



www.comune.nocera-superiore.sa.it



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024-2026

Art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113

approvato con DGC n. _____ del _____



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

INDICE

Premessa

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Piano di digitalizzazione
- 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale
- 3.3 Organizzazione del lavoro agile. Condizionalità e i fattori abilitanti. Le misure organizzative
- 3.4 Piano della formazione del personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

ALLEGATI

Allegato 1 - Piano degli obiettivi di Valore Pubblico

Allegato 2 - Piano delle performance e Piano degli Obiettivi 2024

Allegato 3 - Mappatura dei processi corruttivi

Allegato 4 - Elenco degli obblighi di pubblicazione per la trasparenza



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

PREMESSA

Il presente documento costituisce il documento definito “**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**” introdotto dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021 nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia.

Riferimenti normativi

L’art. 6 “Piano integrato di attività e organizzazione” del D.L. 80/21 stabilisce quanto segue:

“ 1. 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’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli **obiettivi programmatici e strategici della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la **strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo**, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all’articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell’esperienza professionale maturata e dell’accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) **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’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l’elenco delle **procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità** alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al **pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.



www.comune.nocera-superiore.sa.it



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

SEZIONE 1

Scheda anagrafica dell'Amministrazione



www.comune.nocera-superiore.sa.it



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Dati identificativi dell'Amministrazione

Ente: Comune di Nocera Superiore

Indirizzo: Corso Giacomo Matteotti, 23
Nocera Superiore (SA)

Codice fiscale/Partita IVA: 00231450651

Sindaco: Avv. Giovanni Maria Cuofano

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 107

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 24144

Telefono: 0815169111

Sito internet: <https://www.comune.Nocera-Superiore.sa.it>

E-mail: protocollo@comune.nocera-superiore.sa.it

PEC: protocollo@pec.comune.nocera-superiore.sa.it



www.comune.nocera-superiore.sa.it



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

SEZIONE 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione



Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico

La prima definizione di valore pubblico collegata alla performance si ritrova nelle **linee guida n. 2/2017** della Funzione Pubblica inteso come “miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi”. **“Gli indicatori d’impatto esprimono l’effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.**

Si riportano di seguito le principali categorie di indicatori di impatto:

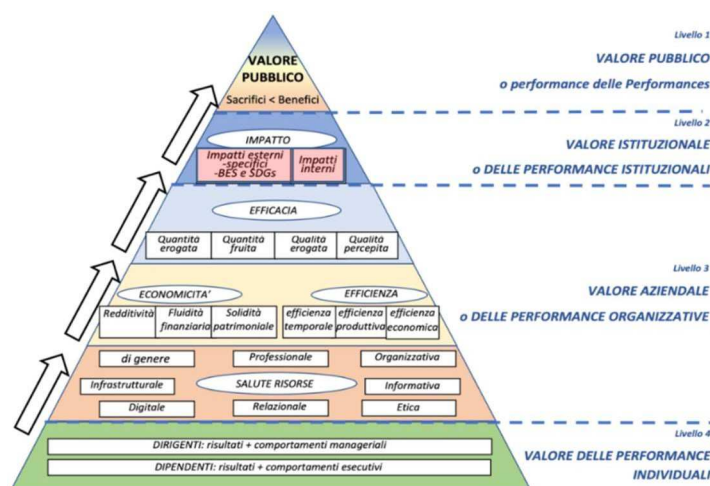
- **impatto sociale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- **impatto economico:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- **impatto ambientale:** esprime l’impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l’amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

L’amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie cui quelle politiche sono rivolte.

Nella prospettiva del risk management (corruttivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento della PA, mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di Public Value Governance finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico. Con il quale la pa si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di **potenziare il Valore Pubblico**;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di **proteggere il Valore Pubblico**.





CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

2.2 – La creazione del Valore pubblico

Secondo l'art. 2 comma 5 dello Statuto, il Comune di Nocera Superiore cura il benessere della Comunità ispirando la propria azione alle seguenti finalità:

- a) garanzia del pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Nocera Superiore; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, attraverso la promozione della partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana e della sua qualità, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, con il sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno alla cura e all'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, **l'ente provvede a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire**. L'articolo 3 comma 2 del DPR 81 del 24 giugno 2022 prevede che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Nello schema seguente vengono riportati pertanto gli **obiettivi strategici definiti nel DUP 2024-2026**.

| AMBITO STRATEGICO | | OBIETTIVO STRATEGICO |
|---------------------------------------|-----|--|
| Nocera Superiore sostenibile | 1.1 | Nocera Superiore Città Unica e il suo territorio |
| | 1.2 | Ambiente migliore |
| | 1.3 | Mobilità sostenibile |
| Nocera Superiore da promuovere | 2.1 | Cultura e Turismo |
| | 2.2 | Valorizzazione delle eccellenze |
| | 2.3 | Valorizzazione delle attività commerciali e produttive |
| | 2.4 | Valorizzazione del patrimonio archeologico, storico ed artistico |
| Nocera Superiore per tutti | 3.1 | Tutelare le esigenze sociali |
| | 3.2 | Scuola, Giovani, Sport e Tempo Libero |
| | 3.3 | Potenziamento dell'inclusione sociale |
| Nocera Superiore da abitare | 4.1 | Una Città accogliente |
| | 4.2 | Sicurezza e Legalità |
| Nocera Superiore smart | 5.1 | Amministrazione digitale |
| | 5.2 | Pubblica Amministrazione snella, efficace ed efficiente |
| | 5.3 | Cittadinanza Attiva, Partecipazione e Trasparenza |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Nella nota di aggiornamento al DUP 2024-2026, approvata con delibera di Consiglio comunale n. 136 del 17.11.2023, l'Amministrazione ha introdotto un set di indicatori per rilevare, in relazione a ciascuno degli ambiti/obiettivi strategici definiti nel DUP, quanto le attività realizzate hanno effettivamente influito nel modificare lo stato di salute della città.

Partendo da essi si individuano pertanto gli indicatori di valore pubblico dell'ente e si determinano le regole per la misurazione del loro grado di raggiungimento.

In particolare, si è proceduto secondo il seguente metodo articolato in quattro fasi principali:

FASE 1 - Compilazione della Scheda – Obiettivo di Valore Pubblico – Sezione Indicatori di Valore Pubblico

In questa vengono definiti gli Indicatori di Valore Pubblico (*Titolo, Regola di Calcolo, Formula, Baseline di Riferimento, Target, Fonte*)

FASE 2 – Definizione delle Strategie/ Azioni Strategiche

In questa fase va indicata la strategia che si intende perseguire per raggiungere l'Obiettivo Strategico. La strategia indicata ha rilevanza nella definizione degli obiettivi di performance

FASE 3 – Compilazione della Sottosezione Performance

In questa fase è necessario indicare degli Obiettivi di performance, coerenti con la Strategia e pertanto con l'Obiettivo di Valore Pubblico. Per ogni Obiettivo vanno indicate le seguenti informazioni: *Indicatore, Regola di Calcolo, Formula, Target, Baseline, Fonte*

FASE 4 – Compilazione della Sottosezione Anticorruzione

In questa sottosezione, si dovrebbero programmare le misure di gestione dei rischi corruttivi utili al raggiungimento degli obiettivi di performance e quindi funzionali alle strategie di protezione e creazione di Valore Pubblico

ALLEGATO 1 - OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO



Sottosezione 2.2 – Performance

Il d.lgs. n. 150/2009 prevede che le Pubbliche Amministrazioni redigano annualmente un Piano triennale della Performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e che il Documento Unico di Programmazione, il Piano delle Performance, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano degli Obiettivi concretizzano, ai vari livelli, le scelte strategiche dell'amministrazione e gli obiettivi annuali della gestione.

Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 1/2017). Con il Piano delle performance ed i suoi aggiornamenti vengono inoltre definiti gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b) del d.lgs. 150/2009 ed agli stessi correlati indicatori di misurazione di performance dell'amministrazione e di misurazione di performance individuale.

Con il presente PIAO viene aggiornato il piano triennale delle performance per il triennio 2024-2026.

[ALLEGATO 2 – PIANO DELLA PERFORMANCE E PDO 2024 2026](#)



Sottosezione 2.3 – Gli obiettivi di digitalizzazione

La transizione digitale costituisce una delle priorità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Ad essa è dedicata una quota pari al 27% delle risorse complessive del Piano. All'interno dell'impianto strategico del PNRR, la completa digitalizzazione della PA costituisce uno degli obiettivi cardine del Piano, da perseguire sia mediante l'attivazione di interventi di carattere tecnologico, in grado di accompagnare la transizione digitale del Paese, sia attraverso una profonda riforma strutturale dell'impianto normativo in materia.

Alla Transizione digitale della Pubblica Amministrazione è dedicata la Componente 1.1 della Missione 1 del Piano, che si compone di sette Investimenti, per un totale di circa 6Mld€:

- 1.1 Infrastrutture digitali
- 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud
- 1.3 Dati e interoperabilità
- 1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale
- 1.5 *Cybersecurity*
- 1.6 Digitalizzazione delle grandi amministrazioni centrali
- 1.7 Competenze digitali di base

Il Comune di Nocera Superiore ha individuato nel Responsabile del Servizio Omogeneo Sistemi Informativi e Tributi, Rag. Salvatore Di Loreto, con decreto sindacale n. 7 del 03.01.2023, il Responsabile della Transizione Digitale del Comune di Nocera Superiore.

Nell'ottica di perseguire un processo di progressiva transizione digitale dei servizi offerti, finalizzato a ridurre i tempi dei procedimenti amministrativi e garantire il raggiungimento di risultati diretti ed efficaci, l'Amministrazione Comunale ha aderito ai seguenti Avvisi pubblici disposti dal MITD, in coerenza con i target e le *milestone* previsti dal PNRR.

- 1) Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 APP IO" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"

Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per i seguenti servizi:

- 1) Disinfestazioni
- 2) Verde Pubblico
- 3) Ambiente e raccolta rifiuti
- 4) Servizio Biblioteca
- 5) Diritti di segreteria
- 6) Servizio tributi – CUP
- 7) Riscossione coattiva
- 8) Anagrafe
- 9) Protezione Civile
- 10) Assistenza domiciliare
- 11) Servizi sociali
- 12) Sportello Unico per le Attività Produttive
- 13) Parcheggi e ZTL
- 14) Scuola Primaria e Secondaria
- 15) Servizio Legale
- 16) Servizio Asilo Nido
- 17) Attività Sportive
- 18) Sanzioni Amministrative
- 19) Servizio Mensa Scolastica
- 20) Edilizia Privata
- 21) Ritiro rifiuti ingombranti
- 22) Contributi allo studio
- 23) Appalti pubblici
- 24) Lavori Pubblici
- 25) Locazione Locali e impianti comunali
- 26) Incidenti stradali



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

- 27) Consigli e Giunte comunali
- 28) Traffico
- 29) Concorsi e selezioni del personale
- 30) Elezioni
- 31) Separazione e divorzio
- 32) Eventi ed attività culturali
- 33) Rimozione veicoli
- 34) Alloggi sociali
- 35) Orientamento e formazione
- 36) Mensa e buoni pasto per i dipendenti
- 37) Sanzioni codice della strada
- 38) Passi carrabili
- 39) Agevolazioni tributarie
- 40) Residenza
- 41) Presidenti e scrutatori di seggio
- 42) Nascita, adozione e riconoscimento
- 43) Accesso civico agli atti
- 44) Tessera elettorale
- 45) Matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto
- 46) Carta d'identità
- 47) Servizi Cimiteriali
- 48) Servizi Trasporto Scolastico
- 49) Segnalazioni, suggerimenti e reclami
- 50) Cedolino per dipendenti

Totale Finanziamento: € 36.400,00

2) Avviso Pubblico "Misura 1.4.3 PAGO PA" - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"

Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per i seguenti servizi:

