

Comune di Nocera Terinese

Provincia di Catanzaro

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.
Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

IL PIAO 2026/2028 del Comune di Nocera Terinese è condensato nel presente documento di aggiornamento del PIAO 2025/2027.

ALLEGATI:

A) Piano dei fabbisogni 2026-2028
B) Misure anticorruttive - mappatura macroprocessi
C) Performance – obiettivi strategici

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il D.U.P. 2026/2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 28/04/2026 ed il bilancio di previsione finanziario 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 28.04.2026.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	**Nocera Terinese**	
Indirizzo	**Via Francesco Antonio Rizzuto n. 16-sede temporanea Via Cutura n. 1**	
Recapito telefonico	**096891300**	
Indirizzo sito internet	**https://www.comune.noceraterinese.cz.it**	
e-mail	**protocollo@comune.noceraterinese.cz.it**	
PEC	**protocollo.noceraterinese@asmepec.it**	
Codice fiscale/Partita IVA	**00297930794**	
Sindaco	**Geom. Russo Saverio**	
Numero dipendenti al 31.12.2025	**27**	Compresi i dipendenti a tempo determinato ed il Segretario Comunale
Numero abitanti al 31.12.2025	**4773**	

Contesto demografico Popolazione legale al censimento permanente del 2021: **4.719**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 25.000 abitanti Il Comune di Nocera Terinese gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

- Soggetti interni: posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione;
- Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria, ecc...), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali;
- Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc.);
- Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti, collettività (insieme di cittadini componenti la comunità).

Nella tabella che segue è rappresentato l'insieme degli organismi gestionali e partecipati* attraverso i quali il Comune attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUP

Bilancio demografico anno 2025			
Comune: Nocera Terinese			
Variabile	**Maschi**	**Femmine**	**Totale**
Popolazione al 1° gennaio 2025	2465	2.348	4.813
Nati vivi	17	18	35
Morti	27	24	51
Saldo naturale anagrafico	-10	-6	-16
Iscritti in anagrafe da altro comune	58	45	103
Cancellati dall'anagrafe per altro comune	73	54	127
Saldo migratorio anagrafico interno	-15	-9	-24
Iscritti in anagrafe dall'estero	15	12	27
Cancellati dall'anagrafe per l'estero	6	2	8
Saldo migratorio anagrafico estero	9	10	19
Iscritti in anagrafe per altri motivi	2	0	2
Cancellati dall'anagrafe per altri motivi	1	0	1
Saldo anagrafico per altri motivi	1	0	1
Iscritti in anagrafe in totale	75	57	132
Cancellati dall'anagrafe in totale	80	56	136
Saldo migratorio anagrafico e per altri motivi	-5	1	-4
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Saldo censuario totale	-15	-5	-20
Popolazione al 31 dicembre 2025	**2450**	**2343**	**4973**

*****PER LE SUDDETTE PARTECIPAZIONI E' STATA FATTA RICHIESTA DI DISMISSIONE CON DELIBERA DI C.C. N 43 DEL 29.12.2016 E DI MANTENERE LA SOLA PARTECIPAZIONE NELLA SOCIETA' "CONSORZIO ASMENET SPA" 0,47%.

Denominazione	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte
LAMEZIA MULTISERVIZI S.P.A. FATTA RICHIEST DI DISMISSIONE DELIBERA C.C. N 43 DEL 29/12/201	0,65000	GESTIONE PUBBLICI SERVIZI
CONSORZIO REGIONALE PER L'ENERGIA E LA T TELA AMBIENTALE (CRETA) FATTA RICHIESTA DI DISMISSIONE	3,60000	CONSULENZA TECNICA
REVENTINO SERVIZI S.P.A. IL LIQUIDAZIONE FA A RICHIESTA DISMISSIONE DEL. C.C. N 43/2016	0,04000	GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DI SERVIZ COMUNALI
CONSORZIO FORESTALE ESTIA FATTA RICHIEST DISMISSIONE DELIBERA C.C. N 43/2016	0,01000	GESTIONE ASSOCIATA DI AREE AGRO-SILVO-PASTORALE
CONSORZIO REGIONALE PER LO SVILUPPO DEL ATTIVITA' PRODUTTIVE FATTA RICHIESTA DISM SIONE C.C. 43/2016	0,99800	GESTIONE AL FINE DI FAVORIRE LO SVILUP O DEI CONSORZI RICADENTI NEL TERRITORIO
ASMENET CALABRIA SOC. CONS.AA.R.L.	0,46000	REALIZZAZIONE C.S.T.

