-type: none">○ Ordini tramite il portale acquisti in rete della PA (Consip/Mepa) per qualsiasi tipologia di acquisto;



Funzionigramma e organigramma

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Affidamenti servizi e forniture fuori Mepa; ○ Procedure di gara provveditorato; ➤ Tenuta e gestione degli inventari dei beni dell'Ente, carico e scarico, dismissioni; ➤ Gestione della cassa economale, rendiconti periodici ed annuali, invio a Sireco-Corte dei Conti; ➤ Gestione delle giacenze di magazzino; ➤ Rapporti con i Revisori dei conti per quanto di competenza ➤ Gestione dei contratti del settore, dalla determina a contrarre alle liquidazioni periodiche; ➤ Gestione dei contratti di assicurazione, dalla determina a contrarre alle liquidazioni periodiche; ➤ Gestione delle spese del parco auto; ➤ Attività di accettazione e smistamento fatture; ➤ Rendicontazione spese di funzionamento dei Musei, dei CPI e di altre fattispecie; ➤ Coordinamento Programmazione biennale degli acquisti beni e servizi per il Settore Personale e Finanze (art. 21 D. Lgs. 50/2016); ➤ Altre funzioni previste dal regolamento.
--	---

Responsabile del servizio	cat.
SABBATELLA Marisa <i>(a scavalco con il settore Advocatura)</i>	D1

Personale assegnato	cat.
DE MARTINO Gennaro <i>(a scavalco con il servizio Contabilità Finanziaria)</i>	C
SERIO Tiziana	C
DELLA ROCCA Angelo	B3

SERVIZIO	BILANCIO
<i>Competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto predisposizione ed elaborazione del DUP; ➤ Strumenti di programmazione finanziaria: avvio, coordinamento settori per le previsioni e gli atti propedeutici al bilancio, proposta strumenti finanziari e misure di riequilibrio; ➤ Proposta del Piano esecutivo di gestione (PEG) – parte finanziaria; ➤ Coordinamento settori per attività di riaccertamento residui; ➤ Rendiconto di gestione e gestione del risultato di amministrazione, anche presunto, nelle sue componenti; ➤ Monitoraggio finanziario e rendiconti periodici del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale; ➤ Istruttoria contabile dei debiti fuori bilancio del Piano di Riequilibrio; ➤ Variazioni di bilancio degli Organi di Governo (Consiglio Provinciale e Presidente); ➤ Monitoraggio e controllo del Fondo Pluriennale Vincolato e supporto



Funzionigramma e organigramma

	<p>tecnico per variazioni di re-imputazione del FPV</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitoraggio e Controllo vincoli di bilancio – fase previsione, gestione e rendicontazione; ➤ Bilancio di cassa e sue variazioni; ➤ Relazioni e comunicazioni con Organi di Governo ed Organismi esterni (Corte dei Conti, Ministeri, ecc.); ➤ Trasmissione atti finanziari a BDAP; ➤ Controlli attività di equilibrio finanziario – reportistica; ➤ Vincolo di finanza pubblica; ➤ Assistenza al Collegio dei Revisori.
--	--

Responsabile del servizio	cat.
GUGLIOTTA Carmela	D

Personale assegnato	cat.
D'AURIA Rosa Ivana	D
FARABELLA Mariella	C
ZEVOLA Arrigo	C

SERVIZIO	CONTABILITA' FINANZIARIA
<i>Competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione dell'entrata e della spesa: Assunzione di accertamenti correnti e di investimenti; Assunzione di impegni di spesa corrente; Assunzione di impegni in conto capitale, con gestione dei vincoli; Attività di liquidazione e ordinativi di pagamento; Controllo ack ordinativi informatici; ➤ Gestione fondi vincolati in termini di competenza e di cassa; ➤ Controllo vincoli di bilancio – fase di gestione; ➤ Adozione variazioni di bilancio di natura dirigenziale ex art. 175 comma 5 quater Tuel, comprese quelle relative alla gestione Fondo Pluriennale Vincolato (FPV); ➤ Ciclo fatture (registrazione, controlli su PCC, Siope+, indicatore pagamenti); ➤ Monitoraggio e controllo Piattaforma Crediti Commerciali (comprese istanze di certificazione); ➤ Report tempi di pagamento – proposta misure di miglioramento tempi – monitoraggio; ➤ Istruttoria dei debiti fuori bilancio per somme urgenze ➤ Istruttoria atti deliberativi/decreti presidenziali per la regolarità contabile ➤ Comunicazioni, circolari ed analisi.

Responsabile del servizio	cat.
NAPOLI Giulia	D3

Personale assegnato	cat.
D'AMICO Antonietta	C



provincia di salerno

Funzionigramma e organigramma

DE MARTINO Gennaro (<i>a scavalco con il servizio Economato e Provveditorato</i>)	C
DESIDERIO Gaetana	C
DI ZUZIO Iolanda (<i>a scavalco con il settore Viabilità</i>)	C
PERGAMO Giovanni Carlo	C
IORE Anna	B3

SERVIZIO ECONOMICO E FISCALE	
<i>Competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registrazione e controllo delle rilevazioni economico patrimoniali; ➤ Predisposizione rendiconto economico e patrimoniale; ➤ Predisposizione conto consolidato; ➤ Monitoraggio e controllo dei movimenti di cassa; ➤ Regolarizzazione provvisori di entrata e di spesa; ➤ Verifica periodica e annuale SIOPE +; ➤ Tesoreria: verifica di cassa trimestrale ed annuale, controllo conto del tesoriere, comunicazioni. ➤ Tributi: <ul style="list-style-type: none"> Accertamento TEFA; Accertamento RCA; Accertamento IPT; Attività di recupero morosità, a mezzo ingiunzioni; Supporto all'Avvocatura per contenzioso tributi; Relazioni con Enti e utenza; ➤ Controllo conti correnti postali e fuori Tesoreria; gestione e coordinamento prelevamenti; ➤ Rapporti con istituti finanziatori per mutui e prestiti obbligazionari: pagamento rate, operazioni di rinegoziazione; ➤ Gestione derivati: monitoraggio mark to market; simulazioni scenari; controllo strumenti in essere; ➤ Controllo ritenute erariali e da split e versamento periodico; ➤ Certificazioni fiscali annuali per ritenute a professionisti; ➤ Monitoraggio del FCDE, nelle fasi di previsione, salvaguardia, assestamento, rendiconto ➤ Gestione del FCDE nella gestione degli accertamenti, degli incassi e delle regolarizzazioni e controllo delle eventuali destinazioni di spesa di incassi vincolati, con operazioni conseguenti ➤ Pago PA: controllo incassi giornalieri e loro regolarizzazioni ➤ Pago PA: Relazioni e coordinamento dei servizi di altri settori per la corretta gestione della Piattaforma; loro formazione e aggiornamenti ➤ Coordinamento incassi Enti e incassi Pago PA ➤ Gestione degli accertamenti correnti del titolo I e III di entrata, connessa alla gestione dei movimenti di cassa e all'attività di regolarizzazione dei provvisori.

Responsabile del servizio	cat.
LO PRESTI Grazia	D3



Funzionigramma e organigramma

Personale assegnato	cat.
APICELLA Letizia	C
FALCONE Federico	C
SIANI Maria Rosaria	C
PIERRO Gaetano	B3

SERVIZIO	TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto alla Programmazione del fabbisogno del personale; ➤ Gestione procedure concorsuali, mobilità esterna, comando e distacco; ➤ Gestione delle cessazioni a vario titolo e risoluzione contratto di lavoro; ➤ Gestione del trattamento giuridico del personale (permessi, assenze, congedi, autorizzazioni, ...) ➤ Istruttoria e gestione buoni pasto; ➤ Istruttoria, controllo, verifica e gestione degli istituti contrattuali giuridici della contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa, sia per il personale dipendente che per la dirigenza; ➤ Predisposizione bozza contratto decentrato integrativo, per la parte giuridica; ➤ Assistenza e supporto alla Delegazione trattante di parte pubblica; ➤ Predisposizione di relazioni, atti e provvedimenti; ➤ Supporto alla compilazione del Conto del personale; ➤ Istruttoria procedimento della performance individuale e collettiva dei dipendenti, dei dirigenti, e dei titolari di posizioni organizzative; ➤ Attività in materia di anticorruzione e codice di comportamento; ➤ Predisposizione di proposte, relazioni, atti e provvedimenti; ➤ Precontenzioso del lavoro.

Responsabile del servizio	cat.
TEDESCO Vincenzo	D1

Personale assegnato	cat.
MAIELLARO Gina (<i>a scavalco con il servizio Segreteria del Settore</i>)	C
ORIOLO Cosimo	C
VOLPE Tiziana	C
ADINOLFI Vincenzo	B3
NETTI Ornella	B3

SERVIZIO	TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programmazione del fabbisogno del personale; ➤ Predisposizione bozza contratto decentrato integrativa, per la parte economica; ➤ Costituzione annuale del fondo delle risorse decentrate e ripartizione per il suo utilizzo;



Funzionigramma e organigramma

	<ul style="list-style-type: none">➤ Supporto alla Delegazione trattante di parte pubblica, per la parte economica della proposta di contratto decentrato;➤ Redazione della relazione illustrativa e della relazione tecnico-finanziaria a corredo dell'ipotesi di accordo decentrato integrativo e relativa trasmissione al Collegio dei revisori per la certificazione (art. 40, comma 3-sexies, Dlgs 165/2001);➤ Trasmissioni telematiche e comunicazioni con organismi esterni (ARAN, CNEL, Collegio dei revisori dei conti, "Amministrazione trasparente");➤ Gestione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale, loro impegni e liquidazioni;➤ Istruttoria, controllo, verifica, gestione e liquidazione degli istituti contrattuali economici della contrattazione collettiva nazionale e decentrata integrativa, sia per il personale dipendente che per la dirigenza;➤ Liquidazione della performance individuale e collettiva dei dipendenti, dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative;➤ Controllo e inserimento delle variazioni mensili che incidono sul trattamento economico;➤ Elaborazione mensile dei cedolini ed emissione di ordinativi di pagamento e incasso inerenti alle spese di personale ed assimilate, comprese delegazioni, cessioni, ecc.;➤ Certificazioni stipendiali e istruttoria per piccoli prestiti e cessioni/delegazioni, compresi i rapporti con le società finanziarie;➤ Certificazioni fiscali annuali per dipendenti e assimilati e Dichiarazioni fiscali;➤ Procedure di liquidazione del trattamento economico del personale forestale, versamento contributi, pignoramenti, delegazioni, cessioni ed assegni obbligatori;➤ Procedure di liquidazione, pagamento e certificazione delle prestazioni di natura occasionale;➤ Gestione rimborsi personale comandato, recupero crediti, procedure annuali ai fini del rimborso personale assegnato a funzioni non fondamentali da parte della Regione Campania.➤ Affidamento forniture, gestione contratti dei servizi collegati alla gestione del personale➤ Conto Annuale del Personale (SICO);➤ Gestione trattamento di previdenza e assistenza pensionistica;➤ Gestione piattaforma INPS Passweb;➤ Gestione Fondo Sirio-Perseo- Previdenza complementare;➤ Predisposizione di proposte contrattuali, relazioni, atti e provvedimenti.
--	---

Responsabile del servizio	cat.
CUSSINO Barbara	D3

Personale assegnato	cat.
CESARO Stefania	C
MANDIELLO Giuseppe	C
SIMEONI Gabriella	C



Funzionigramma e organigramma

BUONO Pietro	B1
FRANCESE Anna	B1

SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E URBANISTICA

Funzioni

Assistenza Tecnico-Amministrativa ai Comuni. Politiche Comunitarie. Programmazione negoziata. Indirizzo strategico e coordinamento in materia di progettazione comunitaria, nazionale e regionale. Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento – Consolidamento del Sistema Informativo Territoriale – Pareri e controlli in materia urbanistica ed edilizia.

Dirigente

CAIAZZO Gioita

Numero dei servizi

3

Numero dei dipendenti assegnati

D3	D1	C	B3	B1	Totale
3	3	4	/	1	11

Dipendenti assegnati

Cognome e nome	Cat.
CALIANO Eduardo	D3
CITARELLA Chiara	D3
LAMBERTI Valerio	D3
GARGANO Giuseppe (<i>part-time</i>)	D1
VASSALLUCCI Antonio (<i>part-time</i>)	D1
VOLPE Gianluca (<i>part-time</i>)	D1
D'ASCOLI Rosalba	C
DE ROSA Manuela (<i>part-time</i>)	C
FRANZA Antonio	C
PRISCO Francesco (<i>part-time</i>)	C
BIZZANTINO Bianca	B1

Altri Dipendenti assegnati a scavalco

Cognome e nome	Cat.	Settore di Assegnazione
BOVE Alfonso	C	Viabilità
PEPE Antonio	C	Presidenza e Affari Generali

Servizi

SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE PROVINCIALE DI COORDINAMENTO
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iter di formazione del PTCP e relative varianti; ➤ Verifiche ed aggiornamento del Piano di Monitoraggio Ambientale del PTCP; ➤ Svolgimento delle attività inerenti i procedimenti ex D. Lgs.152/2006



Funzionigramma e organigramma

	<p>connessi alla pianificazione urbanistica e territoriale, per i quali l'Ente viene individuato quale Soggetto Competente in materiale ambientale;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ottimizzazione e gestione del Sistema Informativo Territoriale del Settore; ➤ Interscambio dati territoriali e condivisione componente strutturale del PTCP (ex art.9 Reg. Reg. n.5/2011); ➤ Attività di co-pianificazione e assistenza tecnica ai SUAP comunali relativa alle attività di realizzazione degli impianti produttivi; ➤ Attività connesse alla realizzazione, ampliamento, ristrutturazione e riconversione degli impianti produttivi in attuazione del DPR 160/2010; ➤ Pareri in merito alla localizzazione delle opere di interesse statale e/o di opera pubblica o di pubblica utilità difforme/i dagli strumenti urbanistici e mancato perfezionamento dell'intesa (art. 3 DPR 383/1994; artt. 10/19 DPR 327/01); ➤ Attività connesse alla realizzazione e all'esercizio delle attività commerciali di cui alla L.R. n. 7/2020; ➤ Informazione, sensibilizzazione e formazione finalizzata alla diffusione delle tematiche di settore ed alla crescita di competenze in materia di pianificazione e programmazione, sistemi informativi ed utilizzo di software di gestione dei dati territoriali. ➤ Procedimenti relativi ai Documenti di Scoping (D.lgs. 152/2006) per i Preliminari di Piano; ➤ Procedimenti relativi alla VAS per i PUC e varianti e piani attuativi; ➤ Procedimenti di verifica di assoggettabilità a VAS per varianti strumenti generali e Piani Attuativi.
--	--

Responsabile del servizio	cat.
CALIANO Eduardo (<i>ad interim</i>)	D3

Personale assegnato	cat.
LAMBERTI Valerio	D3
GARGANO Giuseppe	D1
D'ASCOLI Rosalba (<i>a scavalco con il Settore Reti e Sistemi Culturali</i>)	C
DE ROSA Manuela	C

SERVIZIO	PARERI E CONTROLLI IN MATERIA DI GOVERNO DEL TERRITORIO
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PUC – Piani urbanistici comunali: dichiarazione di coerenza alle strategie provinciali (art. 3, R.R. n. 5 del 2011); ➤ Varianti ordinarie ai PUC - Piani Urbanistici Comunali: dichiarazione di coerenza alle strategie provinciali (art. 3, R.R. n. 5 del 2011); ➤ Osservazioni ai piani urbanistici attuativi (art. 10 R.R. n. 5/2011); ➤ Commissari ad acta art. 39 L.R. 16/2004, Commissari ad acta art. 4 L.R. 14/1982; ➤ Adempimenti connessi alla ripermetrazione dei confini Comunali (L.R. n.54/1974); ➤ Adempimenti connessi alla perimetrazione del centro abitato (L.R.