- 1) Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.) - *Attività da avviare*
- 2) Numeri civici - *Attività da avviare*
- 3) Sanzioni amministrative - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 4) Canone Unico Patrimoniale - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 5) Multe / Verbali di Contravvenzione - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 6) Servizi verso privati - *Attività da avviare*
- 7) Rapporti incidenti stradali - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 8) Sanzioni diverse dal C.d.S. - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 9) Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada - *Attività da avviare*
- 10) Servizio celebrazione matrimoni civili - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 11) Diritti di segreteria per certificati anagrafici - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 12) Costo per emissione Carta d'identità cartacea - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 13) Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 14) Passi Carrabili - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 15) Oneri Condono Edilizio - *Attività da avviare*
- 16) Rimborso spese di gara e pubblicazione bandi pubblici - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 17) Rimborso danni al patrimonio Comunale - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 18) Diritti Pratiche SUAP e SUE - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 19) Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto - *Attività da avviare*
- 20) Certificati di destinazione urbanistica - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 21) Diritti di rogito - *Attività da avviare*
- 22) Sanzioni Ambientali - *Attività da avviare*
- 23) Mense scolastiche - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 24) Trasporto scolastico - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 25) Tassa concorso - *Attività da avviare*
- 26) Servizi bibliotecari - *Attività da avviare*
- 27) Commissioni Pubblici Spettacoli - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 28) Centri estivi e centri gioco - *Attività da avviare*



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

- 29) Impianti sportivi - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 30) Iscrizione corsi e laboratori per giovani, adulti e anziani
- 31) Assicurazioni - *Attività da avviare*
- 32) Servizi alla persona e servizi sociali - *Attività da avviare*
- 33) Affitti - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 34) Rimborso utenze - *Attività da avviare*
- 35) Aree Mercatali - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 36) Spese legali - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 37) Vendita alloggi ERP - *Attività da avviare*
- 38) Affitti alloggi Popolari - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 39) Oneri Condominiali - *Attività da avviare*
- 40) Deposito Cauzionale - *Attività da avviare*
- 41) Morosità - *Attività da avviare*
- 42) Alienazione beni immobili - *Attività da avviare*
- 43) Indennità occupazione alloggi - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 44) Alienazione beni mobili - *Attività da avviare*
- 45) Parcheggi e ZTL - *Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie*
- 46) Altre imposte di Bollo - *Attività da avviare*
- 47) Riscossione Coattiva - *Attività da avviare*
- 48) Spese registrazione Contratti - *Attività da avviare*
- 49) Proventi da sponsorizzazioni - *Attività da avviare*

Totale Finanziamento: € 89.229,00

- 3) **Avviso Pubblico “Misura 1.4.4 - SPID CIE”** - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione Europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”

Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per i seguenti servizi:

- 1) INTEGRAZIONE SPID - *Attività già effettuata (non inclusa nel progetto)*
- 2) INTEGRAZIONE CIE - *Attività avviata dopo il 1° febbraio 2020 con risorse proprie*

Totale Finanziamento: € 14.000,00

- 4) **Avviso Pubblico “Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)”** - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione Europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.2

Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per i seguenti servizi:

- 1) DEMOGRAFICI – CIMITERI – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 2) ACCESSO AGLI ATTI – ACCESSO CIVICO – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 3) PROTOCOLLO – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 4) ALBO PRETORIO – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 5) BIBLIOTECA – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 6) ASILI NIDO – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 7) SERVIZI SCOLASTICI – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 8) SOCIALE – ASSISTENZA SCOLASTICA – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 9) PRATICHE SUE – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 10) CONTABILITA’ E RAGIONERIA – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 11) ECONOMATO – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 12) GESTIONE ECONOMICA – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 13) ORGANI ISTITUZIONALI – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*
- 14) ORDINANZE – *Attività da avviare – B Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud*

Totale Finanziamento: € 252.118,00



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

- 5) Avviso Pubblico “Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (APRILE 2022)” Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione Europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”

Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per i seguenti servizi:

- 1) PAGARE IL CANONE PER LE LAMPADE VOTIVE
- 2) RICHIEDERE L’ACCESSO AGLI ATTI
- 3) RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO
- 4) RICHIEDERE L’ISCRIZIONE ALL’ASILO NIDO
- 5) PAGARE TRIBUTI IMU
- 6) SITO INTERNET (Pacchetto Cittadino Informato)

Totale Finanziamento: € 280.932,00

- 6) Avviso Pubblico “Misura 1.3.1. “Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)” - Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall’Unione Europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU - Investimento 1.3 “DATI E INTEROPERABILITÀ”

Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per i seguenti servizi:

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

Totale Finanziamento: € 30.515,00

- 7) Avviso Pubblico “Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni (Settembre 2022)” - PNRR M1C1 Investimento 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.

Con tale Avviso è stato richiesto il finanziamento per i seguenti servizi:

- 1) Notifica violazioni Codice della Strada
- 2) Notifiche riscossione Tributi (con pagamento)
- 3) Integrazione con la Piattaforma Notifiche Digitali

Totale Finanziamento: € 59.966,00

INTERVENTI IN FASE DI ESECUZIONE

Per il raggiungimento degli obiettivi di digitalizzazione dell’ente il S.O. *Sistemi informativi e Tributi* ha attivato, nel corso dell’annualità 2023, le procedure amministrative atte a finalizzare gli affidamenti ai partner tecnologici selezionati per l’esecuzione dei servizi di cui trattasi, coerentemente con le tempistiche e le *milestones* del PNRR, definite dal Dipartimento per la trasformazione Digitale.

Per tutti gli interventi per cui era prevista una scadenza per l’annualità 2023 sono state completate le procedure di affidamento, come di seguito elencato:

- **1.4.3 APP IO - CUP H41F22000080006** – Affidato con Determina n. 437 del 20.02.2023;
- **1.4.1 Esperienza del Cittadino nei Servizi pubblici** – CUP H41F22000100006 - Affidato con Determina n. 675 del 28.03.2023;



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

- **1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali** – CUP H41F22002930006 - Affidato con Determine n. 778 del 17.04.2023 e n. 781 del 17.04.2023;
- **1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati** – CUP H51F22005190006 – Affidato con Determina n.1190 del 22.06.2023.

Per quanto relativo al progetto CUP H41F22002930006 “*Piattaforma Notifiche Digitali*” si rileva, inoltre, il completamento delle attività progettuali, avvenuto in data 14/10/2023, e il conseguente esito positivo dei controlli di asseverazione da parte degli Uffici del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Infine, per quanto riferito al piano degli obiettivi di digitalizzazione e semplificazione dell’Ente si segnalano la Delibera n. 307 del 10/10/2023 e la Determina n. 1982 del 31/10/2023 con cui è stato definito l’affidamento del servizio di informatizzazione e razionalizzazione dello Sportello Unico per l’Edilizia, conformemente a quanto definito dal D.P.R. n.380 del 06/06/2001, come integrato dalla L. n.106 del 12/07/2011 e dalla L. n. 134 del 07/08/2012 (cfr. D.G.C. n. 386 del 28/11/2023).

Sottosezione 2.4 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il presente documento costituisce aggiornamento annuale del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)** del Comune di Nocera Superiore e consolida i dati e la mappatura dei processi avviata con il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvato con delibera di Giunta n. 24 del 11.01.2022. In coerenza con il documento contenente gli Orientamenti per la Pianificazione dell’anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio dell’Autorità il 2 febbraio 2022, la presente sezione del PIAO aspira a fare del PTPC un “*documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell’obiettivo*” ed in cui si tende a “*bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell’amministrazione*”.

2.4.1 – Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con l’intenzione di inculcare l’idea che l’attività amministrativa è ben condotta solo se rispetta le prescrizioni del piano, si è ritenuto di elaborare una nuova scheda di mappatura dei processi in cui i contenuti del PTPC siano integrati con gli obiettivi di performance organizzativa dell’Ente. È stata dunque aggiornata la scheda di mappatura dei processi integrata con la nuova struttura organizzativa dell’ente che consente di fornire puntuali indicazioni su “chi fa che cosa” e che associa alle attività descritte risultati di performance organizzativa oggetto di misurazione e valutazione. In sede di approvazione del Piano delle Performance e del sistema di misurazione e valutazione delle performance l’attuazione delle misure anticorruzione viene tradotta in indicatori di performance organizzativa incidenti sul conseguimento del risultato dei dirigenti e, di conseguenza, dell’intero personale ed in elemento rilevante ai fini della valutazione dei comportamenti organizzativi.

2.4.2 - Soggetti

I Soggetti coinvolti nell’elaborazione, adozione, attuazione, verifica, aggiornamento del Piano che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge, nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei suoi aggiornamenti, sono:

- l’Autorità di indirizzo politico;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ad oggi identificato nel segretario generale dell’Ente (dot.ssa Lucia Celotto);



www.comune.nocera-superiore.sa.it



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

- l'ufficio di supporto del segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dei controlli interni;
- il RASA del Comune di Nocera Superiore;
- i referenti per la prevenzione della corruzione – le posizioni organizzative;
- il nucleo di valutazione;
- il gruppo di lavoro controlli interni;
- l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.);
- il responsabile della trasparenza (dott.ssa Lucia Celotto);
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Autorità di indirizzo politico

Il Sindaco nomina con proprio decreto il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza.

La Giunta Comunale:

- approva, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti, completo della sezione dedicata alla trasparenza a norma dell'art. 10 comma 1 del D. lgs. 33/2013,
- approva il codice di comportamento ed i suoi aggiornamenti,
- approva il piano delle performance e definisce in detta sede gli obiettivi dell'Ente in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza,
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Il Consiglio Comunale:

- definisce con il Documento Unico di Programmazione gli obiettivi strategici/operativi di Ente in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- monitora e controlla, in sede di verifica dello Stato di Attuazione dei Programmi e con il Documento Unico di Rendicontazione il livello di attuazione degli obiettivi strategici ed operativi in tema di Prevenzione della Corruzione e di trasparenza,
- svolge attività di impulso e segnalazione al RPC.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, con Decreto del Sindaco n. 45 del 9/09/2019, nella figura del Segretario Comunale dott.ssa Lucia Celotto, il quale:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013,
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art. 1 della L. 190/2012 ed art. 15 D. lgs. 39/2013),
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione,
- adempie a tutti i compiti assegnati dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Area della Segreteria Generale.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione, in un'ottica di partecipazione e condivisione, nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale di un ufficio di supporto e della conferenza di servizio dei referenti per la prevenzione della corruzione. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione della forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune di Nocera Superiore, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- a) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La sanzione a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Ufficio di supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

È istituito nell'ambito dell'area segreteria generale l'*Ufficio di supporto* del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è affidato il compito di rendere coordinati e coerenti gli adempimenti del presente piano con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, anch'esso affidato per legge al Segretario Generale e già organizzato secondo le modalità definite nel regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C. C. n. 77 del 28.07.2017.

L'intento precipuo della suddetta scelta è quello di ottenere benefici effetti in termini di economie di scala a livello organizzativo e di ottimizzazione delle risorse, nonché quello di garantire uniformità di comportamenti. La composizione e le caratteristiche dell'Ufficio di supporto rispondono ai seguenti indirizzi generali:

- che operi alle dirette dipendenze del Segretario Generale;
- che disponga di una dotazione quantitativamente adeguata di personale professionalmente idoneo all'assolvimento della duplice funzione;
- che l'attività dell'Ufficio sia informata a criteri di indipendenza, obiettività, diligenza e riservatezza;
- che possa richiedere alle diverse strutture dell'ente documenti, notizie e chiarimenti utili all'espletamento della funzione.

I referenti per la prevenzione

Ogni Posizione Organizzativa è individuato quale referente per la prevenzione della corruzione per il settore di propria competenza.

Tutti i dirigenti, come sopra individuati, per l'area di rispettiva competenza:

- a) svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- e) adottano le misure gestionali individuate quali misure di prevenzione della corruzione generali e/o specifiche (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- f) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- g) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- h) svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle Aree di riferimento per prevenire fenomeni corruttivi.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione, giusta decreto n. 43 del 23.09.2019 risulta oggi così composto:

- dott.ssa. Lucia Celotto
- dott. Tommaso Buono
- dott.ssa Anna Maria Bonaiuto



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Al Nucleo di Valutazione sono attribuite le seguenti funzioni:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- assolve un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni.
- verifica l'integrazione tra le misure previste dal PTPC con il ciclo di gestione della performance ed i controlli interni.