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il Programma è suddiviso in sezioni, come di seguito elencate, ciascuna di esse tratta un argomento specifico e evidenzia le proposte di azione.

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Rientrano nelle finalità di questa missione, articolata in programmi, gli interventi di amministrazione e per il funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività di sviluppo in un'ottica di governance e partenariato, compresa la comunicazione istituzionale. Appartengono alla missione gli obiettivi di amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. l'amministrazione e il corretto funzionamento dei servizi di pianificazione economica e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sono ricomprese in questo ambito anche l'attività di sviluppo e gestione delle politiche per il personale e gli interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di
assistenza tecnica.

01.01 - Organi istituzionali:

- Miglioramento della comunicazione istituzionale e partecipazione dei cittadini nella gestione della cosa pubblica
- Mantenimento dell'attività ordinaria

01.02 - Segreteria comunale:

- Aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione:
- Digitalizzazione deliberazioni / determinazioni
- Mantenimento dell'attività ordinaria

01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato;

- Attuazione dell'ordinamento contabile armonizzato
- Consolidamento procedure della fatturazione elettronica
- Consolidamento split payment istituzionale e commerciale
- Digitalizzazione dei documenti contabili
- Miglioramento forme di controllo delle società partecipate
- Razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica
- Mantenimento dell'attività ordinaria
- Transizione digitale:

MACRO-AMBITI DI INTERVENTO	POTENZIALI BENEFICI

Obiettivi di accessibilità.		
Elenco siti / servizi	Obiettivo	Intervento da realizzare
Sito istituzionale	Aggiornamento del sito istituzionale	Mantenere il sito costantemente aggiornato e usabile, rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, in modo che i contenuti siano fruibili da tutti gli utenti.
Sito istituzionale	Aggiornamento e adeguamento dei documenti	Pubblicare documenti usabili e accessibili in tutti i casi in cui è possibile e in tutte le sezioni, con particolare riferimento a quella dedicata alla pubblicità legale.
Formazione	Produzione e pubblicazione di documenti accessibili. Rispetto degli standard e dei termini di pubblicazione.	Sensibilizzare e formare il personale che produce i documenti informatici da pubblicare online, affinché rispettino i requisiti di accessibilità, evitando scansioni o uso di immagini e utilizzando esclusivamente il formato aperto. Formare il personale al rispetto degli standard e dei termini di pubblicazione.
Servizi digitali	Facilitare e adeguare l'accesso ai servizi e alla modulistica a servizio dell'utenza	Rendere semplice, sicuro e protetto l'accesso dei cittadini ai servizi digitali e ai diritti che questi garantiscono, da qualsiasi dispositivo, adeguandolo alle più recenti disposizioni normative. Mantenere aggiornati i moduli, adeguandoli alle più recenti disposizioni normative.
Organizzazione del lavoro	Migliorare l'iter di pubblicazione	Condivisione degli standard e delle tempistiche di pubblicazione.
Postazioni di lavoro – Strumentazioni	Verifica delle dotazioni informatiche del personale	Allo stato attuale non sono richiesti ausili hardware e/o software per l'accessibilità delle postazioni da parte di dipendenti con disabilità.

Piattaforme abilitanti: · ANPR · PAGOPA · SPID/CIE · App IO · Piattaforma Nazionale Dati · Piattaforma Nazionale Notifiche · INAD	Miglior servizio ai cittadini Generazione di "valore pubblico" (PIAO) Fruizione delle risorse PNRR
· dismissione dei Data Center di fascia B; · migrazione in Cloud dei gestionali e delle basi dati; · l'erogazione dei servizi attraverso servizi cloud;	Maggiore sicurezza informatica Maggiori costi nella prima fase di migrazione Fruizione delle risorse PNRR
· gestione del back office documentale in modalità digitale; · piena applicazione delle linee guida AGID sulla formazione gestione e conservazione del documento informatico;	Miglior utilizzo dell'attività del personale Migliore accessibilità Maggiore trasparenza Maggiore efficienza gestionale (riportare nel PIAO)
· migliore fruizione dei siti web e dei portali in piena sicurezza, completa accessibilità dei contenuti e dei servizi;	Migliore servizio ai cittadini Generazione di "valore pubblico" (riportare nel PIAO) Fruizione delle risorse PNRR