Funzionigramma e organigramma

	<p>n.17/1982);</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento e gestione dei procedimenti connessi all'attuazione del PTCP; ➤ Attività connesse alla definizione delle intese istituzionali per la pianificazione settoriale e sovraordinata (pianificazione paesaggistica, piani naturalistici, piani per l'assetto idrogeologico e la difesa del suolo, piani di assetto delle aree e dei nuclei industriali); ➤ Assistenza, accompagnamento e coordinamento delle attività di pianificazione e programmazione a scala comunale ed intercomunale (Ambiti Identitari e Sistemi Territoriali di Sviluppo); ➤ Attività di co-pianificazione e assistenza tecnica.
--	--

Responsabile del servizio	cat.
CITARELLA Chiara	D3

Personale assegnato	cat.
CALIANO Eduardo	D3
VOLPE Gianluca	D1
VASSALLUCCI Antonio	D1
BOVE Alfonso <i>(a scavalco dal settore Viabilità)</i>	C
PRISCO Francesco	C

SERVIZIO	ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI – POLITICHE COMUNITARIE
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali; ➤ Assistenza tecnica e supporto agli Enti Locali per la realizzazione di progetti e programmi cofinanziati dai fondi europei diretti ed indiretti; ➤ Gestione dei progetti cofinanziati a livello comunitario, nazionale e regionale; ➤ Monitoraggio e rendicontazione dei progetti cofinanziati a livello comunitario, nazionale e regionale; ➤ Organizzazione e gestione di attività informative e formative finalizzate alla diffusione delle tematiche di settore; ➤ Programmazione negoziata.

Responsabile del servizio	Cat.

Personale assegnato	cat.
FRANZA Antonio	C
BIZZANTINO Bianca <i>(a scavalco con il Settore Reti e Sistemi culturali)</i>	B1

**SETTORE RETI E SISTEMI CULTURALI****Funzioni**

Valorizzazione e gestione del sistema museale provinciale –Progettazione e sviluppo di grandi eventi nel campo dell'arte e della cultura – Mostre ed eventi per la valorizzazione dell'arte – Iniziative editoriali per la conoscenza del patrimonio culturale – Studi e ricerche nel settore storico, artistico e culturale.

Gestione patrimonio librario.

Controllo di gestione - Coordinamento delle attività di controllo sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente e dalle società partecipate

Dirigente *ad interim*

CAIAZZO Gioita

Numero dei servizi

4

Numero dei dipendenti assegnati

D3	D1	C	B3	B1	Totale
0	5	4	0	9	18

Dipendenti assegnati

Cognome e nome	Cat.
BUONO Francesco	D1
CUOZZO Franco	D1
DI VITA Carmine	D1
LEONE Wilma	D1
PACELLI Cristina	D1
AFELTRA Lucio	C
ARCIDIACONO Alessandra	C
CIRIACO Antonio	C
RIVELLI Eleazzero	C
BARTOLOMEO Ernesto	B1
CARIELLO Vittoria	B1
CATALDO Vincenzo	B1
CITRO Cinzia	B1
FAIELLA Salvatore	B1
MONTELEONE Emilio	B1
NOVIELLO Bruno	B1
SINISCALCO Domenico	B1
VILLANI Francesco	B1

Altri Dipendenti assegnati a scavalco

Cognome e nome	Cat.	Settore di Assegnazione
SENATORE Elena	D1	Segreteria Generale



provincia di salerno

Funzionigramma e organigramma

PEPE Antonio	C	Presidenza e Affari Generali
BIZZANTINO Bianca	B1	Pianificazione Strategica e Urbanistica
D'ASCOLI Rosalba	C	Pianificazione Strategica e Urbanistica

Servizi

SERVIZIO	CONTROLLO DI GESTIONE E COORDINAMENTO DEL CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa mediante il sistema del controllo di gestione, con il supporto e la collaborazione del Settore Personale e Finanze; ➤ Elaborazione del referto semestrale e del referto finale del controllo di gestione in conformità alla disciplina del regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 4 del 14 febbraio 2013; ➤ Trasmissione dei referti agli organi di cui all'art. 15 del regolamento sui controlli interni; ➤ Coordinamento delle attività di controllo sulla qualità dei servizi erogati dall'Ente e dalle società partecipate; ➤ Definizione delle metodologie per la misurazione della qualità delle attività e dei servizi erogati sulla base delle modalità stabilite dall'OIV.

Responsabile del servizio	cat.
SENATORE Elena	D1

Personale assegnato	cat.
D'ASCOLI Rosalba (<i>a scavalco con il Settore Pianificazione Strategica e Urbanistica</i>)	C

SERVIZIO	RETI E SISTEMI CULTURALI
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione e raccolta progetti coerenti con le azioni regionali stabilite per la promozione e valorizzazione dei musei locali anche al fine della partecipazione ai bandi per l'assegnazione alle risorse erogate dalla Regione per il sostegno del patrimonio culturale; ➤ Sviluppo e promozione di progetti e programmi di conservazione integrata e fruizione del patrimonio storico architettonico e museale; ➤ Progettazione ed esecuzione interventi di restauro e adeguamento del patrimonio immobiliare museale monumentale; ➤ Collaborazione con il settore Patrimonio per le attività di esecuzione lavori interventi di restauro del patrimonio storico e monumentale; ➤ Cooperazione interistituzionale con le istituzioni regionali, nazionali e comunali per le politiche di settore. Standard di qualità per le reti; ➤ Monitoraggio dello stato di pubblica fruizione dei beni museali; valutazione e prospettive di sviluppo;



Funzionigramma e organigramma

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attività concernenti la programmazione, organizzazione e realizzazione eventi, mostre d'arte, manifestazioni culturali e artistiche, incontri letterari con riguardo anche alla sicurezza e alla tutela del patrimonio storico monumentale, culturale e paesaggistico; ➤ Coordinamento attività valorizzazione e promozione del patrimonio culturale costituito dai beni mobili e immobili della Provincia di Salerno; ➤ Attività concernenti progetti cofinanziati a livello comunitario, nazionale e regionale relativi a beni ed attività culturali; ➤ Studi e ricerche per lo sviluppo di forme di cooperazione utili al funzionamento e alla qualificazione dei servizi culturali prevedendo anche forme di collaborazione con il mondo produttivo territoriale; ➤ Rete dei siti UNESCO; ➤ Attività di supporto e assistenza tecnica agli altri settori dell'Ente, ai Comuni o agli enti preposti alla pianificazione di settore relativa ai beni paesaggistici e culturali (Codice BB.CC.).
--	--

Responsabile del servizio	cat.

Personale assegnato	cat.
PACELLI Cristina	D1
AFELTRA Lucio	C

SERVIZIO	CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE E DEL PATRIMONIO LIBRARIO
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cura e conservazione dei beni archeologici, architettonici, storici, artistici ed etnoantropologici; ➤ Iniziative editoriali per la conoscenza del patrimonio culturale provinciale; ➤ Realizzazione di studi e ricerche nel settore storico, artistico e culturale; ➤ Cura dei servizi bibliotecari di back office e front office.

Responsabile del servizio	cat.
LEONE Wilma	D1

Personale assegnato	cat.
BUONO Francesco	D1
CUOZZO Franco	D1
CIRIACO Antonio	C
BARTOLOMEO Ernesto	B1
CARIELLO Vittoria	B1
FAIELLA Salvatore	B1
SINISCALCO Domenico	B1



Funzionigramma e organigramma

SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROMOZIONE DEL SISTEMA MUSEALE E DEL PATRIMONIO LIBRARIO	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione e fruizione del sistema museale provinciale; ➤ Promozione dei siti museali. Convenzioni con Enti ed Università; ➤ Promozione di iniziative e progetti culturali; ➤ Iniziative promozionali ed eventi (convegni, seminari, workshop, mostre, <i>lectio magistralis</i>, ecc), concorsi di idee e di arte, borse di studio aventi ad oggetto i siti museali della Provincia; ➤ Protocolli con Soprintendenze territorialmente competenti e convenzioni con Università, associazioni ed enti pubblici e privati; ➤ Iniziative di marketing culturale; ➤ Gestione atti amministrativi; ➤ Gestione Autorizzazioni; ➤ Gestione del personale; ➤ Segreteria del Dirigente.

Responsabile del servizio	cat.

Personale assegnato	cat.
DI VITA Carmine	D1
ARCIDIACONO Alessandra	C
CELENTANO Rosaria	C
RIVELLI Eleazero	C
BIZZANTINO Bianca (<i>a scavalco con il settore Pianificazione strategica e Urbanistica</i>)	B1
CATALDO Vincenzo	B1
CITRO Cinzia	B1
FAIELLA Salvatore	B1
NOVIELLO Bruno	B1
VILLANI Francesco	B1



SETTORE PRESIDENZA E AFFARI GENERALI

Funzioni

Supporto al Presidente della Provincia - Relazioni istituzionali - Supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (O.I.V.) - Concessione del patrocinio morale - Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale - Promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale e azioni positive a favore delle donne - Supporto alla Consigliera di Parità – Cerimoniale. URP - Ufficio stampa - Attività di comunicazione (L. n. 150/2000) - Accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990) - Accesso Civico (Dlgs. n. 33/2013) - Attuazione della normativa sulla trasparenza - Supporto ai Dirigenti nell'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Archivio e Protocollo Generale - Archivio storico provinciale - Biblioteca giuridica e raccolta degli atti e dei Regolamenti dell'Ente. Gestione documentale interna – gestione del centralino interno. Supporto alle attività del Responsabile della Trasparenza. Registrazione delle determinazioni dirigenziali dell'ente nel sistema di gestione documentale interno (i-doc). Pubblicazione all'Albo pretorio dei provvedimenti dell'Ente (determinazioni, decreti ed ogni altro atto previsto dalla normativa vigente) e delle altre pubbliche amministrazioni. Stazione Unica Appaltante Enti locali (S.U.A.) – Gestione procedure di gara per l'appalto di lavori, servizi e forniture dell'Ente. Supporto al Presidente, al Consiglio provinciale e all'Assemblea dei Sindaci per l'espletamento dell'attività provvedimentale - Verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali di governo. *Verifica della conformità alla legge, allo statuto e ai regolamenti dell'ente delle proposte di decreto del presidente con funzioni di giunta provinciale e di deliberazioni consiliari e assembleari.* Registrazione e pubblicazione all'Albo pretorio dei provvedimenti degli organi di governo dell'Ente (deliberazioni del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci) e dei decreti dei commissari *ad acta*. Gestione *status* degli amministratori della Provincia. Supporto ai Gruppi e alle Commissioni consiliari. Tenuta dell'Anagrafe degli amministratori provinciali. Tenuta della banca dati degli amministratori dei Comuni. Procedimento elettorale in occasione del rinnovo degli organi di governo.

Dirigente *ad interim*

FERRAIOLI Alfonso

Numero dei servizi

6

Numero dipendenti assegnati

D3	D1	C	B3	B1	Totale
2	3	6	1	8	20

Dipendenti assegnati

Cognome e nome	Cat.
COPPOLA Carmela	D3
SESSA Marco	D3
GRECO Maria Rosaria	D1
MASTRULLO Maria	D1
SCHIAVONE Gianluca	D1
ANDREOLA Antonietta	C
BELLO Antonietta	C



Funzionigramma e organigramma

BINI Antonietta	C
COLELLA Gianluca	C
PEPE Antonio (<i>a scavalco con i Settori Demanio e Trasporti – Pianificazione Strategica e Urbanistica – Reti e Sistemi Culturali</i>)	C
SCIROCCO Massimo (<i>a scavalco con il Settore Demanio e Trasporti</i>)	C
SELLITTO Antonietta	B3
BARTOLI Serafina	B1
BOCCIA Felice	B1
D'ELIA Emilio	B1
DE ROSA Gennaro	B1
ESPOSITO Biagio	B1
GALLO Rita	B1
PECORARO Antonino	B1
ROSANOVA Giuseppe	B1

Altri Dipendenti assegnati a scavalco

Cognome e nome	Cat.	Settore di Assegnazione
DONNARUMMA Marco	D1	Viabilità

Servizi

SERVIZIO STAFF PRESIDENZA	
<i>Competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto al Presidente della Provincia nello svolgimento delle competenze ➤ Attribuite gli dall'art. 50 del T.U.E.L., nonché dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente; ➤ Relazioni istituzionali; ➤ Concessione del patrocinio morale; ➤ Supporto all'O.I.V.; ➤ Registrazione delle determinazioni dirigenziali dell'Ente nel sistema di gestione documentale interno (i-doc); ➤ Pubblicazione all'albo pretorio dei provvedimenti dell'Ente (determinazioni, decreti ed ogni altro atto previsto dalla normativa vigente, ad eccezione dei decreti del Presidente della Provincia con funzioni di Giunta provinciale, delle deliberazioni del Consiglio provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e dei decreti dei Commissari ad acta) e delle altre pubbliche amministrazioni.

Responsabile del servizio	cat.
SCHIAVONE Gianluca	D1

Personale assegnato	cat.
COLELLA Gianluca (<i>Supporto O.I.V. a scavalco con Servizio Comunicazione Istituzionale</i>)	C



SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Attività di comunicazione (L. n. 150/2000):➤ Gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna e interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza e agli obiettivi dell'Amministrazione;➤ Definizione di procedure interne per la comunicazione istituzionale;➤ Gestione redazionale delle notizie su sito istituzionale dell'Ente;➤ Raccordo dei processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e Social e individuazione di soluzioni innovative;➤ Ufficio stampa con gestione e coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione;➤ Redazione dei comunicati stampa;➤ Promozione e cura dei collegamenti con gli Organi di informazione;➤ Gestione degli eventi stampa.