Gruppo di lavoro controlli interni

Il gruppo di lavoro è coordinato dal Segretario Generale in base al regolamento approvato con atto di Consiglio Comunale n. 77 del 28.07.2017, procede ai controlli amministrativi successivi sugli atti ed in questo ambito monitora e verifica il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nel PTPC.

Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D.

L'U.P.D. in base al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs. n. 165 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.);
- collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione nell'attività di verifica e monitoraggio del Piano.

Responsabile per la trasparenza

E' individuato nel Segretario Generale dott.ssa Lucia Celotto con decreto sindacale n. 45 del 9/9/2019; svolge tutti i compiti indicati nel D.Lgs. 33/ 2013.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio con le seguenti attività:

- con riferimento all'area di appartenenza e ai procedimenti gestiti partecipano al processo di autoanalisi organizzativa, di mappatura dei processi e di definizione delle misure di prevenzione;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano al dirigente ed al Responsabile della prevenzione della corruzione gli eventuali scostamenti riscontrati nell'attuazione delle misure (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito avvalendosi del sistema di segnalazione di illeciti e di tutela del whistleblower applicato dall'Anac ed introdotto nell'ambito del Comune di Nocera Superiore;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, DPR 62/2013).

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure specifiche contenute nel P.T.P.C. e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione;



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento art. 8 DPR 62/2012).

2.5 – Analisi del contesto esterno ed interno del Comune di Nocera Superiore

Nel corso dell'anno 2022 è stata operata una puntuale analisi del contesto esterno ed interno all'ente che mantiene inalterata la sua validità per l'anno 2024 ed a cui pertanto si rinvia.

2.6 – Individuazione delle aree di rischio

Vengono riportate di seguito le aree di rischio individuate con il presente piano.

1. autorizzazioni, concessioni, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, gestione dei processi dello Sportello Unico Attività Produttive (Suap),
2. contratti pubblici dalla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, alla fase dell'esecuzione, gestione dell'esecuzione dei contratti finanziati con fondi PNRR;
3. gestione del personale, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
4. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
5. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
6. incarichi e nomine;
7. affari legali e contenzioso;
8. pianificazione e gestione del territorio;
9. ambiente e gestione del servizio smaltimento rifiuti.

Le procedure di affidamento dei contratti pubblici.

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

La novità più importante in materia è sicuramente rappresentata dall'introduzione nell'ordinamento del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. Con il nuovo testo normativo viene inaugurato il processo di piena digitalizzazione dei contratti pubblici. Così, a partire dal 1° gennaio 2024 sono scattate delle novità anche in merito agli obblighi di pubblicazione. In particolare, con la Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

Specificamente, le modifiche concernono la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del D.lgs. n. 36/2023 e le successive Delibere ANAC nn. 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori interessati dall'affidamento di contratti pubblici per lavori, servizi e forniture, di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori ad € 5.000,00, dovranno curare la totale digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG - non si distingue più tra smartcig e cig - e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. N. 36/2023) e riferita a tutte le procedure di affidamento. Per l'effetto, si prevede un



www.comune.nocera-superiore.sa.it



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

doppio binario per l'acquisizione dei cig che, potrà avvenire, o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: in virtù di quanto previsto dall'articolo 28, comma 2, del D.lgs. n. 36/2023, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla Sezione Amministrazione Trasparente.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del D.lgs. n. 36/2023, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è, altresì, accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "Amministrazione Trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

In tale ottica, codesto Ente intende implementare circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti da effettuarsi per lo svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica, con particolare riferimento a quelle relative ai fondi PNRR. In tal senso, il Segretario comunale/RPCT ha già, nei mesi scorsi, invitato tutti i Settori comunali a racchiudere in tabelle schematiche i progetti per i quali sono state presentate richieste di fondi PNRR così da consentirne un monitoraggio costante.

Ancora, in sede di controlli interni, s'intende verificare che le determine a contrarre rechino una puntuale esplicitazione delle motivazioni della procedura di affidamento.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

2.7 - Processo di gestione del rischio di corruzione

Sulla scorta dell'individuazione delle aree di rischio sopra elencate, vengono di seguito illustrate le misure generali e specifiche di gestione dei processi a rischio.

Con l'aggiornamento 2022 si è inteso articolare le schede di mappatura dei processi in aree organizzative e, nell'ambito di ciascuna area, si è inteso associare i processi ad ambiti di attività coincidenti con la divisione interna delle funzioni. In sede di mappatura del rischio sono state stralciate le attività cui non è associato alcun rischio, è stato operato un mero rinvio al presente piano per ogni attività mappata cui non è associata alcuna misura specifica. Tutti i processi mappati sono dunque sottoposti a misure di prevenzione generali e/o specifiche individuate da ciascun responsabile in ragione del grado di rischio determinato secondo la seguente metodologia:

| MATRICE GENERALE DEL CALCOLO DEL RISCHIO | | | | | |
|--|-------------|-------------|-----------|-----------|-----------|
| IMPATTO-PROBABILITA' | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
| ALTISSIMA | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO | ALTISSIMO | ALTISSIMO |
| ALTA | MEDIO | MEDIO | ALTO | ALTO | ALTISSIMO |
| MEDIA | BASSO | MEDIO | MEDIO | ALTO | ALTISSIMO |
| BASSA | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | MEDIO | ALTO |
| MOLTO BASSA | MOLTO BASSO | MOLTO BASSO | BASSO | MEDIO | MEDIO |

Nelle schede riepilogative dei processi mappati, ad ogni processo sono abbinate una o più misure di prevenzione generali e/o specifiche, in ragione del livello di rischio calcolato. Le misure specifiche trovano il loro riferimento nelle sole schede dei processi, mentre le misure generali sono richiamate con rinvio specifico al presente documento.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Le schede sono corredate da specifiche indicazioni circa le modalità di monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure.

In allegato al presente aggiornamento si riporta l'elenco contenente la mappatura dei processi completo delle nuove misure introdotte nell'anno 2022 (**Allegato 4**)

2.8 - Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

Le nuove azioni generali che il presente piano si propone di attuare per gestire il fenomeno corruttivo e prevenirne il rischio sono di seguito illustrate:

Misure di regolamentazione

Per il corrente anno si è aggiornato il codice di comportamento dei dipendenti del comune di Nocera Superiore approvato con delibera di G.M. n. 484 del 20/12/2022 il nuovo regolamento di istituzione e funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Misure di programmazione-monitoraggio-controllo

Si prevede, di implementare il sistema dei controlli interni.

Misure organizzative, di semplificazione di processi/procedimenti

Per l'anno 2024 intendimento dell'amministrazione è quello di migliorare e implementare l'attuazione delle misure di semplificazione dei processi attraverso il potenziamento dei servizi digitali offerti dal Comune.

Misure di rotazione ordinaria

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Il criterio adottato dal Comune di Nocera Superiore per l'attuazione della misura di rotazione ordinaria tiene conto sia delle dimensioni e della struttura dell'ente che del livello di specializzazione maturato dalla dirigenza e delle figure apicali dell'Ente in alcuni ambiti di intervento.

La misura di rotazione ordinaria si estrinseca dunque secondo il criterio funzionale (allegato 2 del PNA), improntato a sistemi di fungibilità delle figure professionali presenti nell'organizzazione.

La misura di rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti, viene applicata annualmente, in sede di approvazione del piano delle performance. In tale occasione infatti vengono assegnate le funzioni e le risorse a ciascuna Area al fine del raggiungimento degli obiettivi di performance.

In tale sede viene svolta una verifica delle competenze ed una ricognizione delle attività in corso e sulla base di queste, viene applicato il criterio della rotazione funzionale in considerazione delle competenze specialistiche o fungibili necessarie al raggiungimento degli obiettivi. Nell'ambito della programmazione



www.comune.nocera-superiore.sa.it



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

annuale della rotazione, in sede di approvazione del piano delle performance, può essere prevista anche una rotazione funzionale tra uffici diversi. Per le modalità applicative che regolano la rotazione, si rinvia al vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, al Regolamento delle posizioni organizzative dell'ente e al Regolamento della mobilità interna.

Misura della rotazione straordinaria

Si illustrano di seguito le modalità applicative della misura della rotazione straordinaria disciplinata dall'art. 16 comma 1 lett. l-quater del D. lgs. n. 165/2001 alla luce delle recenti Linee Guida dell'Anac approvate con Deliberazione n. 215 del 26.03.2019 con cui si invitano le amministrazioni a recepire e disciplinare le modalità interne di disciplina della rotazione straordinaria dato il non sempre chiaro tenore letterale della norma.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Definizione: per **rotazione straordinaria** si intende l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio in caso di avvio, nei suoi confronti di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva che abbia posto in essere nello svolgimento delle attività d'ufficio.

La misura della rotazione straordinaria non ha carattere sanzionatorio ma costituisce misura organizzativa finalizzata a prevenire il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento di attività ad alto od ad altissimo rischio ed a tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Soggetti destinatari della misura: la misura della rotazione straordinaria si applica a tutti i dipendenti ed a tutti i dirigenti, compreso il Segretario generale, in servizio presso il Comune di Nocera Superiore a tempo determinato o indeterminato.

Soggetti tenuti all'applicazione della misura: la misura deve essere applicata, con provvedimento motivato, dal dirigente dell'Area presso cui il dipendente presta servizio. Ove il fatto corruttivo riguardi un dirigente od il segretario generale, la misura deve essere applicata dal Sindaco con decreto motivato con il quale questi, sulla scorta dell'evento corruttivo verificatosi, è tenuto a valutare il persistere o meno del rapporto fiduciario e ad adottare eventuale provvedimento di conferma o revoca dell'incarico.

Fatti corruttivi che determinano l'applicazione della misura: dato il tenore letterale della norma estremamente atecnico sia nell'individuazione delle fattispecie che determinano l'applicazione della misura (*avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*) sia con riferimento alla tipologia di reati potenzialmente rilevanti, si individua quale atto presupposto per l'attivazione della misura, la comunicazione che il dirigente abbia ricevuto dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 c.p.p. del dipendente per le seguenti fattispecie di reato, poste in essere nello svolgimento di mansioni d'ufficio per conto del Comune di Nocera Superiore o di altre Pubbliche Amministrazioni:

art. 317 c.p. – concussione

art. 318 c.p. – corruzione

art. 319 e 319 bis c.p. – corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio

art. 319 ter c.p. – corruzione in atti giudiziari

art. 319 quater c.p. – induzione indebita a dare o promettere

art. 320 c.p. – corruzione di persona incaricata di pubblico servizio

art. 322 c.p. – istigazione alla corruzione

art. 346 bis c.p. – traffico di influenze illecite

art. 353 c.p. – turbata libertà degli incanti

art. 353 bis c.p. – turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Procedimento di applicazione della misura: il procedimento volto all'applicazione della misura deve essere attivato, senza indugio, dai soggetti competenti come sopra individuati, ad avvenuta acquisizione della notizia dell'iscrizione del dipendente/dirigente/segretario generale nel registro degli indagati ovvero ad avvenuta comunicazione, da parte dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, della contestazione di addebito per fatti corruttivi.

Contenuto del provvedimento: il provvedimento deve contenere ampia e dettagliata motivazione in ordine alla sussistenza delle ragioni che giustificano la rotazione straordinaria con specifico riferimento al pregiudizio all'immagine di imparzialità dell'ente. In sede di valutazione in ordine all'applicazione dell'istituto dovrà tenersi conto dell'incarico rivestito al momento dell'applicazione della misura, così come delle effettive mansioni espletate, nella medesima sede dovrà anche essere valutata la durata della misura che non potrà comunque essere superiore a due anni. In sede di individuazione dell'ufficio di destinazione dovranno essere evidenziate le ragioni della scelta del diverso ufficio con specifico riferimento alle mansioni assegnate.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Obblighi di comunicazione: i dirigenti e dipendenti del comune di Nocera Superiore sono tenuti a comunicare le notizie di reato di cui siano venuti a conoscenza al responsabile della prevenzione della corruzione perché si dia avvio al procedimento.