PNRR- MISURA 1.4.4. servizio di adesione a SPID e CIE Avviso Misura 1.4.4 – Next Generation EU. (CAP ENTRATA 2026/2)	14.000,00

01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

- Velocizzazione delle fasi delle entrate e riduzione dei tempi di riscossione;
- Lotta all'evasione/elusione
- Passaggio dalla riscossione indiretta a quella diretta
- Mantenimento dell'attività ordinaria

01.05 - Gestione beni demaniali e patrimoniali

- Valorizzazione dei beni immobili
- Mantenimento dell'attività ordinaria

01.06 - Ufficio Tecnico

- Miglioramento della programmazione delle attività
- Controllo dell'abusivismo
- Mantenimento dell'attività ordinaria

01.07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

- Accelerazione di tempi di rilascio certificati
- Sensibilizzazione all'uso dell'autocertificazione
- Digitalizzazione fogli di famiglia storici
- Mantenimento dell'attività ordinaria

01.11 - Altri servizi Generali

- Evitare contenzioso e privilegiare gli accordi bonari / atti transattivi per evitare eventuali
- ulteriori spese a carico dell'amministrazione.

Ordine pubblico e sicurezza

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. Sono incluse in questo contesto le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, oltre le forme di collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio. Le competenze nel campo della polizia locale e come conseguenza di ciò anche la pianificazione delle relative prestazioni, si esplica nell'attivazione di servizi, atti o provvedimenti destinati alla difesa degli interessi pubblici ritenuti, dalla legislazione vigente, meritevoli di tutela.

Obiettivi annuali e pluriennali

03.01 - Polizia Locale e amministrativa
- Contrasto all'abusivismo edilizio;
- Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche
- Mantenimento dell'attività ordinaria
- Dotazione di beni strumentali funzionali al controllo del territorio ed alla repressione
- dell'illeciti.

Istruzione e diritto allo studio

Garantire il diritto allo studio e alla formazione, mediante il sostegno agli istituti operanti sul territorio, agli studenti e alle famiglie, anche mediante borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, e indennità a sostegno degli alunni. Assicurare la manutenzione dell'edilizia scolastica, l'acquisto di arredi, ed interventi sugli edifici, gli spazi verdi, destinati alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Garantire il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico.

Obiettivi annuali e pluriennali:
04.01 - Istruzione prescolastica
- Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici
- Mantenimento dell'attività ordinaria

04.02- Altri ordini di istruzione non universitaria:
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici
- Altre attività legate al diritto allo studio
- Mantenimento dell'attività ordinaria

04.06 - Servizi ausiliari all'istruzione
- Mantenimento del trasporto scolastico.

- Mantenimento mensa scolastica
- Sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili
- Mantenimento dell'attività ordinaria

Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

La missione e rivolta da un lato a sensibilizzare la popolazione verso forme culturali tradizionali ed alternative e nello stesso tempo attraverso le iniziative, compatibili con le risorse di bilancio, a promuovere attività che possono essere di richiamo per turisti e popolazioni limitrofe.
L'Amministrazione intende realizzare iniziative di carattere istituzionale per la promozione della cultura e delle tradizioni locali al fine di conservare nel tempo il patrimonio culturale della comunità, e di promuovere il turismo e la diffusione della conoscenza della storia e delle tradizioni di carattere istituzionale, tramite l'associazionismo di volontariato culturale e sociale locale.
Programmi della Missione 05:

Obiettivi annuali e pluriennali:
05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
- Svolgimento manifestazioni ed iniziative di carattere culturale per la collettività
- Svolgimento iniziative culturali in collaborazione con le scuole del territorio

Politiche giovanili, sport e tempo libero

La presente missione riguarda le attività sportive e di svago Le principali competenze dell'ente ricomprese all'interno di questa missione sono collegate alla gestione degli impianti sportivi oltre che alla promozione della pratica dello sport a livello amatoriale. ln particolare:
- Gestione impianti sportivi comunali;
-Manifestazioni diverse nel settore sportivo;
Il Comune incoraggia e favorisce lo sport e per raggiungere tale finalità favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali ricreative e sportive.

Turismo

La presente missione riguarda le attività di promozione turistica stante la vocazione del territorio all’accoglienza del turista presso le varie strutture turistiche dislocate lungo la costa tirrenica che si distende per diversi chilometri. Risulta agevole raggiungere la costa tirrenica stante la vicinanza dell’aeroporto, la presenza della stazione ferroviaria e l’uscita dell’autostrada.

Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione prevede l'amministrazione ed il funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione della pianificazione urbanistica del territorio comunale (PSC) al fine di ridefinire il quadro regolamentare a seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale urbanistica

Obiettivi annuali e pluriennali:

08.01 - Urbanistica e assetto del territorio

- Mantenimento attività ordinaria Urbanistica

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

In tema di tutela del territorio e dell'ambiente e in particolare per ciò che riguarda la rete idrica ed il bacino idrografico, appare prioritaria la salvaguardia del territorio. Il Comune non dispone delle ingenti risorse finanziarie che occorrerebbero per realizzare tutti gli interventi necessari per la messa in sicurezza del territorio. L'Amministrazione ha comunque presentato diversi progetti al fine di ottenere finanziamenti regionali/statali destinati ad interventi infrastrutturali per la salvaguardia del territorio nonché per interventi di mitigazione del rischio nelle aree a pericolosità idraulica.

Obiettivi annuali e pluriennali:

09.02 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale

- Monitoraggio e controllo periodico del territorio per la cura dello stesso
- Azioni di educazione ambientale

09.03 - Rifiuti

- Miglioramento attività ordinaria

09.04 - Servizio Idrico Integrato

- Realizzazione pozzo
- Gestione delle attività ordinarie

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Comprende l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, che rientrano nell'ambito della politica regionale in materia di diritti sociali famiglia.

Obiettivi annuali e pluriennali

12.07 - Programmazione del governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

- si confermano le prospettive finanziarie delle risorse attribuite al Distretto sociale di Tropea. L'ambito territoriale del distretto dei comuni ha programmato diversi interventi e servizi al quale si rimanda.

12.09 - Servizio necroscopico e cimiteriale (all'UTC)

- Gestione delle attività legate al servizio necroscopico e cimiteriale;

Sviluppo economico e competitività

Comprende l'amministrazione e il funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo

sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria.
Il DPR n. 160 del 7 settembre 2010 (Regolamento di attuazione previsto dall'art. 38 del D.L.112/2008 convertito con L.133/2008) ha previsto che il SUAP sia "l'unico soggetto pubblico di riferimento titolare per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al D Lgs 26 marzo 2010, n. 59".
Il DPR 160 prevede inoltre che le pratiche concernenti le attività produttive siano presentate esclusivamente in modalità telematica; pertanto per i SUAP la capacita di gestire i procedimenti esclusivamente per via telematica costituisce requisito fondamentale di natura tecnico-operativa per operare in conformità alle previsioni del DPR 160.
L'entrata in vigore delle procedure telematiche di gestione delle attività con l'eliminazione del cartaceo, comporta la necessita di rispettate la tempistica molto ristretta prevista dalle norme vigenti e per lo snellimento della procedura amministrativa e le risposte tempestive al cittadino.

Obiettivi annuali e pluriennali:
14.02 - Commercio

- Promuovere le attività e i servizi dello sportello unico alle imprese che operano sul territorio.

Annualmente, con il piano esecutivo di gestione/piano della performance ed ora, dal 2023, con il PIAO, gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi assegnati, con le relative risorse umane, finanziarie, fisiche e tecnologiche, al Segretario Comunale e alle posizioni organizzative e, a cascata, su ciascun dipendente. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi, operata dal nucleo di valutazione è funzionale all'erogazione dell'indennità di risultato e delle risorse decentrate (performance organizzativa e individuale) al Segretario Comunale, alle posizioni di Elevata qualificazione/organizzative e ai dipendenti comunali. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi permette di individuare - attraverso gli strumenti di monitoraggio descritti nella Sezione Monitoraggio del PIAO - le aree di miglioramento su cui intervenire, anche in chiave di revisione della pianificazione, con scelte più incisive. Tale impostazione risulta, poi, integrata nella sezione Performance, che rappresenta una delle leve per creare Valore Pubblico, in quanto ciascuno degli obiettivi specifici rientra in una o più delle dimensioni di Valore Pubblico, che costituiscono il perimetro di valutazione dell'impatto (outcome) atteso e creato da ciascuna politica pubblica.