Responsabile del servizio	cat.
GRECO Maria Rosaria	D1

Personale assegnato	cat.
COLELLA Gianluca (<i>a scavalco con Servizio Staff di Presidenza</i>)	C

SERVIZIO STAZIONE UNICA APPALTANTE E GARE	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Gestione delle gare (demandate al Servizio SUA e Gare su espressa volontà del RUP) dalla fase di predisposizione del bando/disciplinare /lettera di invito e relativi adempimenti connessi (pubblicazione, risposte a quesiti, pubblicazioni di avvisi, nomine dei seggi di gara e delle commissioni giudicatrici, organizzazione delle sedute di gara) fino alla proposta di aggiudicazione dichiarata dal seggio/commissione di gara.➤ Attività di supporto e assistenza, nella gestione delle gare svolte autonomamente dai Settori dell'Ente, alle funzioni di competenza del RUP/Dirigente di Settore.➤ Elaborazione bandi e disciplinari di gara sulla base dei bandi tipo approvati dall'ANAC fornendo il format agli altri settori dell'Ente per uniformità delle procedure gestite autonomamente dai Settori.➤ Gestione dell'aggiornamento della piattaforma di e-procurement denominata Sistema Acquisti Telematici (SAT) in uso alla Provincia di Salerno - http://portalegare.provincia.salerno.it/portale/ - in linea all'evoluzione della normativa del Codice dei contratti pubblici.➤ Gestione, mediante il portaler SAT, delle procedure di gara in modalità telematica e costituzione/aggiornamento degli Albi telematici (di operatori economici per affidamenti di Lavori, di Servizi/Forniture e di Servizi di architettura e ingegneria) adeguati alle nuove normative:<ul style="list-style-type: none">➤ - Albo Telematico Operatori Economici per l'affidamento di servizi e forniture sotto soglia;➤ - Albo Telematico Operatori Economici per l'affidamento lavori di importo inferiore ad € 1.000.0000;



Funzionigramma e organigramma

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ - Albo Telematico Operatori Economici per l'affidamento di Servizi Architettura-Ingegneria. ➤ Attività di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) a servizio degli Enti aderenti previste dal Regolamento S.U.A. della Provincia; ➤ Rapporti con i Settori/Servizi competenti all'esecuzione dell'appalto; ➤ Relazioni con le autorità competenti in materia di appalti.
--	--

Responsabile del servizio	cat.
COPPOLA Carmela	D3

Personale assegnato	cat.
DONNARUMMA Marco <i>(a scavalco con il settore Viabilità)</i>	D1
ANDREOLA Antonietta	C
BELLO Antonietta	C

SERVIZIO PARI OPPORTUNITÀ	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale; ➤ Misure di contrasto dei fenomeni discriminatori, rimozione degli ostacoli per la sostanziale realizzazione della parità e il superamento degli stereotipi di genere, tutela e promozione dei diritti di cittadinanza, azioni positive Promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale e azioni positive a favore delle donne; ➤ Gestione dell'Ufficio della Consigliera di Parità Provinciale nominata dal Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro per le Pari Opportunità ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246; ➤ Redazione Piano Triennale delle Azioni Positive per le Pari Opportunità dell'Ente; ➤ Pareri e controllo Piani Triennali di Azioni Positive per le Pari Opportunità dei Comuni della provincia; ➤ Presidente Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 2001 all'interno dell'Amministrazione; ➤ Gestione dell'Ufficio Cerimoniale e Pubbliche Relazioni - Cura delle attività di rappresentanza istituzionale del Presidente e dei Consiglieri Provinciali - Gestione della presenza del Gonfalone - Organizzazione degli Eventi e Gestione delle Sale di Rappresentanza di Palazzo S. Agostino - Gestione delle attività di accoglienza e assistenza – Portineria e Vigilanza; ➤ Coordinamento Forum dei Giovani della Provincia di Salerno Organismo di rappresentanza e di raccordo dei Forum dei Giovani Comunali della provincia di Salerno; ➤ Gestione del Personale del Settore Presidenza e Affari Generali.



provinciasalerno

Funzionigramma e organigramma

Responsabile del servizio	cat.
MASTRULLO Maria	D1

Personale assegnato	cat.
BELLO Antonietta	C
D'ELIA Emilio	B1
DE ROSA Gennaro (<i>a scavalco con il Servizio Archivio e Protocollo Generale</i>)	B1
PECORARO Antonino	B1
ROSANOVA Giuseppe	B1

SERVIZIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestione del protocollo generale dell'Ente - protocollazione mediante procedure informatiche di documenti cartacei e digitali, protocollazione di emergenza; ➤ Gestione dei servizi postali: spedizione e ricezione posta cartacea tramite Operatore Fornitore Universale Poste Italiane e Operatori privati; ➤ Front Office: ricezione istanze da utenti esterni e interni - ricezione notifiche legali di atti; ➤ Supporto all'utilizzo del software di gestione documentale dell'Ente; ➤ Archiviazione di deposito in sede e in out-sourcing – gestione richieste di consultazione fascicoli in archivio; ➤ Versamenti fascicoli nell'Archivio Storico Provinciale; ➤ Gestione delle risorse economiche attribuite per la realizzazione delle attività; ➤ Gestione del personale e delle procedure amministrative; ➤ Gestione del Centralino dell'Ente.

Responsabile del servizio	Cat.
MASTRULLO Maria	D1

Personale assegnato	cat.
SCIROCCO Massimo (<i>a scavalco con il Settore Demanio e Trasporti</i>)	C
SELLITTO Antonietta	B3
GALLO Rita	B1
BOCCIA Felice	B1
DE ROSA Gennaro (<i>a scavalco con il Servizio Pari Opportunità</i>)	B1

SERVIZIO SUPPORTO AGLI ORGANI DELL'ENTE, TRASPARENZA E URP	
<i>competenze</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni indicate nella sezione Segreteria Generale (riportate in corsivo nella parte generale delle funzioni del settore); ➤ Supporto ai gruppi consiliari (trasmissione convocazioni del Consiglio provinciale, messa a disposizione dei relativi atti, verbalizzazione delle sedute della Conferenza dei capigruppo e altro); ➤ Supporto a tutti i Settori dell'Ente nella digitalizzazione delle deliberazioni



Funzionigramma e organigramma

	<p>del Consiglio provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e dei decreti dei Commissari ad acta;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Revisione dello Statuto dell'Ente e del Regolamento del Consiglio provinciale;➤ Custodia e rilascio copie delle deliberazioni degli organi collegiali di governo;➤ Tenuta dell'Anagrafe degli amministratori provinciali;➤ Gestione status degli amministratori della Provincia;➤ Tenuta della banca dati degli amministratori dei Comuni della Provincia;➤ Verifica obblighi di pubblicazione titolari incarichi politici e supporto nell'assolvimento;➤ Supporto ai Dirigenti pubblicazione atti Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;➤ Accesso ai documenti amministrativi dell'Ente (L. n. 241/90);➤ Accesso civico (D.Lgs. n. 33/2013).
--	---

Responsabile del servizio	Cat.
SESSA Marco	D3

Personale assegnato	cat.
BINI Antonietta	C
BARTOLI Serafina	B1
ESPOSITO Biagio	B1

IPOTESI DI CCDI COMPARTO FUNZIONI LOCALI
TRIENNO 2023-2025

PROVINCIA DI SALERNO

REGOLAMENTO DEL LAVORO AGILE:
INDIRIZZI OPERATIVI E MODALITA' ATTUATIVE

Articolo 1 - Definizione e Caratteristiche

Il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che, prescindendo parzialmente dalla determinazione della sede lavorativa e dall'orario di servizio, si fonda sulla pianificazione degli obiettivi assegnati al dipendente e sulla rendicontazione dei risultati raggiunti. Il lavoro agile non incide sull'inquadramento giuridico ed economico del dipendente nell'organizzazione dell'Ente.

Il lavoro agile trova il suo fondamento giuridico nelle previsioni della legge n. 124 del 7 agosto 2015, della legge n. 81 del 22 maggio 2017, della direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, dell'art. 263 della legge n. 77 del 17 luglio 2020 come modificato dalla legge n. 87 del 17.6.2021, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell' 8/10/2021, delle Linee guida del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanate ai sensi dell'art. 1 comma 6 del D.M. dell' 8/10/2021 ed è disciplinato dal presente regolamento e da un apposito accordo stipulato tra il Responsabile di riferimento ed il dipendente.

Tale istituto si caratterizza per:

CSS

Marcella

Amministratore

del

SAO

Amministratore

CCD 018/FP

FPCU
Amministratore

Amministratore

- a. esecuzione della prestazione lavorativa parzialmente all'esterno dell'Ente seppur nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b. utilizzo, di norma, di mezzi tecnologici forniti dall'Amministrazione (personal computer portatile, smartphone e linea di connessione telematica), salvo il caso previsto dall'art. 6 e in fase di prima applicazione;
- c. possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in un luogo diverso dalla sede di lavoro abituale.

Articolo 2 - Finalità

Gli obiettivi perseguiti dall'Ente mediante l'introduzione del lavoro agile fra le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, persegue i seguenti obiettivi:

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

Articolo 3 - Ambito di applicazione

L'accesso al lavoro agile può essere accordato, su richiesta, al personale del comparto con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, comandato o anche in part-time la cui attività sia compatibile con lo svolgimento dello smart working e con le specifiche modalità organizzative esistenti nella struttura di assegnazione, senza che venga in alcun modo pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

Possono presentare istanza di lavoro agile i dipendenti che sono adibiti a mansioni che presentano le seguenti caratteristiche:

- a) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività lavorative assegnate al dipendente, senza la necessità di una costante presenza fisica presso la sede di lavoro;

- b) possibilità di espletare la prestazione lavorativa mediante ricorso a strumentazioni tecnologiche che ne consentano lo svolgimento al di fuori della sede lavorativa; c) autonomia operativa;
- d) possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- e) possibilità di monitorare, misurare e valutare i risultati raggiunti dal lavoratore agile rispetto agli obiettivi programmati.

Sono escluse dall'espletamento in modalità lavoro agile le attività che richiedono una presenza continuativa del lavoratore per la erogazione dei servizi ovvero l'utilizzo di macchine ed attrezzature tecniche specifiche.

Il Lavoro agile, pertanto, non è applicabile alle seguenti "attività indifferibili da rendere in presenza":

- attività di vigilanza ambientale, stradale e del patrimonio,
- attività di protezione civile,
- servizi di portineria, accoglienza e controllo accessi,
- attività di autista;
- attività dei servizi manutentivi.

Resta inteso che per i suddetti ambiti lavorativi, i Responsabili di riferimento possono prevedere ulteriori spazi di accesso all'istituto dello smart working se compatibili con il buon andamento degli Uffici e se si verificano presupposti diversi che ne consentano lo svolgimento, anche parziale.

Articolo 4 - Modalità attuative del lavoro agile

Il lavoratore che intenda rendere la propria prestazione in modalità agile dovrà formulare la relativa istanza al proprio responsabile di riferimento.

Il Responsabile valuta l'ammissibilità delle istanze, tenuto conto delle peculiarità organizzative e gestionali del servizio, avendo cura, in ogni caso, di rispettare i limiti imposti dalle normative nazionali. L'attivazione del lavoro agile viene riconosciuta, nei limiti consentiti dalla normativa vigente, ad una percentuale di personale assegnato a ciascun centro di responsabilità tenuto conto della necessità di assicurare, a rotazione, una adeguata presenza fisica del personale in servizio.

Il limite percentuale massimo di personale al quale poter riconoscere l'accesso al lavoro agile è del 30%

Particolare attenzione dovrà essere posta alla cura dei rapporti con l'utenza e alle modalità di interlocuzione con essa.

Il Responsabile, autorizzando il dipendente a espletare la propria prestazione in lavoro agile, assume la piena responsabilità circa la compatibilità della specifica attività affidata al lavoratore con le modalità proprie dello smart working, assicurando che non venga pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

In ogni caso dovrà approntare idonee misure di verifica e controllo delle prestazioni rese, definendo un dettagliato piano di lavoro con l'indicazione degli step di verifica, oltre ad un eventuale piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato.

Con cadenza almeno bimestrale, lavoratore e Responsabile di riferimento dovranno incontrarsi per ogni opportuna verifica e riprogrammazione del piano.

Qualora il numero delle istanze complessivamente presentate sia superiore a quelle ammissibili, sulla base delle specifiche esigenze organizzative della Struttura organizzativa, il Responsabile di riferimento di ciascuna struttura procederà ad autorizzare lo smart working secondo i criteri stabiliti all'art. 18 comma 3 bis della Legge n. 81 del 2017.

Laddove i predetti criteri non dovessero risultare applicabili, si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità:

- 1) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 2) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 3) Lavoratrici in gravidanza;
- 4) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- 5) Lavoratori padri e lavoratrici madri con figli minorenni conviventi di età non superiore ai 14 anni;
- 6) Dipendenti con familiari (coniuge, partner di un'unione civile, convivente stabile more uxorio, genitori anche se non conviventi, figli anche se non conviventi e anche maggiori di età, per i quali il dipendente usufruisca dei permessi di cui all'art. 3 comma 3 legge 104/92) affetti da patologie che ne compromettono l'autonomia, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica (da allegare in copia alla richiesta);
- 7) Distanza della residenza o domicilio dal luogo di lavoro superiore a 50 km (singola tratta).

Tali condizioni dovranno essere, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

Articolo 5 - Modalità di esercizio dell'attività lavorativa

L'attività lavorativa in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere ed in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo - in termini di prestazione e di risultati - che si sarebbe ottenuto presso la sede ordinaria di lavoro, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivante dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Al lavoratore è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile, di norma, per un numero di giornate settimanali definite nell'accordo individuale, con l'esclusione dei sabati e dei giorni festivi, e comunque nel rispetto della prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

Al dipendente neoassunto a tempo indeterminato è consentito richiedere l'attivazione del lavoro agile soltanto al termine del periodo di prova contrattualmente stabilito, ossia decorsi sei mesi dall'assunzione.

In caso di prolungato malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile, il responsabile potrà richiamare, previa comunicazione con almeno 24 ore di preavviso, in sede il lavoratore per assicurare la continuità della prestazione lavorativa. Le giornate di lavoro agile di ciascun lavoratore saranno individuate, compatibilmente con le esigenze della Struttura di appartenenza, all'atto della stipula dell'accordo individuale. Qualora particolari esigenze tecnico-organizzative, o la partecipazione a riunioni rendano necessaria la prestazione lavorativa presso la sede ordinaria di lavoro, il Responsabile di riferimento deve avvisare il lavoratore di tale necessità con un preavviso di almeno 24 ore. In tale circostanza il lavoratore è tenuto a rendersi disponibile salvo comprovati impedimenti.

Articolo 6 - Luogo della prestazione e dotazioni informatiche

Il luogo in cui viene espletata l'attività lavorativa in modalità agile è individuato dal dipendente in accordo con il Responsabile, nel rispetto degli obblighi di salute e sicurezza di cui al successivo punto 13, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore nonché la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

L'attività lavorativa viene espletata, ove possibile, mediante l'utilizzo di idonea dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione al lavoratore in smart working.

In caso di mancanza di disponibilità da parte dell'Ente della dotazione tecnologica necessaria, nelle more del relativo approvvigionamento, il lavoratore può utilizzare i propri mezzi tecnologici, senza

addebito di alcun onere per l'Amministrazione e nel rispetto dei requisiti minimi di sicurezza informatica.