Il RPC, notiziato come sopra ovvero a seguito di comunicazione ricevuta dall'Anac, tempestivamente comunica al sindaco od al dirigente la notizia dando assistenza in ordine ai provvedimenti da assumere.

Dei provvedimenti assunti l'RPC fornisce tempestive notizie all'Anac.

La misura della rotazione straordinaria cessa di avere efficacia con la richiesta di rinvio a giudizio ove in conseguenza della stessa si applichi l'istituto del trasferimento d'ufficio a norma della l. 97/2001.

Misure di formazione

Per il 2024 il programma di formazione che si prevede di attuare si svolgerà attraverso giornate di approfondimento e disamina degli strumenti di cui il Comune di Nocera Superiore si è dotato per prevenire il fenomeno corruttivo curate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con specifico riguardo alle procedure di appalto e del nuovo codice di comportamento che si prevede di approvare. Viene inoltre favorita e confermata la partecipazione dei dipendenti ai percorsi di alta formazione sul tema della anticorruzione e trasparenza.

Misure di segnalazione (wistleblowing)

L'esperienza ha dimostrato che lo strumento della segnalazione sia da parte dei dipendenti sia da parte dei consiglieri comunali sortisce effetti positivi e consente di intervenire tempestivamente con misure idonee a prevenire il fenomeno. Dal 2018 è operativo nel Comune il sistema di segnalazione (wistleblowing) introdotte dall'Anac e utilizzabili dai singoli enti attraverso l'uso della medesima piattaforma.

Il Whistleblowing identifica l'istituto per la tutela di quei cittadini e lavoratori che segnalano irregolarità o reati e che, per via della loro denuncia, potrebbero essere soggetti ad atti di ritorsione. Secondo le Linee guida Anac oggetto di segnalazione sono sia la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo, I del Codice Penale ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il servizio è attivo e disponibile sul sito dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente – altri contenuti, dove sono pubblicati tutti i documenti relativi alla prevenzione della corruzione. Ad esso si accede attraverso un link all'applicativo.

2.2. – Azioni e misure organizzative specifiche finalizzate alla prevenzione della corruzione

2.2.1 - Misure specifiche per il conferimento degli incarichi

Si conferma la specifica procedura da seguire in sede di conferimento degli incarichi, tale da garantire:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità - incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la verifica delle dichiarazioni di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 in itinere;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica;
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

2.2.2 - Misure specifiche per il conferimento degli incarichi di direzione di Area

In conformità a quanto suggerito con il PNA 2019-2021, in merito al conferimento degli incarichi di direzione di Area si individua la seguente misura da applicare alla procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

- preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- verifica delle condizioni di cui all'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 in itinere;
- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

2.2.3 - Misure specifiche per il pantouflage:

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16- ter, ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il PNA 2022, fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione. I soggetti interessati dalla seguente misura sono i dipendenti pubblici, siano essi dirigenti, funzionari, ... (art.53 co 16-ter d.lgs. 165/2001) e i lavoratori autonomi e collaboratori (art. 21 del D.lgs. 39/2013) che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'operatore.

Si introduce l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, si prevede di acquisire dal dipendente una dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici si dovrà prevedere per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

2.2.4 - Misure specifiche di prevenzione adottate per l'introduzione del Lavoro agile (smartworking)

Il Lavoro agile si configura come rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali ed un'organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi e presuppone un profondo cambiamento culturale, una revisione radicale del modello organizzativo degli enti ed il ripensamento delle modalità che caratterizzano il lavoro.

Con delibera di Giunta n. 215 del 12 maggio 2022 la Giunta comunale ha approvato il regolamento

Una misura di prevenzione del rischio corruttivo, adottata dal Comune di Nocera Superiore è stata quella di prevedere, nonostante la deroga prevista dal DPCM, l'obbligo di stipula di un accordo tra dipendente ed amministrazione per definire giorni, strumenti, orari di contattabilità ed obblighi di riservatezza, sicurezza e comportamento previsti dalla normativa.

E' stato richiesto ai dirigenti di procedere all'analisi dei processi finalizzata ad individuare misure e modalità specifiche per prevenire il rischio corruttivo correlato a detta specifica modalità di lavoro.

Nel corso dell'anno 2022 si è portata a regime l'introduzione del lavoro agile quale strumento di organizzazione del lavoro nel Comune di Nocera Superiore attraverso l'attuazione dello smart working dei dipendenti.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Per quanto riguarda il 2022-2024 si intende mantenere la possibilità per il personale di svolgere l'attività in modalità agile ai sensi del Regolamento sullo smart working approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 215 del 12/05/2022.

2.3 - Monitoraggio

2.3.1 – Monitoraggio sulle misure generali

Le misure generali suscettibili di valutazione e ponderazione vengono tradotte in obiettivi gestionali in sede di aggiornamento del Piano delle Performance, in occasione dell'approvazione del peg/pdo e sottoposte a monitoraggio semestrale e valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.

2.3.2 - Monitoraggio sulle misure specifiche

Fermo restando quanto precisato in sede di individuazione delle misure di programmazione, monitoraggio e controllo, il monitoraggio sulle misure specifiche avviene ad opera del nucleo dei controlli interni attraverso la valorizzazione della voce "esito monitoraggio/controllo" del catalogo dei rischi allegato al piano.

2.3.3 - Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza

Fermo restando quanto precisato in sede di individuazione delle misure di programmazione, monitoraggio e controllo, il monitoraggio sulle misure specifiche avviene ad opera del nucleo dei controlli interni attraverso la valorizzazione della voce "*esito monitoraggio/controllo*" del catalogo degli obblighi di trasparenza in allegato al piano.

ALLEGATO 4 – MAPPATURA DEI PROCESSI CORRUTTIVI

ALLEGATO 5 – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE PER LA TRASPARENZA



SEZIONE 3 Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura Organizzativa

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

Con Deliberazione di Giunta Comunale 282 del 21.09.2023, avente ad oggetto "Rettifica deliberazione di G.C. n. 277 del 12.09.2023 ad oggetto Modifica Macro – Organizzazione del Comune di Nocera Superiore – Atto d'indirizzo" è stata definita la nuova macro-organizzazione dell'Ente con l'individuazione di Aree funzionali e Servizi Omogenei, definendo il funzionigramma contenente il riparto delle competenze tra le varie AREE/S.O.

La Struttura organizzativa è articolata in:

- Ufficio di Staff;
- Area Affari Generali;
- Area Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione e Verde
- Area Economico Finanziaria;
- Area Sociale;
- Area Ambiente, Igiene Urbana e Protezione Civile;
- Area Polizia Municipale;
- Area Urbanistica- SUAP
- S.O. Risorse Umane, Datore di Lavoro e Contenzioso Tributario;
- S.O. Sistemi Informativi, Servizi Tributi e Cimitero
- S.O. Avvocatura.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Le posizioni organizzative/incarichi di elevata qualificazione con l'individuazione delle risorse assegnate è la seguente:

| AREA/S.O. | Incaricato di EQ | N. dipendenti assegnati |
|---|--|-------------------------|
| Ufficio Staff del Sindaco – Comunicazione e Stampa | | 1 (art. 90 Tuel) |
| Area Affari Generali | Dr.ssa Pentangelo Bianca | 19 |
| Area Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione e Verde | Ing. Gianluca Totoli | 18 |
| Area Economico Finanziaria | Dott. Angelo Padovano | 7 |
| Area Sociale | Dr.ssa Carla Flavia Del Regno | 6 |
| Area Ambiente, Igiene Urbana e Protezione Civile | Arch. Antonio Ardolino (art. 110 Tuel) | 3 |
| Area Polizia Municipale | Dott. Paolo Prudente | 19 |
| Area Urbanistica Suap | Ing. Daniele Laudonio (art. 110 Tuel) | 8 |
| S.O. Risorse Umane, Datore di Lavoro e Contenzioso Tributario | Dott. Alfonso Tortora | 3 |
| S.O. Sistemi Informativi, Servizi Tributi e Cimitero | Rag. Salvatore Di Loreto | 12 |
| S.O. Avvocatura | Segretaria Generale | 2 |

L'articolazione dei dipendenti per area professionale è la seguente:

| Ufficio/AREA/S.O. | Area degli Operatori | Area degli Operatori Esperti | Area degli Istruttori | Area dei Funzionari | TOTALE | NOTE |
|---|----------------------|------------------------------|-----------------------|---------------------|------------|-----------------------------------|
| Ufficio Staff del Sindaco – Comunicazione e Stampa | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | Art. 90 Tuel |
| Area Affari Generali | 6 | 5 | 7 | 2 | 20 | |
| Area Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzione e Verde | 12 | 2 | 3 | 2 | 19 | |
| Area Economico Finanziaria | 1 | 1 | 3 | 3 | 8 | Di cui n. 1 Politiche di Coesione |
| Area Sociale | 2 | 0 | 2 | 3 | 7 | |
| Area Ambiente, Igiene Urbana e Protezione Civile | 2 | 1 | 0 | 1 | 4 | Di cui n. 1 art. 110 Tuel |
| Area Polizia Municipale | 1 | 2 | 14 | 2 | 19 | |
| Area Urbanistica Suap | 1 | 2 | 3 | 3 | 9 | Di cui n. 1 art. 110 Tuel |
| S.O. Risorse Umane, Datore di Lavoro e Contenzioso Tributario | 0 | 1 | 1 | 3 | 5 | |
| S.O. Sistemi Informativi, Servizi Tributi e Cimitero | 4 | 4 | 3 | 2 | 13 | |
| S.O. Avvocatura | 0 | 1 | 1 | 0 | 2 | |
| TOTALE | 29 | 19 | 37 | 22 | 107 | |

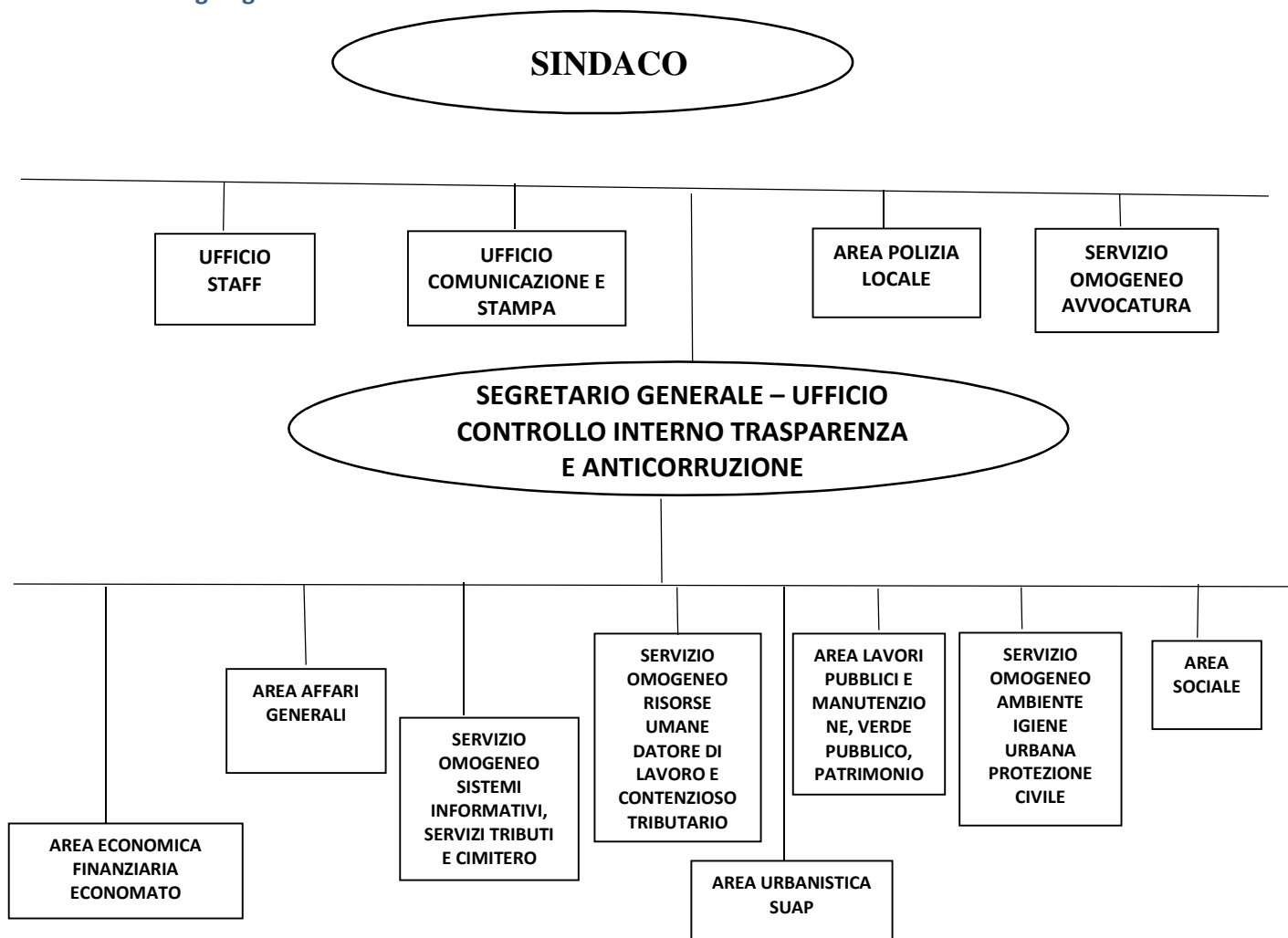
Il Comune con deliberazione di G.C. n. 346 del 07.11.2023 ha approvato il regolamento sugli incarichi di Elevata Qualificazione, definendo l'elenco delle funzioni e il procedimento di graduazione. Successivamente, con deliberazione di G.C. n. 403 del 28.12.2023, alla luce del nuovo sistema di classificazione del personale, di cui al titolo III del CCNL 16.11.2022 comparto funzioni locali, è stato