2.2 Performance

La performance e la sua valutazione sono state sempre oggetto di un attento dibattito in quanto, nel tempo, una volta giunti al riconoscimento, come nel privato, di una performance delle pubbliche amministrazioni, anch'esse tenute al raggiungimento di specifici risultati dell'organizzazione, si sono sempre posti continui interrogativi sulla misurazione della performance medesima e ciò che ha impegnato maggiormente i cultori della materia è la tipologia dei risultati della p.a. ed il loro impatto.
Il dibattito, che è stato incentrato sulla determinazione del modo in cui la normativa mira a garantire la performance, quali sono le specificità riferite agli Enti locali e quali le criticità che assumono un rilievo particolare, si è via via arricchito con esperienze variegate, in grado di conferire significatività alle evidenze che sono emerse dalle prassi utilizzate.
Il compito non è stato semplice sia per la rilevante differenza di scenario tra Amministrazioni centrali e territoriali, sia per le rilevate specificità culturali, organizzative ed operative che impattano sul ciclo della performance, non ultime quelle dei Nuclei o Organismi di valutazione.
LO SCENARIO DELLE PP.AA.
Lo scenario che si è sempre aperto di fronte al dibattito è stato di una amministrazione pubblica con:
- limitata visione strategica e di programmazione;
- scarsa attenzione ai moduli organizzativi ed alle correlazioni risorse/obiettivi/carichi di lavoro;
- l'esistenza di una accentuata enfasi sulle regole sancita spesso in atti formali che "ingessano" i processi e le procedure e allungano i tempi;
- scarsa chiarezza del sistema contabile rispetto ai costi sostenuti in relazione agli obiettivi perseguiti, a causa della sua natura prevalentemente finanziaria piuttosto che economica, con un'elevata analiticità delle voci di entrata e di spesa;
- limitato impiego di indicatori di impatto (outcome), tra l'altro non puntualmente collegati con il sistema contabile e con la valutazione della performance, individuati spesso in modo superficiale ed approssimativo in relazione all'esigenza di misurare l'effettivo conseguimento degli obiettivi;
- limitato uso del sistema di reporting che, tra l'altro, risulta spesso non adeguato per le attività di monitoraggio e di consuntivazione e non implementato con adeguati cruscotti che ne consentano la personalizzazione a seconda delle specifiche esigenze dell'utente;
- organismi di controllo ancora legati a logiche più ispettive che collaborative, scarsamente rivolti al miglioramento organizzativo;
- eccessiva durata delle procedure burocratiche;
- scarsa responsabilità della Pubblica Amministrazione;
-non chiaro riparto di competenze tra Amministrazioni centrali ed autonomie locali, con sovrapposizioni, duplicazioni di interventi e una significativa conflittualità istituzionale;
- criticità svariate, ovvero età media del personale, titoli di studio necessari per l'accesso al lavoro pubblico (solo il 18% dei pubblici dipendenti è in possesso di un diploma di laurea), la mancata reingegnerizzazione dei procedimenti, la scarsa attenzione alla formazione specifica del personale, il permanere di una forte dipendenza della dirigenza pubblica nei confronti della politica e, non ultimo, una diffusa corruzione;
- da ultimo e non per importanza, il numero delle leggi, infatti le leggi in Italia sarebbero 75mila, 160mila se si tiene conto anche delle leggi Regionali e dei regolamenti comunali.

IL FRAMEWORK DELLE PP.AA.