La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente definisce le caratteristiche e le configurazioni tecniche minime cui devono uniformarsi le risorse strumentali nella disponibilità del lavoratore in smart working e le modalità tecniche più idonee per il loro collegamento telematico ai sistemi dell'Ente, con riguardo alla riservatezza dei dati e alla sicurezza informatica generale.

L'Amministrazione, ove possibile e compatibilmente con le risorse finanziarie, fornirà ai dipendenti in lavoro agile postazioni di lavoro informatizzate di tipo mobile (personal computer portatili), opportunamente configurate, in sostituzione alle postazioni di tipo fisso da impiegare anche per le attività svolte in presenza presso le sedi dell'Ente. La postazione di lavoro del dipendente temporaneamente in lavoro agile rimarrà disponibile e utilizzabile per tutto il periodo presso l'ufficio di appartenenza, anche in funzione di una più razionale utilizzazione degli spazi e delle attrezzature. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Articolo 7 - Accordo Individuale

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

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

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dell'Ente e di monitoraggio e rendicontazione dei risultati;
- i giorni e la fascia oraria in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile;
- il luogo prevalente, concordato con il responsabile di riferimento, in cui viene svolta l'attività;
- le risorse strumentali che il dipendente può e/o deve utilizzare;

- la fascia di contattabilità nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8;
- la facoltà di recesso delle parti;
- la fascia oraria di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8, a tutela della salute psico-fisica e della sicurezza del lavoratore, nonché dell'efficienza e produttività e della conciliazione dei tempi di lavoro e di riposo;
- il trattamento giuridico ed economico nel rispetto di quanto previsto all'art. 9;
- il diritto alla formazione;
- la tutela della privacy;
- la sicurezza sul lavoro e la tutela assicurativa;
- i diritti sindacali.

Handwritten signature

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

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

Con la sottoscrizione dell'accordo individuale, il Responsabile di riferimento si assume la piena responsabilità circa la compatibilità del piano di lavoro affidato con il lavoro agile. Pur nella piena autonomia organizzativa di ogni Responsabile, al fine di uniformare l'applicazione delle presenti prescrizioni, gli accordi individuali sono trasmessi al servizio Risorse Umane che segnala anche al Segretario Generale eventuali anomalie e difformità.

Articolo 8 - Fascia di contattabilità e diritto alla disconnessione

Nelle giornate lavorative in modalità agile il lavoratore, di norma, è obbligato a garantire la copertura delle ore ordinarie di lavoro previste per tale giornata, pur con i margini di autonomia e flessibilità nella definizione dell'orario di lavoro e a prescindere dal sistema di rilevazione della presenza. Le parti definiscono nell'accordo individuale la "fascia oraria di contattabilità", ovvero il periodo di tempo durante il quale il lavoratore deve rendersi necessariamente ed immediatamente contattabile dall'Amministrazione per videoconferenza, telefono ed e-mail, resta esclusa la fascia oraria dalle 19,00 alle 8,00 del giorno successivo che non rientra nella contattabilità.

Al fine di garantire una efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature in a circle

Handwritten signature

Four handwritten signatures

agile, la contattabilità (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc.) in una fascia della durata opportunamente definita e specificata nell'accordo individuale. L'orario del dipendente non può essere frazionato per oltre 10 ore nell'arco della giornata.

Per esigenze eccezionali e temporanee del lavoratore in smart working, la fascia di contattabilità può essere modificata in accordo con il responsabile competente.

In attuazione di quanto disposto all'art. 19 comma 1 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.

Articolo 9 - Trattamento giuridico ed economico

L'Amministrazione garantisce ai lavoratori che effettuano il lavoro agile gli stessi diritti in materia di formazione e progressione di carriera riconosciuti ai dipendenti, appartenenti alla stessa categoria di inquadramento ed adibiti ad analoghe mansioni, che erogano la propria prestazione lavorativa presso le sedi dell'Ente.

Il passaggio al lavoro agile non trasforma lo status giuridico del dipendente e la natura del rapporto di impiego in atto.

L'espletamento dell'attività lavorativa in lavoro agile non muta lo status giuridico del dipendente né la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dal Responsabile nell'esercizio dei poteri propri del privato datore di lavoro, in aderenza ai vincoli legislativi, regolamentari e contrattuali sia nazionali che di comparto. La disciplina relativa a ferie, malattie, permessi, aspettative ed altri istituti sia giuridici che economici qui direttamente non contemplati rimane invariata.

Pur confermando la distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, previo accordo con il Responsabile, sono configurabili, nelle fasce orarie di contattabilità, i permessi e i congedi previsti dal CCNL del 16 novembre 2022 agli articoli 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 e 47.

Resta comunque esclusa la possibilità di fruire di riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile prevede la corresponsione della medesima retribuzione in godimento. Non saranno riconosciute nelle giornate di lavoro agile indennità di carattere accessorio legate alla presenza (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: rimborso spese di trasferta, reperibilità, straordinario, indennità condizioni di lavoro, turnazione ecc.).

I buoni pasto, in quanto sostitutivi del servizio mensa, non saranno erogati nei giorni di effettuazione del lavoro agile salvo diversa disposizione normativa e/o contrattuale nazionale.

L'Amministrazione, in caso di innovazioni legislative e/o contrattuali, si impegna a rivedere, con il coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali, il trattamento giuridico ed economico del lavoratore in smart working.

Articolo 10 - Durata dell'accordo

La durata dell'accordo individuale, non può essere superiore ai dodici mesi, salvo proroga per ulteriori dodici mesi, previo accordo individuale tra le parti, da formalizzare in forma scritta.

Il dipendente che intende prorogare lo smart working, almeno una settimana prima della scadenza dell'accordo individuale, dovrà inviare apposita istanza al proprio Responsabile, il quale confermerà o negherà l'autorizzazione.

Oltre la durata dell'accordo e della proroga di cui al comma 1, il lavoratore che intenda continuare a rendere le proprie prestazioni lavorative in smart working dovrà formulare una nuova istanza che sarà soggetta ad un ulteriore esame teso a garantire, anche in deroga ai criteri di cui all'art. 4, una equa rotazione di tutto il personale interessato all'applicazione del presente istituto.

Articolo 11 - Recesso

Ai sensi dell'art. 19 della legge n. 81 del 22 maggio 2017, le parti possono recedere, per giustificato motivo, prima della scadenza dell'accordo individuale, con un preavviso, di norma, non inferiore a 30 (trenta) giorni elevati a 90 (novanta) giorni nei casi di disabili ai sensi dell'art. 1 della legge 68/1999.

Articolo 12 - Tutela contro gli infortuni

Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha, inoltre, diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno delle sedi dell'Ente, ossia per gli eventi dannosi che si verificano in itinere, se il luogo di lavoro prescelto per la prestazione lavorativa in lavoro agile non coincida con la propria abitazione, purché la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- a) da esigenze connesse alla prestazione stessa;
- b) dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

Il lavoratore agile è tutelato per il rischio proprio della sua attività, ma anche per i rischi derivanti dalle attività prodromiche e/o accessorie, a condizione che queste ultime siano strumentali allo svolgimento delle sue mansioni lavorative.

L'Ente è esonerato da qualsiasi responsabilità in merito ad infortuni occorsi al lavoratore nell'utilizzo delle risorse strumentali di proprietà privata.

In caso di infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il lavoratore è tenuto a fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione al fine di consentire le segnalazioni previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di negligenza del lavoratore agile nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza sul lavoro.

Articolo 13 - Sicurezza sul lavoro e Informativa

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, fornendo le indicazioni dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il Datore di Lavoro, con cadenza almeno annuale, cura la predisposizione e/o l'aggiornamento dell'informativa contenente le suddette indicazioni e ne assicura la consegna ai lavoratori ed ai Rappresentanti per la Sicurezza.

Ogni lavoratore ha l'obbligo di collaborare diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.

Articolo 14 - Tutela della privacy

Nello svolgimento dell'attività lavorativa in regime di lavoro agile, il dipendente è tenuto alla riservatezza rispetto ai dati e alle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso, e conseguentemente dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Ai sensi del GDPR n. 679/2016, del D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii, i dipendenti in qualità di soggetti attuatori e autorizzati al trattamento dei dati personali dovranno osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza per la tutela della privacy, in relazione alle mansioni ricoperte ed alle finalità legate all'espletamento delle prestazioni lavorative.

Il trattamento dei dati dovrà avvenire, inoltre, in osservanza delle prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento, fermo restando che il lavoratore resta

esonerato dalla responsabilità della perdita o sottrazione dei dati che non sia riconducibile a proprio dolo o colpa grave.

Articolo 15 - Obblighi di custodia e sicurezza

L'Amministrazione garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche fornite al lavoratore agile alle disposizioni vigenti e il buon funzionamento delle stesse.

Il lavoratore agile deve avere cura delle apparecchiature assegnate, è responsabile della custodia e conservazione in buono stato delle stesse e deve utilizzarle, unitamente ai software messi a sua disposizione dall'Ente, per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

È, altresì, tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la sicurezza nello svolgimento delle attività lavorative.

La password e/o il PIN di qualunque strumento/servizio sono incedibili e strettamente personali. Il dipendente in lavoro agile è responsabile, ai sensi di legge, della custodia e della segretezza delle proprie credenziali.

La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente vigila sulla sicurezza informatica dei sistemi in uso.

Articolo 16 - Sanzioni Disciplinari

Nell'ambito della effettuazione del lavoro agile, fermo restando la piena applicabilità del Codice di Comportamento, costituiscono condotte rilevanti sotto il profilo disciplinare:

- reiterata irreperibilità o mancata risposta nella fascia di contattabilità non motivate da comprovate ragioni di natura contingente;
- violazione degli obblighi di custodia e sicurezza di cui all'art. 15.

Articolo 17 - Formazione e Aggiornamento

L'Ente garantisce ai lavoratori in lavoro agile le stesse opportunità formative, di aggiornamento e apprendimento, promuovendo altresì la formazione a distanza, finalizzate al mantenimento e allo sviluppo delle professionalità, previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe. L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione per il personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione, finalizzati a istruire i dipendenti all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, per diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la collaborazione e la

condivisione delle informazioni, oltre che con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza per lo svolgimento della prestazione al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Articolo 18 - Valutazione della performance

Parallelamente allo sviluppo del lavoro agile devono essere adeguati opportunamente i sistemi di monitoraggio e controllo per verificare l'efficacia delle attività svolte in modalità smart working, sia nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale sia attraverso un'analisi mirata alla misurazione della soddisfazione dell'utenza.

È altresì necessario verificare costantemente e con cadenza almeno annuale gli obiettivi di incremento produttivo e di benessere anche mediante specifiche verifiche condotte fra i lavoratori.

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

Articolo 19 - Supporto nell'implementazione del Lavoro Agile

L'Ente, nell'applicazione progressiva e graduale del lavoro agile, si può avvalere della collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

L'OIV può collaborare all'implementazione del Lavoro Agile attraverso una attività di supporto nella individuazione degli indicatori utilizzabili dall'Ente per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance raggiunta dal personale in smart working.

Articolo 20 - Diritti Sindacali

Al personale in lavoro agile si applicano le disposizioni legislative e contrattuali in materia sindacale.

L'Amministrazione garantisce le medesime possibilità di comunicazione in via telematica con le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU), i Rappresentanti Sindacali Aziendali (RSA) e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

In caso di partecipazione ad assemblea sindacale, nella giornata in cui è previsto il lavoro agile, il dipendente concorda con il proprio responsabile, la variazione della giornata di lavoro agile.

Articolo 21 - Clausola di Invarianza

Dall'attuazione del presente regolamento non derivano maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Articolo 22 - Rinvio

Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali lavoro, nel contratto decentrato integrativo e nel codice di comportamento.

In caso di emergenze dichiarate dalle competenti Autorità Statali/Regionali l'istituto dello smart working potrà essere applicato in deroga ai limiti fissati dal presente Regolamento.

Tale previsione si attua anche nei casi in cui circostanze di carattere straordinario dovessero impedire la normale prestazione lavorativa nella sede dell'Ente.

Le prescrizioni contenute nel presente Regolamento non saranno, ovviamente, applicabili in caso di sopravvenuto contrasto con norme sovraordinate.

FPCBIL
[Signature]

(M. Rossi/F)

[Signature] [Signature] [Signature]

[Signature] [Signature]

[Signature] [Signature] [Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



PROVINCIA DI SALERNO

Decreto del Presidente della Provincia

Data 9 giugno 2023

N. **120** del registro generale

Oggetto: Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023-2025.

IL PRESIDENTE

Con la partecipazione del ViceSegretario Generale dott. Alfonso Ferraioli

VISTA la proposta di decreto n. 26 del registro del Settore proponente redatta all'interno;

PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati;

VISTA la deliberazione di Consiglio provinciale 28 luglio 2022, n. 77, di approvazione del bilancio di previsione 2022-2024;

VISTO il Decreto legislativo n. 267/2000;

VISTA la Legge n. 56/2014;

VISTO lo Statuto della Provincia ed in particolare gli artt. 25 e 27;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

DECRETA

- 1) di approvare la proposta di decreto n. 26 del registro del Settore proponente inserita nel presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di incaricare i competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 3) di incaricare il Dirigente del Settore proponente dell'esecuzione del presente decreto.



PROVINCIA DI SALERNO

Proposta di decreto del Presidente della Provincia

Data, 06/06/2023

n. 26 Registro Settore

SETTORE PROPONENTE: PERSONALE E FINANZE

Oggetto: Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023 – 2025.

RELAZIONE TECNICA:

PREMESSO che:

- la programmazione triennale del fabbisogno del personale è lo strumento che definisce le linee programmatiche entro le quali dovranno articolarsi i piani occupazionali annuali del triennio di riferimento;
- l'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modifiche ed integrazioni, ripreso anche dall'articolo 91 del D. Lgs. n. 267/2000, stabilisce che gli Enti Locali e precisamente gli organi di vertice sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, precisando che la mancata predisposizione dei predetti atti si configura quale causa preclusiva per qualsiasi assunzione;
- l'art. 19, comma 8 della Legge 448/2001 prevede che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- il D. Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, prevede all'articolo 6, comma 2, che *“allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”* e al comma 3 che *“in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.”*;
- il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018 che ha approvato le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle pubbliche amministrazioni”*, che prevede che il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale, deve essere adottato annualmente, può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale, supera il concetto di dotazione organica che da *“contenitore rigido”* diventa un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, che non può essere valicata dal PTFP;
- l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con*

esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, ... adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della L. 6 novembre 2012, n. 190”, che nella sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano contiene la sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

- con Decreto Interministeriale (Ministero della Pubblica Amministrazione e Ministero Economia e finanze) del 22/07/2022, pubblicato il 14 settembre 2022 nella Gazzetta Ufficiale n.215, sono state emanate ulteriori Linee Guida per la predisposizione dei piani di fabbisogno di personale, ad oggetto “LINEE DI INDIRIZZO PER L’INDIVIDUAZIONE DEI NUOVI FABBISOGNI PROFESSIONALI DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE” a seguito della conversione del decreto legge n.36/2022, con modifiche, in Legge n.79 del 29/06/2022;

PREMESSO, altresì, che:

- il Consiglio Provinciale, con delibera n.11 del 21/02/2018, ha approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2017-2026, ex art.243-bis del Tuel, e rimodulato ai sensi del comma 5 dell’art.243-bis con atto n. 26 del 27/03/2019;
- a seguito di elezione, avvenuta il 20/11/2022, il Presidente della Provincia, nel sottoscrivere la relazione di inizio mandato in data 15/02/2023, si è riservato la facoltà di avvalersi della rimodulazione del Piano di Riequilibrio, ai sensi dell’art. 243 bis, comma 5, del TUEL da effettuarsi entro il 30/06/2023, ex art. 3 quater del Decreto Milleproroghe – D.L. n. 198 del 29/12/2022 convertito con L. n.14 del 24/02/2023;

CAPACITA’ ASSUNZIONALE

L’art. 33, comma 1 bis, del D.L. n. 39/2019 e ss.mm.ii. prevede che: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto (...), le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.... omissis”*.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e il Ministro dell’Interno dell’11/01/2022, ad oggetto *“Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”*, è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 1-bis, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per le province e città metropolitane che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

Ai sensi del DM citato le province sono state oggetto di differenziazione per fascia demografica e sono individuati i valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale delle province rispetto alle entrate correnti.