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

approvato il catalogo con l'identificazione dei nuovi profili professionali e la collocazione degli stessi nelle corrispondenti aree nel rispetto delle relative declaratorie.

3.1.1 L'organigramma





CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

3.1.2 Distribuzione personale

La dotazione organica risulta costituita al 31 dicembre 2023, complessivamente da n.107 dipendenti di cui n.1 dirigente – Segretario Generale.

Di seguito viene presentata la distribuzione del personale.

| Rapporto di lavoro | |
|---------------------|-----|
| Tempo indeterminato | 101 |
| Tempo determinato | 6 |

| Genere | |
|---------|----|
| Maschi | 77 |
| Femmine | 30 |

| Inquadramento | |
|---------------------|-----|
| Segretario Generale | 1 |
| Personale comparto | 105 |

| Distribuzione categorie contrattuali | |
|--------------------------------------|----|
| Categoria D | 22 |
| Categoria C | 37 |
| Categoria B | 19 |
| Categoria A | 29 |

3.1.3 Funzionigramma

Segreteria generale

Preposto alla struttura con funzioni di coordinamento delle Aree, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, Controlli Interni, Raccordo tra Organi politici e gestionali, assistenza agli organi istituzionali. Il nuovo assetto organizzativo è articolato su sette aree e quattro servizi omogenei.

| AREA ORGANIZZATIVA | FUNZIONI |
|---------------------|---|
| Segreteria Generale | Segreteria Generale |
| | Relazioni istituzionali |
| | Pianificazione Strategica e ciclo della performance |
| | Controllo strategico e controlli interni |
| | Gestione dei procedimenti disciplinari |
| | Macro-organizzazione |
| | Relazioni sindacali |
| | Nucleo di Valutazione |
| | Prevenzione della corruzione |
| | Coordinamento di Trasparenza e Privacy |
| | Assistenza organi istituzionali |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

| | |
|--|---|
| | Gestione iter atti deliberativi, albo pretorio |
| | Sviluppo, formazione e incentivazione del personale |

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|-------|---------------------|
| CELOTTO | LUCIA | Segretario Generale |

Area Affari Generali

L'Area Affari Generali si articola in vari servizi/uffici definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (Ufficio di Segreteria, Servizio Demo-anagrafico, Ufficio Archivio e Protocollo; Ufficio Messaggi Comunali; Servizi Ausiliari).

| AREA ORGANIZZATIVA | FUNZIONI |
|---|---|
| Area Affari Generali | Protocollo generale, archivio corrente e storico |
| | Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Conferenza dei Capigruppo) e relativa verbalizzazione |
| | Collaborazione con il Segretario Generale per tutte le funzioni a lui demandate dalla legge e dai regolamenti |
| | Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale |
| | Assistenza alle commissioni consiliari permanenti |
| | Gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze sindacali |
| | Pubblicazione, esecutività e conservazione atti del Comune |
| | Raccolta, conservazione e aggiornamento dello Statuto nonché dei Regolamenti Comunali |
| | Registro della popolazione ed espletamento servizi anagrafici |
| | Adempimenti e redazione atti di stato civile |
| | Liste elettorali e gestione consultazioni elettorali |
| | CIE |
| | Gestione dell'attività di notifica dell'Ente e gestione dell'albo pretorio on-line |
| | Pulizia Casa comunale |
| | Sorveglianza e accesso del pubblico nella Casa comunale |
| Smistamento telefonate interne ed esterne ai vari uffici comunali | |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|---------------|---|
| PENTANGELO | BIANCA | Responsabile Area Affari Generali |
| MORATI | TERESA | Ufficio Segreteria |
| GIGANTINO | GENOVEFFA | Ufficio archivio e protocollo |
| CIPRIANO | GIUSEPPINA | |
| DE PRISCO | MARIA LUGIA | |
| MAURI | ROBERTO | Servizio demo-anagrafico (Ufficio Anagrafe-Statistica e Leva e Pensioni, Ufficio Stato Civile, Ufficio Elettorale, Ufficio CIE) |
| TRUPPA | SABATINO | |
| CUOFANO | RITA | |
| SORRENTINO | ANNA | |
| COPPOLA | JESSICA | |
| GARGIULO | LUCIA | Ufficio Messo comunale |
| SCOGNAMIGLIO | FABIO | |
| SIANI | CARMINE | Servizi Ausiliari |
| AVELLA | FRANCO | |
| CIOFFI | LUIGI | |
| LAMBERTI | GIUSEPPE | |
| SENSI | GIUSEPPE | |
| VICIDOMINI | CIRO | |
| ZAMBRANO | PASQUALE | |

Area Economico-Finanziaria

L'Area Economico-Finanziaria si articola nei seguenti servizi:

- Servizio Ragioneria, Bilancio, Programmazione economica e Gestione Contabile, Controllo di Gestione;
- Servizio economato, provveditorato, magazzino.

| AREA ORGANIZZATIVA | FUNZIONI |
|----------------------------|--|
| Area Economico-Finanziaria | Documento unico di programmazione |
| | Sistema dei bilanci |
| | Programmazione, rendicontazioni e certificazioni |
| | Gestione entrate |
| | Fiscalità locale |
| | Rapporti con enti e società partecipate per gli aspetti finanziari |
| | Contabilità fiscale |
| | Gestione spesa |
| | Gestione utenze |
| | Acquisizione gestione finanziamenti e rendicontazioni |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

| | |
|--|--|
| | Contabilità economica e controllo di gestione |
| | Servizio economato, provveditorato e magazzino |

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|---------------|--|
| PADOVANO | ANGELO | Responsabile Area Economico Finanziaria |
| BRUZZI | VERONIKA | Contabilità economica e controllo di gestione |
| PISANTI | ERSILIA | |
| FERRARA | GIULIA | |
| VIGORITO | GIOVANNI | |
| VOLPE | MARCO | Programmazione, rendicontazioni e certificazioni |
| BATTIPAGLIA | LUIGI | Servizio economato, provveditorato e magazzino |
| PALO | CIRO | |

Area Lavori Pubblici e Manutenzione

L'area si articola in un ufficio di segreteria dell'Area ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio Lavori Pubblici e gara e appalti, servizio manutenzione)

| AREA ORGANIZZATIVA | FUNZIONI |
|--|---|
| Area Lavori Pubblici e Manutenzione | Progettazione opere pubbliche |
| | Organizzazione e gestione gare di appalto opere pubbliche |
| | Edilizia scolastica |
| | Predisposizione atti relativi a Bandi/Avvisi |
| | Redazione capitolati speciali e generali d'appalto e disciplinari per conferimento incarichi professionali |
| | Predisposizione atti per piano triennale / annuale delle Opere Pubbliche |
| | Espropri |
| | Riqualificazione aree urbane |
| | Monitoraggio ed aggiornamento delle OO.PP. dell'Ente sul portale BDAP-MOP |
| | Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione periodica e in economia di cottimo fiduciario degli edifici scolastici |
| | Gestione e manutenzione rete stradale ed immobili comunali |
| | Manutenzione Pubblica illuminazione |
| | Decoro e arredo urbano |

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|-----------------|---|
| TOTOLI | GIANLUCA | Responsabile Area Lavori Pubblici e Manutenzione |
| FERRO | STEFANO | Predisposizione atti relativi a Bandi/Avvisi |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

| | | |
|--------------------|----------|--|
| GALASSO | VINCENZO | Redazione capitolati speciali e generali d'appalto e disciplinari per conferimento incarichi professionali |
| FERRANTE CAVALLARO | SERENA | |
| GRANATO | CARMEN | Gestione e manutenzione rete stradale ed immobili comunali |
| MOCCIA | SAVERIO | Ufficio Manutenzione |
| FERRARO | ANTONIO | |
| PAGANO | MARIO | |
| FRANCAVILLA | ONOFRIO | |
| BUCCINO | DIEGO | |
| D'ACUNZI | GAETANO | |
| DE FALCO | DOMENICO | |
| BOSSONE | SILVIO | |
| CALIENDO | RAFFAELE | |
| GRAZIANO | PAOLO | |
| REGA | DOMENICO | |
| REGA | TOMMASO | |
| LODATO | CIRO | |

Servizio Omogeneo Ambiente, Igiene Urbana e Protezione civile

L'Area si articola in un ufficio amministrativo e un servizio unico definito alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

| AREAORGANIZZATIVA | FUNZIONI |
|--|--|
| Area Ambiente Igiene Urbana e Protezione Civile | Organizzazione e gestione gare di appalto per forniture e servizi |
| | Contratti e appalti |
| | Acquisizione e gestione finanziamenti e rendicontazioni |
| | Rischio idraulico, idrogeomorfologico e tutela ambientale |
| | Attività partecipativa in procedimenti in materia ambientale, VIA, VAS |
| | Igiene urbana |
| | Inquinamento atmosferico, elettromagnetico e acustico |
| | Protezione Civile |

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|----------------|---|
| ARDOLINO | ANTONIO | Responsabile Area Ambiente Igiene Urbana e Protezione Civile |
| D'ANIELLO | DOMENICO | Ufficio Amministrativo |
| SCHERZI | ALFONSO | Tutela Ambientale Gestione R.S.U. e Protezione Civile |
| FERRARO | FELICE | Servizi Ausiliari |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Area Urbanistica-SUAP

L'Area si articola in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio Urbanistica e Servizio SUAP).

| AREA ORGANIZZATIVA | FUNZIONI |
|-----------------------|---|
| Area Urbanistica SUAP | Permessi di costruire e piani urbanistici attuativi |
| | Abusi e segnalazione certificato di agibilità |
| | CILA |
| | SCIA |
| | Certificato di destinazione urbanistica |
| | Sportello Unico Attività Produttive - SUAP |
| | Commercio e artigianato |
| | Farmacie |
| | Fiere e mercati |

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|----------------|---|
| LAUDONIO | DANIELE | Responsabile Area Urbanistica SUAP |
| CAU | VINCENZINA | Servizio Urbanistica |
| GIANNATTASIO | GIOVANNI | |
| ALBANO | ROCCO | |
| LUZZI | FRANCESCO | |
| PANDOLA | EDOARDO | |
| SENATORE | ALFONSO | |
| CASALINO | FRANCESCO | |
| ANASTASIO | GIOVANNI | Servizio S.U.A.P. |
| FLAUTO | RAFFAELE | |

Area Polizia Municipale

L'Area si caratterizza per un'articolazione peculiare correlata alle specifiche funzioni svolte dall'Area della Polizia Municipale e che pertanto prevede l'organizzazione del corpo di polizia locale in vari servizi.

| AREA ORGANIZZATIVA | FUNZIONI |
|--------------------|--|
| | Polizia commerciale, amministrativa, tributaria, edilizia e ambientale |
| | Contrasto al degrado urbano |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

| | |
|--------------------------------|---|
| Area Polizia Municipale | Assistenza e scorta al personale sanitario in caso di TSO e ASO |
| | Controllo, Presidio del territorio e Sicurezza Urbana |
| | Traffico: regolamentazione e modifiche alla circolazione |
| | Parcheggi e sistema sosta |
| | Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza |
| | Segnaletica verticale |
| | Polizia e Sicurezza stradale |
| | Polizia Giudiziaria |
| | Servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta |
| | Gestione del contenzioso stradale |
| | Vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi |
| | Gestione dei verbali per violazione al Codice della strada e sanzioni amministrative |

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|--------------|---|
| PRUDENTE | PAOLO | Responsabile Area Polizia Municipale |
| SCARANO | FRANCESCO | Servizio Comando e Amministrazione |
| APICELLA | NICOLA | |
| MIRANDA | PAOLA | Servizio Polizia Investigativa |
| VITALIANO | MICHELA | |
| VIGORITO | ANNA | |
| ATTANASIO | CARMINE | Servizio Mobilità e Traffico |
| CHIANCONE | AMATO | |
| PISELLI | MARIO | |
| MANZO | DOMENICO | |
| SIANO | ANTONIO | |
| SALERNO | VINCENZO | |
| FERRAIOLI | GENOVEFFA | |
| LAIERNO | VINCENZO | |
| CELENTANO | STEFANIA | |
| FOSCARI | SIMONA | |
| FASOLINO | GERMANO | Servizi Ausiliari |
| PEPE | CIRO | |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Area Sociale

L'area si articola in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizi Sociali, Ufficio Pubblica Istruzione, Ufficio Archeologia Cultura e spettacoli)

| AREA ORGANIZZATIVA | FUNZIONI |
|--------------------|---|
| Area Sociale | Programmazione e pianificazione rete scolastica |
| | Promozione e gestione interventi nell'ambito del diritto allo studio |
| | Asili nido e altri servizi educativi per l'infanzia |
| | Servizi di refezione scolastica e trasporto scolastico |
| | Promozione dello sport |
| | Gestione, assegnazione e controllo impianti sportivi |
| | Misure di sostegno a favore dei cittadini con disabilità |
| | Servizi e prestazioni a tutela dei minori |
| | Percorsi di inclusione sociale e di interventi volti alla promozione di reti di solidarietà |
| | Interventi economici ad integrazione del reddito familiare |
| | Servizi e interventi a sostegno della popolazione anziana |
| | Attività a sostegno delle responsabilità familiari |
| | Contributi per locazioni |
| | Associazionismo e servizio civile |
| | Organizzazione e promozione eventi e spettacoli |

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|--------------|--------------------------------------|
| DEL REGNO | CARLA FLAVIA | Responsabile Area Sociale |
| D'AURIA | GIUSEPPE | Servizio Sociale e Politiche Sociali |
| ESPOSITO | SARA | |
| CLARO | RITA | |
| CALIFANO | NICOLA | Ufficio Pubblica Istruzione |
| PEPE | ALFONSO | Servizi Ausiliari |
| PASTORE | GAETANO | |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Servizio Omogeneo Avvocatura

| SERVIZIO OMOGENEO | FUNZIONI |
|-------------------|--|
| S.O. Avvocatura | Gestione Avvocatura e rappresentanza in giudizio |
| | Assistenza legale |
| | Consulenza e redazione pareri |

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|------------|---------------------|
| | | |
| LANGELLA | ANTONIETTA | Servizio Avvocatura |
| BARBERIO | UMBERTO | |
| BATTIPAGLIA | GIOVANNA | |

Servizio Omogeneo Risorse Umane e Datore di Lavoro

| SERVIZIO OMOGENEO | FUNZIONI |
|---|--|
| S.O. Risorse Umane e Datore di lavoro | Studio ed applicazione di tutta la normativa vigente in materia di rapporto di lavoro dipendente |
| | Sviluppo, formazione e incentivazione del personale |
| | Programmazione e gestione dei fabbisogni del personale |
| | Procedure di assunzione/cessazione di lavoratori a tempo indeterminato/determinato |
| | Gestione della procedura di rilevazione delle presenze/assenze dal servizio del personale |
| | Elaborazione delle retribuzioni mensili del personale |
| | Relazione al Conto Annuale, Conto Annuale |
| | Elaborazione dei modelli CUD |
| | Elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del Mod. 770 |
| | Autoliquidazione INAIL |
| | Procedure previdenziali per trattamenti di quiescenza, TFR e TFS |
| | Gestione del Fondo risorse decentrate sia in termini di costituzione che di utilizzo; |
| | Gestione delle relazioni sindacali e contrattazione decentrata |
| | Applicazione degli accordi sindacali e dei contratti decentrati integrativi |
| Funzioni datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m. e i. | |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|---------|---|
| TORTORA | ALFONSO | Responsabile S.O. Risorse Umane e Datore di Lavoro |
| IAQUINANDI | ROSSANA | Ufficio Stato Giuridico ed Economico Contrattazione decentrata Formazione |
| D'AMICO | RACHELE | Gestione presenze/assenze dei dipendenti Reclutamento personale |

Servizio Omogeneo Servizi Informativi Tributi e Cimitero

Il Servizio Omogeneo si articola in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio Tributi, Servizi Informativi e Servizio cimiteriale)

| SERVIZIO OMOGENEO | FUNZIONI |
|--|--|
| S.O. Servizi Informativi Tributi e Cimitero | Studio legislazione tributaria ed extratributaria |
| | Verifica ed aggiornamento dei regolamenti comunali dei tributi comunali |
| | Gestione e riscossione delle entrate tributarie dell'Ente |
| | Attività di accertamento e controllo tributario delle entrate tributarie dell'Ente |
| | Gestione rapporti con i contribuenti per informazioni, istruttorie, accertamenti, verifica richieste di autotutela e rimborsi, nonché rapporti con i professionisti del settore (consulenti e CAF) |
| | predisposizione ruoli riscossione coattiva e loro gestione |
| | Pubbliche affissioni |
| | Rilascio, rinnovo e revoca occupazione suolo pubblico e passi carrabili |
| | Gestione e sviluppo del sistema informativo comunale |
| | Manutenzione, gestione e assistenza sistema informatico comunale |
| | Gestione e assistenza procedure informatiche |
| Gestione servizi cimiteriali | |

Distribuzione del personale per aree di attività

| RISORSE UMANE ASSEGNATE | | |
|-------------------------|-----------|---|
| DI LORETO | SALVATORE | Responsabile S.O. Servizi Informativi Tributi e Cimitero |
| D'AGOSTINO | GIUSEPPE | Servizio tributi ed Entrate cimiteriali |
| MILITE | MARIO | |
| SAPERE | FRANCESCA | |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

| | | |
|-------------|--------------|------------------------------|
| VICIDOMINI | VINCENZO | |
| CARPENTIERI | MICHELANGELO | Servizio Affissioni |
| MAGNETE | GIUSEPPE | Servizio Sistemi Informativi |
| FERRENTINO | SALVATORE | Servizio Cimiteriale |
| PENNELLA | LAURA | |
| BOVE | NICOLA | |
| MASCOLO | ALFONSO | |
| MASCOLO | MARIO | |
| ORIENTE | ANTONIO | |

Sottosezione 3.2: Organizzazione del Lavoro Agile

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

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

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

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

Con l'articolo 6 DL 81/2021, il cosiddetto "Decreto reclutamento", è stato introdotto il PIAO- Piano integrato di attività e organizzazione della PA - documento unico di programmazione e governance che ha sostituito una serie di strumenti di programmazione che fino al 2022 venivano approvati singolarmente dalle Amministrazioni Pubbliche. Con il DPR 132/2022, sono stati delineati i contenuti del PIAO, prevedendo una specifica sezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile", in cui poter definire gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.

Anche il nuovo CCNL Comparto funzioni locali 2019-2021 ha disciplinato il lavoro a distanza, distinto in lavoro agile e lavoro da remoto, negli artt. 63-70.



3.2.1 Il Lavoro Agile al Comune di Nocera Superiore

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

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

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

L'accordo in forma scritta, redatto ai sensi della vigente normativa nazionale e contrattuale in conformità allo schema che verrà predisposto dal Servizio 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 dirigente, in cui viene svolta l'attività;
- le risorse strumentali che il dipendente può e/o deve utilizzare;
- la fascia di contattabilità nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8;
- la facoltà di recesso delle parti;
- la fascia oraria di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, nel rispetto di quanto stabilito nel successivo art. 8, a tutela della salute psico-fisica e della sicurezza del lavoratore, nonché dell'efficienza e produttività e della conciliazione dei tempi di lavoro e di riposo;
- il trattamento giuridico ed economico nel rispetto di quanto previsto all'art. 9;
- il diritto alla formazione;
- la tutela della privacy;
- la sicurezza sul lavoro e la tutela assicurativa;
- i diritti sindacali.

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

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

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

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



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

3.2.2 - La valutazione della performance in modalità agile

Per il servizio prestato in modalità agile, viene mantenuto il sistema di assegnazione degli obiettivi e di misurazione ordinario, che si attua anche mediante un monitoraggio costante degli obiettivi di incremento produttivo. Con riferimento ai risultati rilevati soprattutto in termini di incremento produttivo, il ricorso al lavoro agile potrà essere opportunamente incrementato o rimodulato nel rispetto dei limiti di legge.

A tal fine, gli indicatori da considerare risultano essere:

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

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

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

| | | |
|--|--|---|
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale | 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente | DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023: TOTALE: n. 107 unità di personale <i>di cui:</i> n. 101 a tempo indeterminato n. 6 a tempo determinato n. 102 a tempo pieno n. 5 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO n. 22 unità inquadrare nell'Area dei Funzionari ed EQ n. 37 unità inquadrare nell'Area degli Istruttori n. 19 unità inquadrare nell'Area degli Operatori Esperti n. 29 unità inquadrare nell'Area degli Operatori |
| | 3.3.2 Programmazione | a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

strategica delle risorse umane

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento ai rendiconti di gestione approvati delle annualità 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

| | | ANNO | |
|---|----------|---------------|--------|
| <u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u> | | 2024 | |
| | | ANNO | VALORE |
| Popolazione al 31 dicembre | 2023 | 23.935 | f |
| | | ANNI | VALORE |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato | 2022 (a) | 4.554.467,62 | (l) |
| Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018 | (a1) | | |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") | 2020 | 16.006.163,55 | |
| | 2021 | 15.033.430,60 | |
| | 2022 | 16.376.724,45 | |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | 15.805.439,53 | |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | 2023 | 1.625.768,19 | |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | (b) | 14.179.671,34 | |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b) | (c) | | 32,12% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM | (d) | | 27,00% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM | (e) | | 31,00% |