La Provincia di Salerno, al 01/01/2023, ha una popolazione di n. 1.058.639 abitanti (dato ufficiale Istat) e quindi appartiene alla fascia *e* (province con 700.000 abitanti e oltre) il cui valore soglia (percentuale), è pari al 13,9 per cento del rapporto della spesa del personale delle province rispetto alle entrate correnti, come risulta dalla seguente tabella:

Tabella A – Determinazione capacità assunzionale (art.2, 3 e 4 DM)

Spese del personale - Impegni CP da Rendiconto 2022 (SP)	Media entrate correnti 2020-2022 da rendiconti- al netto FCDE 2022 da bilancio (EC)	SP/EC %	valore soglia DM %	Incremento % massimo spesa personale	spesa del personale massima teorica	CAPACITÀ ASSUNZIONAL E (valore soglia)
14.166.294,57	135.112.259,86	10,5	13,9	0,326	18.780.604,12	4.614.309,55

Siccome il rapporto si colloca al di sotto del valore soglia del 13,9% per un valore pari a 10,5%, la Provincia di Salerno può incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore ai valori soglia, pari ad € 4.614.309,55. Si allega al presente provvedimento la certificazione valori dei Rendiconti e del bilancio per la Determinazione capacità assunzionale (Allegato 1)

Ai sensi dell'art. 5 del citato DM, in fase di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, le province possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia.

La Provincia di Salerno può incrementare la spesa del personale registrata nel 2019, dei valori di seguito riportati in tabella B:

Tabella B – Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio (art.5 DM)

Spesa di personale – Impegni CP da Rendiconto 2019	Valori soglia di incremento annuale		
	2022	2023	2024
15.830.393,54	3.482.686,58	3.799.294,45	3.957.598,39
	22%	24%	25%

Per il 2023 si farà riferimento alla normativa vigente richiamata in premessa, che individua le capacità assunzionali nel loro limite teorico, di natura esclusivamente finanziaria, pari ad € 3.799.294,45 come da Tabella B, dando atto che l'attuazione delle misure di riequilibrio e la continua ricerca del mantenimento degli equilibri finanziari costituiscono il vero limite alla programmazione delle nuove assunzioni.

Si fa presente che per l'esercizio corrente, date le recenti assunzioni e in relazione ai consistenti obiettivi di riduzione del disavanzo previsti dal Piano di Riequilibrio e che verranno rimodulati entro la data del 30 giugno p.v., è necessario procedere con una Programmazione del Fabbisogno del Personale abbastanza contenuta, dettata dalla cautela, necessaria in questa fase volta al raggiungimento degli obiettivi di risanamento e per consentire la sostenibilità del percorso di riequilibrio.

DOTAZIONE ORGANICA

Attestato che:

- con Decreto Presidenziale n. 77 del 07/06/2021 è stata approvata la "Rideterminazione della dotazione organica dell'Ente", ai sensi dell'art.243 bis, c.8 lett. g) e dell'art. 259 c.6 lett. d) D.lgs.267/2000 e smi, nella misura di n. 355 posti con la quantificazione del nuovo limite finanziario della spesa pari ad € 12.479.764,08:

- l'atto richiamato è stato approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali in data 23/06/2021;

- con successivo Decreto Presidenziale n. 88 del 05/07/2021 ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023" è stata modificata e riapprovata la dotazione organica dell'Ente alla data del 01/07/2021 nella misura di n. 351 posti oltre il Segretario Generale con la quantificazione del nuovo limite

finanziario della spesa pari ad € 12.455.801,73:

- l'atto richiamato è stato approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali in data 17/11/2021;

Verificato che risultano vacanti i seguenti posti in dotazione organica:

Tabella C – Dotazione organica e posti vacanti

Settore	Area Operatori Esperti Ex Cat. B	Area Istruttori Ex Cat. C	Area Funzionari ed EQ Ex Cat. D	DIR	Posti coperti al 31/05/2023	NOTE
AMBIENTE	6	12	8		26	di cui n. 2 in aspettativa (cat. D)
AVVOCATURA	2	2	5		9	
CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE	1	14	1		16	di cui n. 2 Part-time (al 50,00% - cat. C)
DEMANIO E TRASPORTI	11	13	7	1	32	di cui n. 2 Part-time (al 50,00% - n. 1 cat. C, n. 1 cat. D)
PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA	12	15	8		35	di cui n. 2 Part-time (al 50,00% - cat. D)
PERSONALE E FINANZE	10	17	6	2	35	di cui n. 1 in comando (Dir)
PIANIFICAZIONE STRATEGICA E URBANISTICA	1	4	6	2	13	di cui n. 2 in aspettativa (cat. D, Dirigente), n. 4 Part-time (al 50% - n. 2 cat. C; al 33,33% n. 2 cat. D)
PRESIDENZA E AFFARI GENERALI	9	6	5	1	21	di cui n. 1 in aspettativa (cat. C)
RETI E SISTEMI CULTURALI	9	4	5		18	
SEGRETERIA GENERALE		1	4		5	
VIABILITA'	37	19	18	1	75	di cui n. 3 in comando (n. 2 cat. D, n. 1 cat. C), n. 2 Part-time (al 50% - n. 1 cat. C, n. 1 cat. D)
Posti coperti al 31/05/2023	98	107	73	7	285	
Dotazione organica al 01/07/2021	145	120	79	7	351	
Posti vacanti il 31/05/2023	47	13	6	0	66	

Tabella C.1 – Personale in servizio al 31/05/2023 diviso per profili professionali (Area Operatori Esperti)

Area Operatori esperti	
Profili professionali al 31/05/2023	
	Totale
COLLAB. PROFESSIONALE	15
COLLAB. TECN. DI VIGIL. STRAD.	29
COLLAB.ADDETTO MANUT.IMPIAN.INTERNI	4
COLLAB.ESECUTORE	34
COLLAB.ESECUTORE BIBLIOTECARIO	2
COLLAB.ESECUTORE MUSEALE	4
COLLAB.SPECIALIZZATO	1
COLLABORATORE AUTISTA	5
COLLABORATORE CENTRALINISTA	1
COLLABORATORE INFORMATICO	1
COORD.TEC.ESPERTO DELLA VIGIL.STRAD.	2
totale	98

Tabella C.2 – Personale in servizio al 31/05/2023 diviso per profili professionali (Area Istruttori)

Area Istruttori	
Profili professionali al 31/05/2023	
	Totale
AGENTE DI VIGILANZA	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	29
ISTRUTTORE ATTIVITA' SOCIALI-SANITARIE	1
ISTRUTTORE ATTIVITA' TURISTICHE	2
ISTRUTTORE CONTABILE	7
ISTRUTTORE CULTURALE	2
ISTRUTTORE DI VIGILANZA	12
ISTRUTTORE ESPERTO DEI C.P.I.	5
ISTRUTTORE GEOMETRA	5
ISTRUTTORE SISTEMI INFORMAT. E STATIST.	10
ISTRUTTORE TECNICO	7
ISTRUTTORE TECNICO AGRARIO	1
ISTRUTTORE TECNICO AMBIENTALE	4
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	19
ISTRUTTORE TECNICO PERITO CHIMICO	2
totale	107

Tabella C.3– Personale in servizio al 31/05/2023 diviso per profili professionali (Area Funzionari ed EQ)

Area Funzionari ed EQ Profili professionali al 31/05/2023		Totale
FUNZ. COORD. INFORMATICO STATISTICO	1	
FUNZ. DIR. TECNICO PROGET. E DIREZ. OO.PP.	3	
FUNZ. DIRET. CULTURA SOCIALE E TEMPO LIBERO	1	
FUNZ.COORD.IMPIANTI TECNOLOGICI	1	
FUNZ.COORD.PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	7	
FUNZ.COORD.SERV.FINAN.E CONTROL.GESTION.	1	
FUNZ.COORD.SERVIZI PRODUTTIVI	1	
FUNZ.COORD.SERVIZI CONTABILI	2	
FUNZ.COORD.SERVIZI SETTORE PRODUTTIVI	1	
FUNZ.COORD.SERVIZI TECNICI	2	
FUNZ.DIRETTIVO MANUTENZ.E VIGILANZA STRADALE	5	
FUNZ.DIRETTIVO TECNICO AMBIENTE	3	
FUNZIONARIO AVVOCATO	5	
FUNZIONARIO COORD. AMM.VO	4	
FUNZIONARIO COORD. TECNICO	6	
FUNZIONARIO COORD. VIGILANZA	1	
FUNZIONARIO COORDINATORE SERVIZI AMBIENTALI	3	
FUNZIONARIO DIRET DEI SERV. MOBILITA' TERRIT	1	
FUNZIONARIO DIRET. COMUNICAZIONE E MARKETING	3	
FUNZIONARIO DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	9	
FUNZIONARIO DIRETTIVO ANALISTA INFORMATICO	1	
FUNZIONARIO DIRETTIVO CONTABILE	3	
FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO	8	
FUNZIONARIO DIRETTIVO TECNICO PROGRAM.TERRIT	1	
totale	73	

ASSUNZIONI OBBLIGATORIE L.68/99

Rilevato che gli artt. 39, 39 bis e 39 ter del T.U.P.I. sanciscono l'obbligo di assunzioni a favore dei disabili in attuazione della legge n. 68/1999 e rilevato che la Provincia rispetta le quote d'obbligo imposte dalla legge n. 68/1999 (limite del 7% per i lavoratori disabili e dell'1% per i lavoratori appartenenti alle categorie protette), come da seguente prospetto (dati al 31/12/2022):

Tabella D – Prospetto quote d'obbligo ex L. 68/99

Prospetto quote d'obbligo ex L. 68/99 alla data del 31/12/2022	Situazione al 31/12/2022
Lavoratori in forza 31/12/2022	281
N. Lavoratori base computo art 3 e art 18	249
Quota riserva disabili art 1	17,43
Quota riserva categorie protette art 3	2,49
N. Lavoratori disabili in servizio	23
N. Lavoratori categorie protette in servizio	13
Rispetto quota disabili	5,57
Rispetto quota categorie protette	10,51

Evidenziato che

- occorre osservare con rigore il principio di prudenza nel considerare integralmente i risultati sopra rappresentati come “capacità di assumere”, in quanto la Provincia di Salerno è in Riequilibrio Finanziario Pluriennale;
- tra le misure di risanamento previste sin dall’inizio, nell’ambito della riduzione dei costi, è stata evidenziata anche la razionalizzazione delle spese di personale;
- occorre temperare le capacità assunzionali con gli obiettivi di riduzione della spesa, nel rispetto degli equilibri di bilancio e degli obiettivi di risanamento;
- è necessario procedere con una Programmazione del Fabbisogno del Personale contenuta, dettata dalla cautela, necessaria in questa fase volta al raggiungimento degli obiettivi di risanamento e per consentire la sostenibilità del percorso di riequilibrio;

Considerato che secondo i principi contabili allegati al D. Lgs. 118/2011, la programmazione del fabbisogno di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;

Rilevato che la programmazione del fabbisogno del personale trova collocazione nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e precisamente della Parte 2 della Sezione Operativa (SeO) e nel PIAO;

Verificato che con delibera di Consiglio provinciale n.147 del 18/12/2019 è stato approvato il Piano di Riassetto organizzativo della Provincia di Salerno;

Verificato, altresì, che, con Decreto del Presidente n. 83 del 27/04/2023, è stata effettuata la “*Ricognizione delle eccedenze di personale ex art.33 del D.lgs.165/2001- Anno 2023*”, il cui esito è l’assenza di personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica e l’assenza di eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, tali che non ricorrono nel corso dell’anno 2023 le condizioni per avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti né per inibire la programmazione di assunzioni nella Provincia;

Dato atto che:

- il Dirigente del Settore Personale e Finanze, con nota prot. n. 202300050518 del 09/05/2023 ad oggetto “Programmazione del Fabbisogno del Personale 2023-2025 – Analisi del Fabbisogno” ha richiesto ai singoli Dirigenti di esprimere le proprie considerazioni al riguardo;
- tutti i Dirigenti hanno riscontrato, con note conservate agli atti del Servizio, carenza di personale e necessità di procedere al reclutamento di nuove professionalità;
- il Presidente, che approverà il presente atto, ha fornito indirizzi, orientando le scelte, per quanto limitate;

Preso atto che, come riepilogate nella deliberazione della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti Veneto n. 123/2019, l’Ente presenta le seguenti condizioni:

- ha rispettato l’obbligo di comunicazione alla Piattaforma Crediti Commerciali dello stock del debito al 31/12/2022;
- è stata attivata e correttamente tenuta la piattaforma elettronica, al fine della certificazione dei crediti, ai sensi dell’art. 27, D.L. 66/2014;
- ha approvato il bilancio consolidato 2021 con delibera consiliare n.99 del 17/10/2022 e ha inviato le relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni Bdap;
- il rendiconto della gestione 2022 è stato approvato con Delibera di Consiglio n. 28 del 06/06/2023, conseguendo un saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali 2022, inviando le relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni - Bdap;
- ha in corso di approvazione il Bilancio di Previsione 2023-2025, il cui termine è stato dalla legge differito al 31/7/2023, e provvederà a trasmettere le relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni Bdap;
- ha adottato il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della Performance 2023-2025, approvati, in via provvisoria, con decreto del Presidente della Provincia n. 37 del 17/03/2023;
- ha adottato il Decreto del Presidente n. 65 del 05/04/2023 ad oggetto: “Approvazione del Piano

- esecutivo di gestione (PEG) provvisorio - Anno 2023”;
- con decreto del Presidente n. 85 del 28/04/2023 ha approvato il “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio 2023-2025*”;
- i posti che si intendono ricoprire con le assunzioni proposte sono vacanti in dotazione organica;
- le assunzioni proposte sono compatibili con il piano di riequilibrio e sono sostenibili finanziariamente in termini di competenza e di cassa;

Pertanto, nella Programmazione 2023-2025, si prevede il seguente PIANO DEI FABBISOGNI:

PIANO DEI FABBISOGNI

RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILI

Letto l’art. 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, che prevede: “*A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente*”;

Considerato che il comma 562 della Legge n. 234 del 30/12/2021 prevede che:

- le Province possano avvalersi di personale a tempo determinato e con rapporti di lavoro flessibili nel limite del 100 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009 (quantificata con delibera di Giunta provinciale n. 50 del 16/02/2012 pari a € 674.503,00 ai sensi dell’art. 90 Tuel ed € 718.831,00 per le assunzioni ex art. 110 co.2 Tuel), abrogando la disposizione del comma 847, dell’articolo 1 della legge n. 205/2017 e la disposizione del secondo periodo dell’art. 33, comma 1-ter del D.L. n. 34/2019, che prevedevano rispettivamente il limite percentuale del 25 e del 50 per cento della spesa 2009;
- la spesa di personale effettuata dalle province e città metropolitane per le assunzioni a tempo determinato necessarie per l’attuazione dei progetti previsti nel PNRR, e sostenuta a valere sulle maggiori risorse finanziarie derivanti dall’applicazione del primo periodo, non rileva ai fini dell’articolo 33, comma 1-bis, del citato decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, e dell’articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Sono previsti i seguenti rapporti di lavoro flessibili:

- ASSUNZIONI Operai idraulico-forestali a tempo determinato (OTD) con risorse etero finanziate dalla Regione Campania nell’ambito dell’Azione 5.1.3 del POR FESR 2014-2020 e dalla Direzione Generale Protezione civile della Regione Campania, per le attività di lotta attiva agli incendi boschivi.