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **32,12%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il comune si colloca, pertanto, al di sopra della soglia e si configura come "Ente non virtuoso". In ragione di ciò, deve adottare un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto spesa personale/entrate correnti fino al conseguire, nell'anno 2025, il valore soglia, applicando anche un turn over inferiore al 100%.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Considerato quanto sopra, la spesa di personale programmata, con riferimento alle assunzioni previste e alla cessazioni e pensionamenti che si avranno tra le annualità 2024 e 2025, consente il raggiungimento dell'obiettivo del valore soglia nel 2025, dato dal rapporto spesa personale/entrate correnti, al netto del FCDE (per i dati che risultano dai rendiconti disponibili):

| | 2024 | 2025 | 2026 |
|--------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| -U.1.01.00.00.000 | 4.665.784,23 | 4.477.989,10 | 4.179.415,19 |
| -U1.03.02.12.001; | | | |
| -U1.03.02.12.002; | | | |
| -U1.03.02.12.003; | | | |
| -U1.03.02.12.999. | | | |
| TOTALE | 4.665.784,23 | 4.477.989,10 | 4.179.415,19 |

| ENTRATE CORRENTI E FCDE | | | | | | | |
|-------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| Titolo 1 | 16.006.163,55 | 15.033.430,60 | 16.376.724,45 | 16.376.724,45 | 16.376.724,45 | 16.376.724,45 | 16.376.724,45 |
| Titolo 2 | | | | | | | |
| Titolo 3 | | | | | | | |
| TOTALE ENTRATE | 16.006.163,55 | 15.033.430,60 | 16.376.724,45 | 16.376.724,45 | 16.376.724,45 | 16.376.724,45 | 16.376.724,45 |
| FCDE (assestato) 2022 | 1.636.308,58 | 1.636.308,58 | 1.636.308,58 | | | | |
| FCDE (assestato) 2023 | | 1.625.768,19 | 1.625.768,19 | 1.625.768,19 | | | |
| FCDE (assestato) 2024 | | | 1.625.768,19 | 1.625.768,19 | 1.625.768,19 | | |
| FCDE (assestato) 2025 | | | | 1.625.768,19 | 1.625.768,19 | 1.625.768,19 | |
| Valore parziale | 14.369.854,97 | 13.397.122,02 | 14.740.415,87 | | | | |
| | | 13.407.662,41 | 14.750.956,26 | 14.750.956,26 | | | |
| | | | 14.750.956,26 | 14.750.956,26 | 14.750.956,26 | | |
| | | | | 14.750.956,26 | 14.750.956,26 | 14.750.956,26 | |
| | | | PTFP 20/21/22 | PTFP 21/22/23 | PTFP 22/23/24 | PTFP 23/24/25 | |
| DENOMINATORE (MEDIA) | | | 14.169.130,95 | 14.303.191,64 | 14.750.956,26 | 14.750.956,26 | |

| | 2024 | 2025 | 2026 |
|--|---------------|---------------|---------------|
| | PTFP 24/25/26 | PTFP 25/26/27 | PTFP 26/27/28 |
| Numeratore (SPESE DI PERSONALE) | 4.665.784,23 | 4.477.989,10 | 4.179.415,19 |
| Denominatore (MEDIA ENTRATE MENO FCDE) | 14.750.956,26 | 14.750.956,26 | 14.750.956,26 |
| Percentuale | 31,63% | 30,36% | 28,33% |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2024, 2025 e 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013
4.908.214,69

Anno 2024

| | |
|---|-----------------------|
| TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE | € 4.975.874,43 |
| TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE | € 736.161,45 |
| SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2024 | € 4.239.712,98 |

Anno 2025

| | |
|---|-----------------------|
| TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE | € 4.754.553,41 |
| TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE | € 707.556,06 |
| SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2025 | € 4.046.997,35 |

Anno 2026

| | |
|---|-----------------------|
| TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE | € 4.436.089,14 |
| TOTALE COMPONENTI DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE | € 707.556,06 |
| SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE ANNO 2026 | € 3.728.533,08 |

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

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

| FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO - ANNO 2024 DETERMINAZIONE SPESA - ART.9 COMMA 28 D.L. 78/2010 | | | | | | | | |
|--|---------------------------|------|--------------------------|------------------------|-------------------|------|----------------|-----------------------------|
| Unità | Categoria Giuridica di | AREA | Profilo Professionale | Totale Retribuzione | Oneri riflessi | IRAP | mesi durata | SPESA PREVISTA ANNO 2024 |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

| | Accesso | | | | | | rapport o anno 2024 | |
|---------------------|---------|----------------------|---|-----------|-----------|----------|---|---------------------|
| n.1 Full Time | D1 | Funzionar i ed EQ | STAFF SINDACO (art.90 del D.lgs n.267/2000) | 25.889,34 | 7.766,80 | 2.200,59 | 5 | € 14.940,31 |
| N.2 Full Time | B3 | Operatori esperti | AUSILIARIO DEL TRAFFICO - ADDETTO CONTROLLO SOSTA E FERMATA | 43.491,24 | 13.047,37 | 3.696,76 | 8 | € 40.156,91 |
| | | | | | | | Spesa complessiva anno 2024 | € 55.097,22 |
| | | | | | | | Limite di spesa per il lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 | € 120.623,85 |

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

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione di G. C. n . 402 del 28.12.2023.

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

Il sottoscritto dott. Angelo Padovano, responsabile dell'Area Economico Finanziaria, attesta che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

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

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria
dott. Angelo Padovano

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

- n. 2 unità Area degli Istruttori (limiti di età)
- n. 2 unità Area degli Operatori (limiti di età)



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

n. 1 unità Area dei Funzionari (mobilità volontaria presso altro ente dal 01.02.2024)

ANNO 2025:

n. 2 unità Area degli Istruttori (limiti di età)
n. 4 unità Area degli Operatori (limiti di età)

ANNO 2026:

n. 4 unità Area degli Istruttori (limiti di età)
n. 2 unità Area degli Operatori Esperti (limiti di età)
n. 6 unità Area degli Operatori (limiti di età)

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Sulla base delle indicazioni raccolte dai Responsabili di Area e di S.O. e alla luce delle priorità dell'Amministrazione, è prevista per l'anno 2024 l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 unità, appartenenti all'Area degli Istruttori con profilo professionale "Istruttore Amministrativo", con decorrenza mese di gennaio 2024. Le due unità sono destinate all'Area Affari Generali e al S.O. Avvocatura. E' prevista, inoltre, sempre per l'annualità 2024, l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ con profilo professionale "Istruttore direttivo contabile" da destinare all'Area Economico Finanziaria. Tale assunzione è da considerarsi neutra finanziariamente, in quanto avviene in sostituzione della mobilità volontaria in uscita, decorrente dal 01.02.2024, e, pertanto, la copertura della spesa è già prevista nel triennio 2024-2026.

A tal fine, la spesa prevista a carico del bilancio finanziario 2024-2026, esercizio 2024, è quella di cui alla sottostante Tabella 1:

TABELLA 1 - FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - ANNO 2024 -

| Unità | Area | Profilo Professionale | Totale Retribuzione + 13 ^a | Oneri riflessi | IRAP | COSTO ANNUO | COSTO SU BILANCI O 2024 | TEMPI PREVISI | MODALITA' DI RECLUTAMENTO |
|----------------|------------------|--------------------------------|---------------------------------------|----------------|----------|-------------------|-------------------------|--------------------------------|--|
| n.1 Full Time | Istruttori | Istruttore e Amministrativo | 23.835,46 | 7.074,36 | 2.026,01 | 32.935,84 | 32.935,84 | A partire dal mese di Gennaio | Utilizzo graduatoria altre PA |
| n.1 Full Time | Istruttori | Istruttore e Amministrativo | 23.835,46 | 7.074,36 | 2.026,01 | 32.935,84 | 32.935,84 | A partire dal mese di Gennaio | Mobilità volontaria - art. 30 del D. lgs n.165/2001 e s. m. e i /Utilizzo graduatoria altre PA |
| n. 1 Full Time | Funzionari ed EQ | Istruttore direttivo contabile | 25.889,34 | 6.907,28 | 2.200,59 | 34.997,21 | 32.080,78 | A partire dal mese di Febbraio | Mobilità volontaria - art. 30 del D. lgs n.165/2001 e s. m. e i /Utilizzo graduatoria altre PA |
| | | | | | | 100.868,89 | 97.952,45 | | |

Inoltre, ai sensi di quanto disposto dall'art. 13, comma 6, del CCNL del 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali, l'Amministrazione intende procedere per l'annualità 2024 e, comunque, entro il 31.12.2025, alle progressioni tra aree cosiddette "straordinarie". A tal fine, la somma disponibile, calcolata ai sensi di quanto previsto dal su citato art. 13, comma 8 (Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

107, 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 m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL), è di € 18.145,00 [0,55% x 3.299.181,00 (m.s. 2018)]. La spesa per effettuare le progressioni in parola, già programmata nell'esercizio 2023 con apposito stanziamento di bilancio al titolo I della Spesa, missione 01, programma 10, cap. 16254, e poi rimandata alle annualità successive per la mancanza del regolamento disciplinante l'istituto, sarà coperta con oneri a carico del bilancio di previsione 2024-2026, esercizio 2024.

Il dettaglio delle progressioni tra aree è fornito nel box successivo “**d) progressioni tra le aree**”.

In relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione ed, in particolare, per quanto riguarda l'opportunità di dotare l'Ente di adeguate figure professionali per la gestione dei fondi del PNRR e per il rafforzamento della propria capacità amministrativa, oltre alla necessità di stabilizzare alla scadenza l'unità attualmente in dotazione quale funzionario esperto in gestione, rendicontazione nell'ambito delle politiche di coesione per l'attuazione degli interventi del piano nazionale di ripresa e resilienza finanziati a questo Ente, l'Amministrazione, con deliberazione di G.C. n. 374 del 28.11.2023, ha aderito all'avviso pubblico finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - Priorità 1 - Operazione 1.1.2 - Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari.

Con apposita domanda del 05.12.2023, in coerenza con gli indirizzi della Giunta Comunale, sono state richieste due figure professionali tecniche, profilo ingegnere e architetto.

Si precisa che i costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

Pertanto, l'eventuale assunzione delle suddette figure è senza oneri per il bilancio dell'ente e completamente eterofinanziata.

Si specifica che la dotazione organica per il triennio 2024-2026 terrà conto delle assunzioni già programmate per l'anno 2023 e non ancora effettuate che comunque trovano copertura sugli stanziamenti del bilancio finanziario 2024-2026.

**TABELLA 2 - FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO -
GIA' PROGRAMMATO NELL'ANNO 2023 -
D. G. C. n. 266/2023**

| Unità | Area | Profilo Professionale | Totale Retribuzione + 13 [^] | Oneri riflessi | IRAP | COSTO ANNUO | COSTO RIPROGR. AM.TO BILANCI O 2024 | MODALITA' DI RECLUT.TO | NOTE |
|---------------|------------------|---|---------------------------------------|----------------|----------|-------------|-------------------------------------|--|--|
| n.1 Full Time | Funzionari ed EQ | Avvocato | 25.889,34 | 6.907,28 | 2.200,59 | 34.997,21 | 34.997,21 | Utilizzo graduatoria altre PA | Spesa già programmata D. G. C. n. 266/2023 |
| n.1 Full Time | Funzionari ed EQ | Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile | 25.889,34 | 7.683,96 | 2.200,59 | 35.773,89 | 35.773,89 | Utilizzo graduatoria altre PA | Spesa già programmata D. G. C. n. 266/2023 |
| n.1 Full Time | Istruttori | Istruttore Tecnico | 23.835,46 | 7.074,36 | 2.026,01 | 32.935,84 | 32.935,84 | Mobilità volontaria - art. 30 del D.lgs n.165/2001 e s. m. e i. /Utilizzo graduatoria altre PA | Spesa già programmata D. G. C. n. 266/2023 |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-------------------|---------------------------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|--|--|
| | | n. 1 part time (50%) 18 ore settimanali | Istruttori | Agente Polizia Municipale | 23.835,46 | 7.074,36 | 2.026,01 | 16.467,92 | 16.467,92 | Utilizzo graduatoria altre PA | Spesa già programmata D. G. C. n. 266/2023 |
| | | n.2 Full Time | Operatori esperti | Ausiliari del traffico | 38.069,02 | 11.298,89 | 3.235,87 | 52.603,77 | 52.603,77 | Concorso pubblico | Spesa già programmata D. G. C. n. 266/2023 |
| | | n. 2 Full Time | Operatori esperti | Operatore Cimiteriale | 38.069,02 | 11.298,89 | 3.235,87 | 52.603,77 | 52.603,77 | Avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 della Legge 28.02.1987, n. 56 | Spesa già programmata D. G. C. n. 266/2023 |
| | | | | | | | | | 225.382,40 | | |

Infine, sono confermate anche per l'anno 2024 e fino a scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica le seguenti assunzioni a tempo determinato effettuate ai sensi dell'art. 110, comma 1, D. Lgs 267/2000:

- n.1 contratto a tempo determinato e parziale 83,33% (30 ore settimanali) - Area Urbanistica Suap;
- n.1 contratto a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) – Area Ambiente-Igiene Urbana e Protezione Civile;

Inoltre, anche per l'anno 2024 è confermato n.1 contratto a tempo determinato ex art. 90 del D.lgs n.267/2000 - attività di supporto agli organi di direzione politica.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. _____ del _____;



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:
Non sono previste eventuali procedure di mobilità interna alla data di redazione della presente.

b) assunzioni mediante procedura utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:
Rispetto alla copertura di posti individuati si rimanda alle modalità di reclutamento individuate nella Tabella 1 e nella Tabella 2

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:
Rispetto alla copertura di posti individuati si rimanda alle modalità di reclutamento individuate nella Tabella 1 e nella Tabella 2

d) progressioni tra le aree:
Le progressioni programmate ai sensi di quanto disposto dall'art. 13, comma 6, del CCNL del 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali, progressioni in deroga o straordinarie, sono le seguenti:

- n. 3 progressioni dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari;
- n. 2 progressioni dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori
- n. 8 progressioni dall'Area degli Operatori all'Area degli Operatori Esperti.

A tal fine, si precisa che l'ARAN, con orientamento applicativo condiviso con il Dipartimento Funzione pubblica - Dipartimento Ragioneria generale dello Stato CFL 207, ha chiarito che il "costo" della progressione tra aree con la procedura transitoria prevista dall'art. 13, commi 6 e 7, del CCNL 16.11.2022, da imputare allo 0,55% M.S. 2018, è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione (ricalcolata su base annua per 12 mensilità) e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza.

Pertanto, nel prospetto che segue si riporta il consumo di budget per le progressioni programmate:

CONSUMO DI BUDGET PER PROGRESSIONI TRA AREE - ART. 13, COMMA 6, CCNL 16/11/2022 SU 0,55 % M.S. 2018

| VOCI | AREA FUNZIONARI | AREA ISTRUTTORI | DIFFERENZA | CONSUMO PER PROGRESSIONI PROGRAMMATE |
|------------------------|------------------|------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Stipendio Tabellare | 23.212,35 | 21.392,87 | | 3 |
| Tredicesima | 1.934,36 | 1.782,74 | | |
| Totale 1 | 25.146,71 | 23.175,61 | | |
| Ind. Comparto carico B | 59,40 | 52,08 | | |
| TOTALE GENERALE | 25.206,11 | 23.227,69 | 1.978,42 | 5.935,27 |

| VOCI | AREA ISTRUTTORI | AREA OPERATORI ESPERTI | DIFFERENZA | CONSUMO PER PROGRESSIONI PROGRAMMATE |
|---------------------|-----------------|------------------------|------------|--------------------------------------|
| Stipendio Tabellare | 21.392,87 | 19.034,51 | | 2 |
| Tredicesima | 1.782,74 | 1.586,21 | | |
| Totale 1 | 23.175,61 | 20.620,72 | | |



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

| | | | | |
|------------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| Ind. Comparto carico B | 52,08 | 44,76 | | |
| TOTALE GENERALE | 23.227,69 | 20.665,48 | 2.562,21 | 5.124,42 |

| VOCI | AREA OPERATORI ESPERTI | AREA OPERATORI | DIFFERENZA | CONSUMO PER PROGRESSIONI PROGRAMMATE |
|------------------------|------------------------|------------------|---------------|--------------------------------------|
| Stipendio Tabellare | 19.034,51 | 18.283,31 | | 8 |
| Tredicesima | 1.586,21 | 1.523,61 | | |
| Totale 1 | 20.620,72 | 19.806,92 | | |
| Ind. Comparto carico B | 44,76 | 37,08 | | |
| TOTALE GENERALE | 20.665,48 | 19.844,00 | 821,48 | 6.571,84 |

| | | |
|---|----------------|------------------|
| BUDGET DISPONIBILE [0,55% x 3.299.181,00 (m.s. 2018)] | = | 18.145,00 |
| CONSUMO PROGRAMMATO PER PROGRESSIONI CON ONERI A CARICO DEL BILANCIO 2024= | | 17.631,53 |
| | RESTI = | 513,47 |

DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2024/2026

| AREA | DIPENDENTI IN SERVIZIO | | CESSAZIONI | | ASSUNZIONI PROGRAMMATE | | | | | | TOTALE al 31.12.2024 | |
|-------------------------------|------------------------|---------|------------|---------|------------------------|---------|----------|---------|----------|---------|----------------------|---------|
| | T. Pieno | P. Time | T. Pieno | P. Time | 2024 | | 2025 | | 2026 | | T. Pieno | P. Time |
| | | | | | T. Pieno | P. Time | T. Pieno | P. Time | T. Pieno | P. Time | | |
| FUNZIONARI ED EQ (EX CAT. D) | 20 | 2 | 1 | | 3 | | | | | | 22 | 2 |
| ISTRUTTORI (EX CAT. C) | 34 | 3 | 2 | | 3 | 1 | | | | | 35 | 4 |
| OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B) | 19 | | | | 4 | | | | | | 23 | 0 |
| OPERATORI (EX CAT. A) | 29 | | 2 | | | | | | | | 27 | 0 |
| | 102 | 5 | 6 | | 10 | 1 | | | | | 107 | 6 |

La dotazione organica al 31.12.2024, invece, anche con l'espletamento della procedura delle progressioni programmate tra le aree, ai sensi di quanto disposto dall'art. 13, comma 6, del CCNL del 16.11.2022, sarà la seguente:

| AREA | TOTALE | |
|-------------------------------|------------|----------|
| | T. Pieno | P. Time |
| FUNZIONARI ED EQ (EX CAT. D) | 25 | 2 |
| ISTRUTTORI (EX CAT. C) | 34 | 4 |
| OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B) | 29 | |
| OPERATORI (EX CAT. A) | 19 | |
| TOTALE | 107 | 6 |



www.comune.nocera-superiore.sa.it



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>Il Responsabile dell' Area Economico Finanziaria dott. Angelo Padovano</p> | <p>Il Responsabile del S.O. Risorse Umane dott. Alfonso Tortora</p> |
|--|--|---|---|



Sottosezione 3.4 - Piano della formazione del personale

3.1.4 La formazione del personale

Il Comune di Nocera Superiore intende programmare nel periodo 2023-2024 una complessiva serie di interventi nell'ambito della formazione volti a costruire una proposta formativa in grado di raggiungere il maggior numero di destinatari favorendo l'innalzamento del livello di competenze e abilità dei dipendenti e lo sviluppo professionale.

Di seguito si riportano le principali azioni programmate dall'ente in questo ambito.

3.1.5 Materie oggetto di formazione

Le materie oggetto di formazione del presente piano corrispondono al tema di anticorruzione, che presuppone la principale conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla legge 190/2012, ai d.lgs 33/2013 e 39/2013, agli articoli del d.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio" individuati a rischio nella sottosezione 2.4 – rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2024.

3.1.6 DIPENDENTI CHE SVOLGONO ATTIVITA' IN AMBITI PARTICOLARMENTE ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE

I soggetti che svolgono attività particolarmente esposte a rischio sono i seguenti:

- a. Responsabile/dipendenti dell'Area Amministrativa;
- b. Responsabile/dipendenti dell'Area tecnica (lavori pubblici, servizio tecnico, urbanistica e gestione del territorio, tutela dell'ambiente; funzioni attinenti lo sviluppo economico quali commercio, turismo ed attività produttive);
- c. Responsabile/dipendenti dell'Area finanziaria;
- d. Responsabile/dipendenti dell'Area Polizia Locale;
- e. Responsabile/dipendenti dell'Area contratti, appalti di forniture di beni, servizi e lavori, acquisti.
- f. Responsabile servizio omogeneo risorse umane;
- g. Responsabile Area sociale;
- h. Responsabile Servizio Omogeneo patrimonio ed Aree Archeologiche;
- i. Responsabile servizio omogeneo avvocatura;

Responsabile servizio omogeneo sistemi informativi e tributi.

3.1.7 METODOLOGIE FORMATIVE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili dei Servizi e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del Piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso dell'anno 2023 saranno svolte, in particolare, le seguenti attività di formazione:

- Materia contabile;
- PIAO;
- Codice degli appalti;
- Trasparenza;
- Performance;
- Codice di comportamento;
- gli standard di qualità dei servizi: rilevazione degli indicatori per misurare le dimensioni di qualità del servizio;

Anticorruzione.



www.comune.nocera-superiore.sa.it



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Nel corso dell'anno 2023, inoltre, saranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento sulle eventuali novità normative approvate dal legislatore.

L'Ente garantisce con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Responsabili di Area e/o Servizi Omogenei cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione della attività di formazione di cui sopra ed alla verifica dei suoi risultati effettivi. I responsabili di Area e/o Servizi Omogenei individueranno il personale, da inserire nei programmi annuali di formazione in tema di anticorruzione.



SEZIONE 4

Monitoraggio

Vengono riportati di seguito gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti da avviare nel corso del triennio 2023-2024.

4.1 - Il Monitoraggio della Qualità

Negli ultimi anni, in particolare con il D.lgs. 150/2009, con il D. L. 74/2011 in materia di controlli interni, convertito in Legge n. 213/2012 e con il D.lgs. 74/2017 gli interventi normativi hanno spinto per l'introduzione anche nell'ente locale di strumenti per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e della qualità effettiva e percepita dei servizi.

Da qui la necessità di adottare nuove tipologie di controlli interni, finalizzati a rilevare la qualità dei servizi erogati e a considerare la qualità dei servizi quale elemento strategico nella valutazione della performance.

Nel corso del triennio 2023-2024 si intende migliorare il sistema qualità del Comune di Nocera Superiore, coordinato dall'Ufficio Controlli interni, prevenzione della corruzione e trasparenza e dall'Ufficio controllo di gestione e realizzato con la collaborazione della servizio Omogeneo Sistema Informativi Tributi e Cimitero.

Il Piano della Qualità

La presente sezione contiene la pianificazione delle attività finalizzate ad introdurre strumenti di rilevazione e misurazione della qualità dei servizi erogati nel Comune di Nocera Superiore. Per ogni misura prevista viene indicata l'area organizzativa coinvolta e l'oggetto di analisi del servizio individuato.

La metodologia

La rilevazione della qualità da un punto di vista metodologico si basa su un approccio integrato, prevedendo il contemporaneo utilizzo di differenti strumenti di analisi e intervento.

E' articolata in due sezioni:

- **la qualità percepita dall'utente** (rilevabile tramite indagini di *customer satisfaction*);
- **la qualità effettiva del servizio**, misurata attraverso un set di indicatori (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia) che confluiscono anche nelle carte dei servizi, intese quali strumenti per la riqualificazione del rapporto utente/cliente e ente erogatore.

Gli strumenti

Le indagini di soddisfazione sono uno degli strumenti principali deputati ad indagare il livello di qualità percepita dagli utenti rispetto al servizio. A tal fine vengono utilizzati tre totem posizionati all'interno della Sede comunale.



CITTÀ DI NOCERA SUPERIORE

Si intende perseguire la logica del *miglioramento continuo* e quindi prevede l'attuazione di tutte le fasi del ciclo della qualità: la pianificazione, l'implementazione, la verifica, le azioni di miglioramento. I progetti elaborati sull'aggiornamento del sito web Istituzionale.

4.2 - Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"

avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009. In relazione alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

4.3 - Il monitoraggio delle sottosezioni "Rischi corruttivi e trasparenza"

Per il monitoraggio si intende implementare un sistema di monitoraggio da sviluppare nel 2023-2024 definito sulla base del **Progetto di ANAC "Misurazione del rischio di corruzione"**.