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 30 del 01/03/2023, ad oggetto: “*Atto di indirizzo per l’assunzione degli OTD storici - L.R. 11/96 e s.m.i. - Reg. Regionale n. 3/2017 e s.m.i. - Anno 2023*” con il quale, dando atto che la Regione Campania ha finanziato interventi di forestazione e bonifica montana nell’annualità 2023 attraverso l’Azione 5.1.3 del POR FESR 2014-2020 per promuovere gli interventi di realizzazione, manutenzione e rinaturalizzazione di infrastrutture verdi e servizi ecosistemici funzionali alla riduzione dei rischi connessi ai cambiamenti climatici, dà indirizzo per attivare tutte le procedure necessarie all’assunzione degli “OTD storici” con oneri a carico della Regione Campania;

In riscontro alla nota prot.n. 202300044193 del 17/04/2023 del Settore Personale e Finanze, con nota prot. n. 202300054835 del 24/05/2023, il Dirigente del Settore Demanio e Trasporti - Servizio Foreste e Tutela del Patrimonio Boschivo e Geoportale, forniva indicazioni di dettaglio circa l’assunzione degli “OTD storici”, operai idraulico-forestali a tempo determinato della Provincia di Salerno per gli interventi di forestazione,

antincendio boschivo e difesa del suolo, per le attività delegate dalla Regione Campania e con risorse della stessa.

Si riportano, a seguito dell'avvenuta approvazione del progetto del Settore e della relativa ammissione a finanziamento da parte della regione Campania, le seguenti informazioni:

- numero di personale di OTD: 12 unità;
- inquadramento contrattuale: 7 unità di 4° livello (retribuzione lorda spettante, comprensiva dei contributi previdenziali ed assicurativi e degli altri oneri accessori, giornaliera massima pari a €124,08), 5 unità di 2° livello (retribuzione lorda spettante, comprensiva dei contributi previdenziali ed assicurativi e degli altri oneri accessori, giornaliera massima pari a €113,73);
- il contratto di lavoro a tempo determinato ha una durata di 151 giornate lavorative (da ultimare entro dicembre 2023);
- le risorse complessive necessarie per l'assunzione per n. 151 giornate lavorative sono pari a circa € 217.000,00, importo omnicomprendente di retribuzione, oneri previdenziali ed assistenziali, ed altri oneri contrattuali quali indennità, buoni pasto, costo di permessi sindacali/malattia;
- le modalità di erogazione dei fondi POR FESR, sono quelle definite dal manuale di attuazione del POR FESR, e descritte nella convenzione sottoscritta POR FESR 2014- 2020 – Asse 5 – Obiettivo 5.1 Azione 5.1.3, 20% in anticipazione e rimborsi ad esito della trasmissione dei SAL emessi (giusta nota prot. PSA202200077171). Di tali fondi è stata erogata anticipazione di € 172.760,00, giusto Decreto della Direzione generale 7 della Regione Campania n. 237 del 22/05/2023, sul totale dell'assegnazione di €863.800,00, come da progetto approvato con Decreto Dirigenziale della Regione Campania Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e forestale n. 208 del 04/05/2023. Oltre ai Fondi succitati, la Regione Campania con nota prot. PSA202300052281 ha comunicato l'assegnazione di ulteriori risorse erogate dalla Direzione Generale Protezione civile per le attività di lotta attiva agli incendi boschivi, trasmettendo il prospetto di riparto fondi agli Enti delegati, che per la Provincia di Salerno prevede l'assegnazione di un contributo pari a € 124.696,80 (stimato pari a € 50.000,00 per personale OTD e per la restante parte per il personale OTI e spese di gestione);
- le modalità di erogazione dei fondi della Direzione Generale Protezione Civile per le attività di lotta attiva agli incendi boschivi, giusta nota prot. PSA202300052281, non sono ancora state comunicate dalla stessa. Per la scorsa annualità le modalità di erogazione sono state 50% in anticipazione e 50% a rendicontazione.

PROGRESSIONI VERTICALI SPECIALI- FASE TRANSITORIA -CCNL 2019-2021 art. 13 commi 6, 7, 8
L'articolo 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato e innovato dall'articolo 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che *“Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”*.

In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, il CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, all'articolo 13, commi 6 e 7, prevede che *“al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti”* e che tali progressioni *“sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL”*.

Secondo il parere ARAN CFL209, il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una distinzione molto netta tra le due diverse tipologie di procedure di progressione verticale:

- procedure “ordinarie”, la cui disciplina, ancorché richiamata nei contratti (si veda art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia);
- procedure “speciali”, temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

Con la novella introdotta dall’art. 3 del D.L. 80/2019 – articolo, tra l’altro, rubricato “Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito” – è stato conferito uno specifico mandato alla contrattazione nazionale di disciplinare, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, sistemi di valorizzazione del personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall’esterno, sulla base di criteri volti alla valorizzazione dell’esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall’amministrazione. Di tutta evidenza, in tale disposizione, la finalità di valorizzazione del personale interno.

Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell’art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell’art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria, senza la necessità di garantire in misura adeguata l’accesso dall’esterno (almeno 50% dei posti).

Tale tipo di verticalizzazione è, del resto, di natura assolutamente discrezionale e l’Ente non ha alcun obbligo se non l’opportunità di un migliore perseguimento dei propri obiettivi istituzionali attraverso il riconoscimento del merito del proprio personale.

In conclusione:

- se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all’art. 13;
- se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l’accesso dall’esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).

Ritenuto, in attuazione della citata normativa, di effettuare, nel presente Piano, progressioni verticali speciali ai sensi del CCNL Funzioni locali 2019-2021- art. 13 commi 6, 7, 8, nel rispetto dei limiti normativi, da destinare a personale in servizio, come di seguito indicato:

Tabella E – Prospetto Piano Progressioni verticali speciali - CCNL Funzioni locali 2019-2021- art. 13 commi 6, 7, 8 – anno 2023

Tipologia di progressioni verticali	Costo Unitario	N. Passaggi	Costo Totale	Oneri e IRAP	Costi totali incluso oneri ed IRAP	Profili Professionali
Passaggi da Area Istruttori a Area Funzionari ed Elevata Qualificazione	€ 1978,42	5	€ 9892,12	€ 3.511,70	€ 13.403,82	n. 4 Funzionari tecnici e n. 1 Funzionario Amministrativo
Passaggio da Area Operatori Esperti a Area Istruttori	€ 2.562,21	7	€ 17.935,47	€ 6.367,09	€ 24.302,56	n. 2 Istruttori tecnici e n. 5 Istruttori Amministrativi
Totale		12	27.827,59	9.878,79	37.706,38	

Si precisa che le progressioni verticali speciali saranno finanziate in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018 e non con le proprie capacità assunzionali.

INCREMENTO ORARIO LAVORATORI PART-TIME

Considerato che

- vi è l'esigenza di incrementare le ore di lavoro del personale assunto a part-time al 33% (12 ore settimanali) fino al 50% del tempo pieno (18 ore settimanali), il cui costo è rilevante ai fini del rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557 e segg., della legge 296/2006 e s.m.i., ma non intacca la capacità assunzionale già quantificata in Tabella A, in quanto per giurisprudenza sufficientemente consolidata presso la Corte dei Conti, il semplice incremento orario di un rapporto di lavoro a part-time, senza il raggiungimento della consistenza di un rapporto a tempo pieno, non configura una nuova assunzione, e non comporta pertanto l'utilizzo di facoltà assunzionale.

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva dell'incremento orario a 18 settimanali previsto per due Funzionari Tecnici (ex cat. D) assunti precedentemente a 12 ore settimanali.

Tabella F – Prospetto Incremento orario lavoratori part-time da 12 ore a 18 ore – anno 2023

Tipologia	Costo Unitario	N. dipendenti	Costo Totale	Oneri e Irap totali	Costo totale incluso oneri ed irap	Area	Profili Professionali
Part-time passaggio da 12 a 18 ore	€ 4.640,18	2	€ 9.280,35	€ 3270,36	€ 12550,71	Funzionari ed EQ	Tecnici

ASSUNZIONI DALL'ESTERNO DI DIPENDENTI DA ASSEGNARE AL SETTORE RETI E SISTEMI CULTURALI CON RISORSE ETERO FINANZIATE DALLA REGIONE CAMPANIA

Nel nuovo Piano di Fabbisogno di personale 2023-2025 si intende ricorrere, nell'annualità 2023, ad ulteriori n. 7 assunzioni finanziate integralmente da altri soggetti, ai sensi dell'art. 57 c.3 septies D.L. n.104/2020 convertito con modifiche in L. del 13/10/2020 n.126/2020 e dell'art.1 c.562 della L.234/2021 (Legge di Bilancio 2022) da collocare sulla delega "Museale" e, pertanto, a carico della Regione Campania per sopperire le crescenti esigenze del Settore Museale e Bibliotecario (denominato Settore Reti e Sistemi Culturali) di questa Amministrazione, ai sensi della L.R. della Campania n.14/2015.

Si vuole qui rappresentare, in termini numerici, che si è passati da n. 35 unità di personale al 01/01/2017 a n.18 unità al 30/06/2023, compreso il dirigente, determinando, in tal modo, notevoli difficoltà per l'esercizio delle funzioni delegate in termini qualità e quantità dei servizi offerti.

Con nota prot. n. 202300051131 dell'11 maggio 2023 è stata inviata alla Regione Campania la comunicazione sulle assunzioni da effettuare e con nota prot. 202300052159 del 15 maggio 2023 il Dirigente del Settore Reti e sistemi culturali della Provincia ha trasmesso il fabbisogno e la richiesta di assunzione di personale.

Considerata la consistente carenza di personale che compromette il buon ed efficiente andamento delle attività delegate, questa Amministrazione procederà a assunzioni di n. 7 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, ed in particolare:

- n. 4 ex Cat. B – Area Operatori esperti - profilo professionale - Collaboratore esecutivo museale e bibliotecario;
 - n. 3 ex Cat. C – Area Istruttori - profilo professionale – Istruttore Culturale;
- con un costo presuntivo (fondamentale ed accessorio) pari a complessivi **€.243.890,33** comprensivi di oneri ed irap

Tabella G – Prospetto Assunzioni di personale da assegnare al Settore Reti e Sistemi Culturali – anno 2023

n. unità	area	Costo unitario tabellare mensile	trattamento fondamentale unitario annuale	Accessorio unitario annuale	Oneri riflessi e Inail unitari annuali	Irap unitario annuale	Totale complessivo unitario annuale	totale complessivo annuale
4	Operatori Esperti	1.586,21 €	21.195,54 €	3.000,00 €	6.482,42 €	2.056,62 €	32.734,58 €	130.938,32 €
3	Istruttori	1.782,74 €	23.841,05 €	4.000,00 €	7.443,13 €	2.366,49 €	37.650,67 €	112.952,01 €
Totale							70.385,25 €	243.890,33 €

Le richiamate assunzioni, rappresentano, in termini di spesa, assunzioni etero finanziate ai sensi della norma citata,

i cui costi andranno inseriti nel prossimo rendiconto per l'annualità 2023, di cui verrà chiesto il rimborso alla Regione Campania.

Con le nuove assunzioni, si raggiungono n. 24 unità di personale di comparto ed n. 1 dirigente, rispetto a n. 35 unità di personale in servizio alla data del 2017, rilevando una riduzione del personale di circa il 30%.

Tali assunzioni non rilevano, altresì, ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al DM 11/1/2022, poiché, ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 104/2020 (n. 14/10/2020), finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, sono escluse dal conteggio.

MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE

L'acquisizione del personale dall'esterno, da assegnare al Settore Reti e Sistemi Culturali, individuato nel fabbisogno è soggetta alle seguenti procedure:

- ✓ comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla struttura regionale ai fini della assegnazione del personale in disponibilità (articolo 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001);
- ✓ eventuale attivazione della mobilità volontaria tra enti (ai sensi dell'art. 30 del D.L.gs n. 165/2001 e smi);
- ✓ utilizzo graduatorie di altri enti;
- ✓ concorso pubblico ai sensi dell'art. 35 D. Lgs. n. 165/2001.

COPERTURA FINANZIARIA

Il Piano del fabbisogno di personale della Provincia di Salerno 2023-2025, per l'annualità 2023, è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti di bilancio di previsione 2023-2025.

In particolare, si prevedono risorse etero finanziate così dettagliate e finanziate da altri soggetti che non incidono sulla capacità assunzionale:

1. l'assunzione degli "OTD storici", operai idraulico-forestali a tempo determinato della Provincia di Salerno per gli interventi di forestazione, antincendio boschivo e difesa del suolo, per le attività delegate dalla Regione Campania e con risorse completamente etero finanziate dalla stessa per € 217.000,00, importo omnicomprendente;
2. assunzione personale a tempo pieno e indeterminato settore Reti e Sistemi culturali pari a complessivi € 243.890,33 comprensivi di oneri ed irap, completamente finanziate dalla Regione Campania, ai sensi della L.R. della Campania n.14/2015;

In totale le risorse etero finanziate sono pari a € **460.890,33**, tra l'altro, come sopra precisato, tali assunzioni non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al DM 11/1/2022

Le risorse proprie utilizzate dalla Provincia di Salerno sono relative a:

1. progressioni verticali speciali *"sono finanziate ... mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL"* e sono pari per l'annualità 2023 a € **37.706,38**. Si precisa al riguardo che l'Ente non finanzia le progressioni con le proprie ordinarie capacità assunzionali.
2. Incremento orario lavoratori part-time da 12 ore a 18 ore settimanali per n. 2 Funzionari Tecnici ore per € **12.550,71**.

In totale le risorse finanziate con bilancio provinciale sono pari a € **50.257,09** comprensive di oneri ed IRAP.

Evidenziato, in sintesi, che il Piano di fabbisogno del personale

Tabella H – Riepilogo PTFP anno 2023

Tipologia /Area	Assunzioni con risorse etero finanziate dalla Regione Campania	Progressioni verticali speciali (art. 13 CCNL 2019-2021)	Incremento orario part-time dal 33% al 50%	Totali per tipologia
OTD/operai idraulico-forestali a tempo determinato	12			12
Operatori Esperti	4			4
Istruttori	3	7		10
Funzionari ed EQ		5	0,33	5,33
Totali	19	12	0,33	31,33

comporta una spesa complessiva, annuale, pari ad € **50.257,09**, al netto delle assunzioni etero finanziate, pari ad € **460.890,33**, di cui al presente atto che risulta garantita nel triennio 2023-2025, sia in termini finanziari e di equilibrio di bilancio, in quanto si tratta di spese già previste nello schema di bilancio di previsione in appositi capitoli, sia in termini di sostenibilità del Piano di riequilibrio, atteso il rilevante numero di cessazioni di personale verificatesi dalla data di adozione del piano di riequilibrio ad oggi;

Ritenuto, pertanto, poter procedere, allo stato attuale, alla programmazione del fabbisogno del personale per l'annualità 2023-2025, nel rispetto della dotazione organica e della razionalizzazione della spesa per il personale, come stabilito nel Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, di cui alla deliberazione del Consiglio Provinciale n.11/2018, riservandosi di effettuare una attenta programmazione per le annualità 2024 e 2025, in considerazione delle cessazioni programmate del personale in servizio da completarsi nel corso del 2023 e tenuto conto del rispetto del Piano di Riequilibrio Pluriennale;

Considerato che:

- il Consiglio Provinciale, con atto n. 149 del 23/11/2017, ha deliberato il ricorso alla Procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243-bis del D. Lgs. 267/2000 per l'impossibilità di approvare il bilancio di previsione 2017 in equilibrio, a causa degli ingenti contributi alla finanza pubblica;
- il Consiglio Provinciale, con delibera n.11 del 21/02/2018, ha approvato il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale decennale 2017-2026, ex art.243-bis del Tuel;
- il Consiglio Provinciale, con delibera n. 26 del 27/03/2019, ai sensi dell'art.243-bis, comma 5, del Tuel, ha approvato la rimodulazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale decennale 2017-2026;
- il Consiglio Provinciale con delibera n.147 del 18/12/2019 ha approvato il Piano di Riassetto organizzativo della Provincia di Salerno;
- a seguito di elezione, avvenuta il 20/11/2022, il Presidente della Provincia, nel sottoscrivere la relazione di inizio mandato in data 15/02/2023, si è riservato la facoltà di avvalersi della rimodulazione del Piano di Riequilibrio, ai sensi dell'art. 243 bis, comma 5, del TUEL da effettuarsi entro il 30/06/2023 ai sensi dell'art. 3 quater del Decreto Milleproroghe – D.L. n. 198 del 29/12/2022 convertito con L. n.14 del 24/02/2023;
- l'Ente, al fine di assicurare il prefissato graduale riequilibrio finanziario, per tutto il periodo di durata del piano è soggetto al controllo sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale previsto dall'articolo 243, comma 1 Tuel;

Dato atto che

- il presente atto è proposto su indirizzo del Presidente ed è soggetto ad informativa sindacale ai sensi

- dell'art. 4 del CCNL 2019-2021 comparto Enti Locali;
- la motivazione del presente provvedimento si rinviene nell'applicazione della vigente normativa in materia e nella necessità di mantenere una adeguata consistenza di personale ad invarianza di spesa per essa prevista e nei limiti della dotazione organica vigente;
 - la normativa di riferimento si rinviene nell'articolo 33 c.1 bis del D.L.n.39/2019 e successive modifiche ed integrazioni; nel DM del 11/01/2022 pubblicato in G.U. in data 28/02/2022, nell'articolo 91 del D. Lgs. n. 267/2000, nel D. Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e dalla L.79 del 29/06/2022, nella Legge n. 56/2014;
 - il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, è classificato a rischio alto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – triennio 2022-24, approvato con decreto del Presidente n. 43 del 29/04/2022;
 - il provvedimento sarà inserito nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, nella sezione Operativa e nel PIAO;
 - il provvedimento è trasmesso al Collegio dei Revisori dei conti per il parere e l'asseverazione ai sensi dell'art. 33 c.1 bis del DL n.39/2019 e s.m.i.;
 - per il presente atto è richiesta la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013;

Si propone, pertanto, l'approvazione della Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025, quale atto propedeutico e qualificante del nuovo ciclo di programmazione che vedrà il suo completamento nell'approvazione del bilancio di previsione nella formulazione che segue.

Salerno, li 06/06/2023

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Antonella Famiglietti
Firmato digitalmente

PROPOSTA

IL PRESIDENTE

Vista la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento;

Visti

- i riferimenti normativi richiamati nella relazione tecnica del dirigente;
- i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;
- il parere e l'asseverazione del Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 33 c.1 bis del DL n.39/2019 e smi;

Visti, altresì:

- la Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 11 del 21 febbraio 2018 ad oggetto: "Approvazione piano di riequilibrio finanziario pluriennale ex art. 243 bis del TUEELL." e successiva rimodulazione di cui alla Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 28 del 27/03/2019;
- la Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 147 del 18/12/2019 ad oggetto "Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Salerno";
- il Decreto del Presidente n.77 del 07/06/2021 ad oggetto: "*Rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'art.243 bis, c.8 lett. g) e dell'art. 259 c.6 lett. d) D.lgs.267/2000 e smi*";
- il bilancio consolidato 2021 approvato con delibera consiliare n.99 del 17/10/2022 ed inviato alla banca dati delle pubbliche amministrazioni Bdap;
- il rendiconto della gestione 2022 è stato approvato con Delibera di Consiglio n. 28 del 06/06/2023, conseguendo un saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali 2022, inviando le relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni Bdap;
- che il Bilancio di Previsione 2023-2025 è in corso di approvazione e il termine è stato dalla legge differito al 31/07/2023, e si provvederà a trasmettere le relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni Bdap;
- il Decreto Presidenziale n. 37 del 17/03/2023 ad oggetto: "Approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e del Piano della performance (PP) provvisorio - Anno 2023";
- il Decreto del Presidente n. 65 del 05/04/2023 ad oggetto: "Approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) provvisorio - Anno 2023";
- il decreto del Presidente n. 85 del 28/04/2023 che ha approvato il "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio 2023-2025*";

Visti

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge 7 aprile 2014, n. 56;
- il Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58;
- il Decreto Legge 30 dicembre 2019, n. 162;
- La Legge n.8/2020;
- il D.L.9 giugno 2021, n. 80, ad oggetto "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle PPAA funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza dell'agiustizia";
- la L.234 del 30/12/2021;
- il D.M. del 11/01/2022 pubblicato in G.U. in data 28/02/2022;
- la Deliberazione Corte Conti Sezione Regionale di Controllo n.124 del 2020;
- lo Statuto della Provincia;
- il Regolamento vigente sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente ritrascritti, richiamati e riportati:

1. di dare atto che con Decreto del Presidente n. 83 del 27/04/2023 è stata effettuata la “Ricognizione delle eccedenze di personale ex art.33 del D.lgs.165/2001- Anno 2023”, il cui esito è l’assenza di personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, e l’assenza di eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, tali che non ricorrono nel corso dell’anno 2023 le condizioni per avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti né per inibire la programmazione di assunzioni nella Provincia;
2. di approvare la Programmazione del Fabbisogno di Personale per l’anno 2023, consistente in:
 - N. 12 assunzioni di operai idraulico-forestali a tempo determinato, con risorse etero finanziate dalla Regione Campania;
 - N. 7 Assunzioni di personale a tempo pieno e indeterminato da assegnare al settore Reti e Sistemi culturali, con risorse etero finanziate dalla Regione Campania;
 - N. 12 progressioni verticali speciali in varie categorie;
 - passaggi da 12 ore settimanali a 18 ore settimanali di n. 2 Funzionari Tecnici;come di seguito dettagliato:

Riepilogo PTFP anno 2023

Tipologia /Area	Assunzioni con risorse etero finanziate dalla Regione Campania	Progressioni verticali speciali (art. 13 CCNL 2019-2021)	Incremento orario part-time dal 33% al 50%	Totali per tipologia
OTD operai idraulico forestali a tempo determinato	12			12
Operatori Esperti	4			4
Istruttori	3	7		10
Funzionari ed EQ		5	0,33	5,33
Totali	19	12	0,33	31,33

3. di approvare la certificazione del Responsabile Finanziario dell’Ente relativamente ai valori dei Rendiconti e del bilancio per la determinazione della capacità assunzionale (Allegato 1)
4. di dare atto della sostenibilità finanziaria per le previsioni di spesa complessiva annuale, pari ad € 50.257,09, al netto delle assunzioni etero finanziate, pari ad € 460.890,33 di cui al presente atto, che risulta garantita nel triennio 2023-2025, sia in termini finanziari e di equilibrio di bilancio, in quanto si tratta di spese che saranno previste nello schema di bilancio di previsione in appositi capitoli, sia in termini di sostenibilità del Piano di riequilibrio, atteso il rilevante numero di cessazioni di personale verificatesi dalla data di adozione del piano di riequilibrio ad oggi;
5. di precisare che le previsioni di spesa complessiva pari ad € 50.257,09, al netto delle assunzioni etero finanziate sono così suddivise:
 - 5.1 progressioni verticali speciali “*finanziate ... mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell’anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL*”, pari complessivamente, per l’annualità 2023, a € **37.706,38**. Si precisa al riguardo che l’Ente non finanzia le progressioni con le proprie ordinarie capacità assunzionali.
 - 5.2 Incremento orario lavoratori part-time da 12 ore a 18 ore settimanali per n. 2 Funzionari

Tecnici ore per € 12.550,71 omincompresivo.

6. di riservarsi, con successivi atti, di effettuare una attenta programmazione per il triennio 2023-2025 per le annualità 2024 e 2025, con riferimento agli esiti del Piano di riequilibrio rimodulato, tenuto conto delle segnalazioni che ogni dirigente ha effettuato in sede di ricognizione delle carenze;
7. di dare atto che sarà possibile effettuare assunzioni nei limiti della dotazione organica rideterminata vigente, precisando tuttavia che l'attuazione delle misure di riequilibrio e la continua ricerca del mantenimento degli equilibri finanziari costituiranno il vero limite alla programmazione delle nuove assunzioni;
8. di dare atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, annualità 2023, è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e con il piano di riequilibrio;
9. di precisare che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
10. di provvedere ad inviare la Programmazione Triennale dei Fabbisogni di personale 2023-2025, di cui al presente atto, a SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001, per cui "Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.";
11. di inviare alla Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali presso il Ministero dell'Interno, ai sensi dell'art. 243 bis, comma 8, lett. f, Tuel e di riservarsi le misure attuative del presente decreto ad avvenuta autorizzazione;
12. di informare dell'adozione del presente provvedimento le OO.SS. e la RSU;
13. di dare atto, altresì, che il presente procedimento, con riferimento all'Area funzionale di appartenenza, è classificato a rischio alto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – triennio 2022-24, approvato con decreto del Presidente della Provincia n.43 del 29 aprile 2022;
14. il provvedimento costituisce parte del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa e del PIAO;
15. pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente", sul sito istituzionale dell'Ente.

Parere di regolarità tecnica/amministrativa

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000)

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, 6 giugno 2023

IL DIRIGENTE
(Antonella Famiglietti)
Firmato digitalmente

Parere di regolarità contabile

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000)

- Favorevole**

Le risorse finanziarie sono state stanziare nel bilancio di previsione da approvare per l'annualità 2023 e successive.

- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, 6 giugno 2023

IL DIRIGENTE
(Antonella Famiglietti)
Firmato digitalmente

Parere di conformità

(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 27, comma 6, dello Statuto provinciale)

si esprime il seguente parere in ordine alla conformità della proposta, a seguito dell'istruttoria compiuta dai competenti uffici e sulla scorta dei pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi sull'atto:

- Favorevole**
- Contrario**
- Non dovuto**

Salerno, 9 giugno 2023

IL VICESEGRETARIO GENERALE
(Alfonso Ferraioli)
Firmato digitalmente

Copia conforme al documento informatico custodito presso il Servizio "Supporto agli Organi dell'Ente, Trasparenza e URP", ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005.

Segue decreto del Presidente della Provincia 9 giugno 2023, n. 120

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(Francesco Alfieri)
Firmato digitalmente

IL VICESEGRETARIO GENERALE
(Alfonso Ferraioli)
Firmato digitalmente

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione del presente decreto mediante inserimento nell'Albo Pretorio online della Provincia di Salerno ai sensi dell'art. 32, co. 1, L. 18/06/2009 n. 69 e dell'art. 27, co. 8, dello Statuto provinciale e, se previsto, nella sezione "Amministrazione Trasparente", del sito, e contestuale comunicazione ai Capi Gruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL VICESEGRETARIO GENERALE
(Alfonso Ferraioli)
Firmato digitalmente



PROVINCIA DI SALERNO

Settore Personale e Finanze

Servizio Trattamento Economico e Previdenziale del Personale via Roma, 104 – pal. S. Agostino 84121 Salerno

Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023– 2025 - Allegato 1

Determinazione capacità assunzionale – certificazione valori dei Rendiconti e del bilancio

Letto l'art. 33 comma 3 bis del D.L. n. 39/2019 e ss.mm.ii., che prevede che: “A decorrere dalla data individuata dal decreto (...), le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.... omissis”.

Visti

Il rendiconto della gestione 2020, approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 45 del 31/05/2021,
Il rendiconto della gestione 2021, approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 14 del 27/06/2022,
Il rendiconto della gestione 2022, approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 28 del 6 giugno 2023;
Il bilancio di previsione 2022-2024, approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 77 del 28/07/2022;

La delibera di Assestamento di bilancio 2022 (art. 193 e art.175, comma 8, del D. Lgs. 267/2000) approvata con delibera di Consiglio Provinciale n. 78 del 28/07/2022

Si certificano i seguenti valori, necessari per il calcolo della capacità assunzionale 2023, ai sensi del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno dell'11/01/2022:

Gli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti sono i seguenti:

Rendiconto	Entrate correnti
2020	122.552.452,63
2021	110.051.782,81
2022	174.540.573,77

La media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati è pari a € 135.714.936,40;

Il fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (bilancio assestato 2022) relativo alle entrate correnti è pari ad € 602.676,54;

La media delle entrate correnti 2020-2022 da rendiconti - al netto FCDE 2022 da bilancio è pari ad € 135.112.259,86;

La spesa del personale (macroaggregato 01- Impegni CP da Rendiconto 2020) è pari € 14.217.577,47;

La spesa Spese del personale (macroaggregato 01- Impegni CP da Rendiconto 2022) è pari € 14.166.294,57.

Il Dirigente

Dott.ssa Antonella Famiglietti

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii)



PROVINCIA DI SALERNO

OGGETTO: Parere ex art. 19, comma 8, L. n. 448/2001, sulla proposta di Decreto n. 26 del 06/06/2023 ad oggetto “Programmazione triennale del fabbisogno di Personale 2023-2025” ed asseverazione del rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio, ai sensi dell’art. 33 c.1bis D.L. n.39/2019 e smi.

L’anno duemila ventitré, il giorno 08 del mese di giugno con modalità da remoto e in collegamento telematico, i Revisori:

- Dott. Matteo Cuomo, presidente
- Dott. Pellegrino Cirillo, componente
- Dott. Alfredo Sassi, componente

Si sono riuniti al fine di rilasciare il parere-asseverazione sulla proposta di decreto n. 26 del 06.06.2023 ricevuta tramite PEC in data 06.06.2023 avente ad oggetto: “Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023–2025”.

Premesso che:

il Consiglio Provinciale, con delibera n.11 del 21/02/2018, ha approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2017-2026, ex art.243-bis del Tuel, e rimodulato ai sensi del comma 5 dell’art.243-bis con atto n. 26 del 27/03/2019;

a seguito di elezione, avvenuta il 20/11/2022, il Presidente della Provincia, nel sottoscrivere la relazione di inizio mandato in data 15/02/2023, si è riservato la facoltà di avvalersi della rimodulazione del Piano di Riequilibrio, ai sensi dell’art. 243 bis, comma 5, del TUEL da effettuarsi entro il 30/06/2023 ai sensi dell’art. 3 quater del Decreto Milleproroghe - D.L. n. 198 del 29/12/2022 convertito con L. n.14 del 24/02/2023;

Attestato che:

con Decreto Presidenziale n. 77 del 07/06/2021 è stata approvata la “Rideterminazione della dotazione organica dell’Ente”, ai sensi dell’art.243 bis, c.8 lett. g) e dell’art. 259 c.6 lett. d) D.lgs.267/2000 e smi, nella misura di n. 355 posti con la quantificazione del nuovo limite finanziario della spesa pari ad € 12.479.764,08: l’atto richiamato è stato approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali in data 23/06/2021;

con successivo Decreto Presidenziale n. 88 del 05/07/2021 ad oggetto “Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023” è stata modificata e riapprovata la dotazione organica dell’Ente alla data del 01/07/2021 nella misura di n. 351 posti oltre il Segretario Generale con la quantificazione del nuovo limite finanziario della spesa pari ad € 12.455.801,73:

l’atto richiamato è stato approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali in data 17/11/2021;

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 30 del 01/03/2023, ad oggetto: “Atto di indirizzo per l’assunzione degli OTD storici - L.R. 11/96 e s.m.i. - Reg. Regionale n. 3/2017 e s.m.i. - Anno 2023” con il quale, dando atto che la Regione Campania ha finanziato interventi di forestazione e bonifica montana nell’annualità 2023 attraverso l’Azione 5.1.3 del POR FESR 2014-2020 per promuovere gli interventi di realizzazione, manutenzione e rinaturalizzazione di infrastrutture verdi e servizi ecosistemici funzionali alla riduzione dei rischi connessi ai cambiamenti climatici, dà indirizzo per attivare tutte le procedure necessarie all’assunzione degli “OTD storici” con oneri a carico della Regione Campania; In riscontro alla nota prot.n. 202300044193 del 17/04/2023 del Settore Personale e Finanze, con nota prot. n. 202300054835 del 24/05/2023, il Dirigente del Settore Demanio e Trasporti - Servizio Foreste e Tutela del Patrimonio Boschivo e Geoportale, forniva indicazioni di dettaglio circa l’assunzione degli “OTD storici”, operai idraulico-forestali a tempo determinato della Provincia di Salerno per gli interventi di forestazione, antincendio boschivo e difesa del suolo, per le attività delegate dalla Regione Campania e con risorse della stessa.

Verificato che,

con Decreto del Presidente n. 83 del 27/04/2023, è stata effettuata la “*Ricognizione delle eccedenze di personale ex art.33 del D.lgs.165/2001- Anno 2023*”, il cui esito è l’assenza di personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica e l’assenza di eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, tali che non ricorrono nel corso dell’anno 2023 le condizioni per avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti né per inibire la programmazione di assunzioni nella Provincia;

Dato atto che:

- il Dirigente del Settore Personale e Finanze, con nota prot. n. 202300050518 del 09/05/2023 ad oggetto “Programmazione del Fabbisogno del Personale 2023-2025 - Analisi del Fabbisogno” ha richiesto ai singoli Dirigenti di esprimere le proprie considerazioni al riguardo;
- tutti i Dirigenti hanno riscontrato, con note conservate agli atti del Servizio, carenza di personale e necessità di procedere al reclutamento di nuove professionalità;
- il Presidente, che approverà il presente atto, ha fornito indirizzi, orientando le scelte, per quanto limitate;

Preso atto che,

come riepilogate nella deliberazione della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti Veneto n. 123/2019, l’Ente presenta le seguenti condizioni:

- ha rispettato l’obbligo di comunicazione alla Piattaforma Crediti Commerciali dello stock del debito al 31/12/2022;
- è stata attivata e correttamente tenuta la piattaforma elettronica, al fine della certificazione dei crediti, ai sensi dell’art. 27, D.L. 66/2014;
- ha approvato il bilancio consolidato 2021 con delibera consiliare n.99 del 17/10/2022 e ha inviato le relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni Bdap;

- il rendiconto della gestione 2022 è stato approvato con Delibera di Consiglio n. 28 del 06/06/2023, conseguendo un saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali 2022, inviando le relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni - Bdap;
- ha in corso di approvazione il Bilancio di Previsione 2023-2025, il cui termine è stato dalla legge differito al 31/7/2023, e provvederà a trasmettere le relative informazioni alla banca dati delle pubbliche amministrazioni Bdap;
- ha adottato il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della Performance 2023-2025, approvati, in via provvisoria, con decreto del Presidente della Provincia n. 37 del 17/03/2023;
- ha adottato il Decreto del Presidente n. 65 del 05/04/2023 ad oggetto: “Approvazione del Piano esecutivo di gestione (PEG) provvisorio - Anno 2023”;
- con decreto del Presidente n. 85 del 28/04/2023 ha approvato il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) provvisorio 2023-2025”;
- i posti che si intendono ricoprire con le assunzioni proposte sono vacanti in dotazione organica;
- le assunzioni proposte sono compatibili con il piano di riequilibrio e sono sostenibili finanziariamente in termini di competenza e di cassa;

Considerato che:

Il Piano del fabbisogno di personale della Provincia di Salerno 2023-2025, per l'annualità 2023, è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti di bilancio di previsione 2023-2025. In particolare, si prevedono risorse eterofinanziate così dettagliate e finanziate da altri soggetti che non incidono sulla capacità assunzionale:

1. l'assunzione degli “OTD storici”, operai idraulico-forestali a tempo determinato della Provincia di Salerno per gli interventi di forestazione, antincendio boschivo e difesa del suolo, per le attività delegate dalla Regione Campania e con risorse completamente etero finanziate dalla stessa per € 217.000,00, importo omnicomprensivo;
2. assunzione personale a tempo pieno e indeterminato settore Reti e Sistemi culturali pari a complessivi € 243.890,33 comprensivi di oneri ed irap, completamente finanziate dalla Regione Campania, ai sensi della L.R. della Campania n.14/2015;

In totale le risorse eterofinanziate sono pari a € 460.890,33;

Tra l'altro, tali assunzioni non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al DM 11/1/2022, poiché ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 104/2020 (ndr 14/10/2020), finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, sono escluse dal conteggio.

Le risorse proprie utilizzate dalla Provincia di Salerno sono relative a:

1. progressioni verticali speciali “sono finanziate ... mediante l’utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell’art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell’anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL” e sono pari per l’annualità 2023 a € 37.706,38. Si precisa al riguardo che l’Ente non finanzia le progressioni con le proprie ordinarie capacità assunzionali.
2. Incremento orario lavoratori part-time da 12 ore a 18 ore settimanali per n. 2 Funzionari Tecnici ore per € 12.550,71.

In totale le risorse finanziate con bilancio provinciale sono pari a € 50.257,09.

Considerato che:

- l’art. 39, L. n. 449/1997, stabilisce, al comma 1, che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale e, al comma 19, che gli Enti locali finalizzano i propri ordinamenti alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l’art. 19, comma 8, L. n. 448/2001, attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali il compito di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 L. n. 449/1997,

Vista la Tabella H della proposta inviata contenente il riepilogo delle assunzioni programmate nel 2023 così come presentata:

Tabella H - Riepilogo PTFP anno 2023

Tipologia /Area	Assunzioni con risorse etero finanziate dalla Regione Campania	Progressioni verticali speciali (art. 13 CCNL 2019-2021)	Incremento orario part-time dal 33% al 50%	Totali per tipologia
OTD/operai idraulico-forestali a tempo determinato	12			12
Operatori Esperti	4			4
Istruttori	3	7		10
Funzionari ed EQ		5	0,33	5,33
Totali	19	12	0,33	31,33

comporta una spesa complessiva, annuale, pari ad € 50.257,09, al netto delle assunzioni etero finanziate, pari ad € 460.890,33, che risulta garantita nel triennio 2023-2025, sia in termini finanziari e di equilibrio di bilancio, in quanto si tratta di spese già previste nello schema di bilancio in apposito capitolo denominato “Spese attuazione PTFP ”, sia in termini di sostenibilità del Piano di riequilibrio, atteso il rilevante numero di

cessazioni di personale verificatesi dalla data di adozione del piano di riequilibrio ad oggi;

Tenuto altresì conto del complessivo quadro normativo vigente in tema di contenimento della spesa di personale, ed in tema di assunzioni;

Considerato che il nuovo piano assunzionale 2023-2025 viene realizzato nel rispetto della dotazione organica vigente così come approvata con determinazione del 17/11/2021 dalla COSFEL e per un valore complessivo inferiore del valore soglia, per gli anni 2022, 2023 e 2024 di cui agli artt.2/3/4 e 5 del DM 11/01/2022;

Vista ed esaminata la proposta di decreto contenente analitiche tabelle riepilogative;

Viste le certificazioni rilasciate dal Dirigente del Settore Personale e finanze di cui in premessa;

Visti i risparmi effettivamente conseguiti all'esito delle cessazioni del personale nel periodo 2018/2022 come certificati dal Dirigente del Settore Personale e finanze, rispetto alle previsioni contenute nel Piano di riequilibrio finanziario approvato dall'Ente;

Considerato che dalla proposta di decreto n.26 in oggetto e dai relativi allegati contenenti la certificazione del Dirigente del Servizio Finanziario sui valori utilizzati per l'individuazione dei valori soglia, e sui risparmi del personale effettivamente cessato tra il 2018 ed il 2022 in relazione ai risparmi di spesa previsti nel piano di riequilibrio finanziario,

si evince:

- il mantenimento degli equilibri del bilancio di previsione 2023-2025 ex art. 193 del D.lgs. 267/2000 ai fini del piano del fabbisogno del personale adibito alle ordinarie funzioni istituzionali, nonché avendo presente i dati contenuti nello schema di bilancio 2023/2025 a tale titolo.
- La conseguente disponibilità nel bilancio pluriennale dell'Ente 2023-2025 della totalità delle risorse necessarie a sostenere il costo per le assunzioni così come indicate nel piano sottoposto a verifica;

si esprime parere favorevole alla proposta n.26 del 06/06/2023 presentata

dichiarando di aver accertato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale in ordine alle ordinarie funzioni istituzionali dell'Ente per gli anni 2023 -2025 è improntata al rispetto:

- delle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale, determinazione delle capacità di assunzione di personale a tempo indeterminato nel triennio richiamato;
- del mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2023 -2025 a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno personale 2023-2025, così come anche certificato dai valori utilizzati per il calcolo dei valori soglia ai sensi dell'art.33 c.1 bis del Dl 39/2019 e del successivo DM del 11/01/2022;

inoltre,

ASSEVERA

la sostenibilità del costo totale delle assunzioni programmate per la realizzazione della Programmazione triennale del Personale 2023-2025 dell'Ente ed in particolare per le singole annualità, nel rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi, non superiore al valore soglia così come definito nel DM richiamato.

I Revisori

Dott. Matteo Cuomo

Dott. Pellegrino Cirillo

Dott. Alfredo Sassi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.



erepergovernaremisurareeconoscerepergovernaremisura
 vernaremisurareeconoscerepergovernaremisurareeconosc
 ergovernaremisurareeconoscerepergovernaremisurareeco
 scerepergovernaremisurareeconoscerepergovernaremisur
 ernaremisurareeconoscerepergovernaremisurareeconosc



Inviato: 08/06/2023 17:02:00

Letto:

Protocollo: **202300059966**

data: **09/06/2023**

Mittente: posta-certificata@legalmail.it
 Per conto di: revisorideiconti@pec.provincia.salerno.it

Salva e-mail

Originale

Chiudi

Oggetto: **POSTA CERTIFICATA: Parere ed Asseverazione sulla Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023 - 2025.**

Messaggio: Messaggio di posta certificata Il giorno 08/06/2023 alle ore 17:02:00 (+0200) il messaggio "Parere ed Asseverazione sulla Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023 - 2025." è stato inviato da "revisorideiconti@pec.provincia.salerno.it" indirizzato a: settorefinanziario@pec.provincia.salerno.it archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it Il messaggio originale è incluso in allegato. Identificativo messaggio: 3F913D89.042D17E3.9B876010.6331266D.posta-certificata@legalmail.it L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione. ----- Certified email message On 08/06/2023 at 17:02:00 (+0200) the message "Parere ed Asseverazione sulla Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023 - 2025." was sent by "revisorideiconti@pec.provincia.salerno.it" and addressed to: settorefinanziario@pec.provincia.salerno.it archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it The original message is attached. Message ID: 3F913D89.042D17E3.9B876010.6331266D.posta-certificata@legalmail.it The daticert.xml attachment contains service information on the transmission.

Allegati

	Allegato	Archiviato	Formato	Tipo	kByte
Apri	postacert.eml	ema_00226_1.eml	eml	application/force-download	334
Apri	daticert.xml	ema_00226_2.xml	xml	text/xml	1
Apri	smime.p7s	ema_00226_3.p7s	p7s	application/force-download	7



POR CAMPANIA FESR 2007-2013
Asse 5 Obiettivo Operativo 5.1
 Il progetto è stato realizzato
 con il cofinanziamento dell'Unione Europea

[Cookie policy](#)

realizzato da GONGENIUS