Da ciò è possibile affermare in estrema sintesi come l'organizzazione, l'attività procedimentale ed il sistema finanziario costituiscono il framework in cui collocare le regole di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche, in tema di costruzione del progetto di performance e valutazione della stessa.
Le regole sulla Perfomance della pubblica amministrazione sono apparse fondamentalmente in un testo di circa nove anni fa, ovvero il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ma da un esame delle stesse, per comprendere l'evoluzione avuta sul tema allo stato attuale, furono intese come norme rivolte non tanto ad assicurare il migliore utilizzo delle risorse umane e finanziarie o il contrasto agli sprechi quanto a realizzare un sistema strutturato che consentiva di misurare e valutare la performance.
Il sistema della performance si basa su determinati elementi strutturali che costituiscono i presupposti indispensabili per massimizzarla e, cioè, la capacità di misurarla e valutarla.
La riforma, di portata certamente innovativa non ha tardato ad evidenziare il rischio celato nella stessa ovvero che più che premiare il merito cerca di sanzionare chi non lavora assimilandosi al privato. Sin da subito, pertanto, sono sorti contributi orientati al pensiero comune che fosse estremamente necessaria la riforma della p.a. per la competitività del Paese tutto, di tutta evidenza, in profonda crisi.
Il concetto di fondo che andò quindi da subito diffondendosi, fu che fosse necessari oil miglioramento delle situazioni di contesto delle istituzioni pubbliche, che non dovesse essere sprecata la crisi per il cui superamento sarebbe stata proprio la pubblica amministrazione ad assumere un ruolo determinante in quanto con la riforma erano state poste, in ogni caso, le condizioni per misurare e valutare le performance e diffondere una vera cultura della valutazione e della sua etica.
E, ancora, come fosse proprio l'etica della valutazione a costituire il risvolto etico delle trasformazioni che avrebbero potuto far approdare, finalmente, alla meritocrazia garantendo il miglioramento dei risultati, la motivazione e crescita professionale degli operatori.
La riforma Brunetta nonostante abbia gettato buone premesse per la strutturazione della macchina pubblica in modo efficace, efficiente e trasparente è risultata essere eccessivamente legata all'efficientismo, trascurando la qualità dei processi. Troppo spazio è stato lasciato ad un'eccessiva semplificazione del ruolo dei dipendenti, stimolati solo con progressioni economiche e di carriera. Inoltre, il coinvolgimento dei cittadini dall' "alto" ha reso intangibili strumenti e visione.
Le criticità sopra evidenziate fanno comprendere come il testo, dal momento del suo varo sia stato modificato ben nove volte ma certamente può essere considerato la base per la considerazione di alcuni elementi importanti caratterizzanti le amministrazioni ovvero, la necessità:

1) di una migliore organizzazione del lavoro;
2) del rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva;
3) di elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi;
4) dell'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa;
5) della selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera;
6) del riconoscimento di meriti e demeriti;
7) della selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali;

8) del rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza;
9) dell'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo;
10) della trasparenza dell'operato delle Amministrazioni Pubbliche anche a garanzia della legalità;
11) di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio;
12) di migliorare la qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni Pubbliche;
13) della crescita delle competenze professionali.

Se questi cominciano a diventare gli obiettivi della pubblica amministrazione, di contro, il decreto "Brunetta" ha posto anche le aree di intervento, ovvero la definizione di un sistema che soddisfacesse due requisiti essenziali e cioè la capacità di misurare e di valutare la performance nonché di garantire l'attuazione, il controllo, il supporto al sistema della performance
Il c.d. sistema della performance ha però evidenziato e prediletto una visione sistemica, ovvero quella di costruire un sistema di obiettivi più orientato alla valutazione della performance individuale per la distribuzione degli incentivi, che alla gestione della performance complessiva, in un'ottica di creazione di valore per la collettività attraverso il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche e la crescita delle competenze professionali.
Una seconda criticità è stata rilevata nella tempistica nel senso che spesso il Piano della performance non è adottato entro il termine previsto del 31 gennaio di ciascun anno in quanto correlato all'approvazione del bilancio il cui termine ormai da anni nelle pubbliche amministrazioni locali è puntualmente prorogato fino a giungere in alcuni casi anche al mese di novembre. Per l'anno in corso è già stato prorogato al 15 settembre.

IL NUOVO MODO DI INTENDERE IL RISULTATO DELLE PP.AA. – IL VALORE PUBBLICO COME NUOVO PARADIGMA PER VALUTARE LE PERFORMANCE DELLE PA

A tentare di superare queste criticità che non risultano semplici è giunta l'approvazione della nuova normativa dettata dal D.Lgs. 80 del 2022 che ha avviato il cammino teso ad investire in una prospettiva organizzativa incentrata sulla tensione al cambiamento ed al risultato, dando concretezza alla correlazione servizio pubblico/servizio a beneficio della collettività.
Da fine giugno 2022, precisamente dal 30 giugno, nella Pubblica Amministrazione italiana è partita la "rivoluzione" chiamata PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione. Una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance in una logica integrata perché assorbe in sè una serie di piani programmatori previsti in singoli testi normativi che le amministrazioni erano tenute ad approvare.
Il PIAO, introdotto all'articolo 6 del citato decreto, è il nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni, ma sarebbe sbagliato definirlo un "piano dei piani" o una somma di piani già prodotti in precedenza. Perché, se da una parte è vero che assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente – da quello della performance a quello sui fabbisogni del personale, dal piano della formazione a quello sulla parità di genere, passando per il lavoro agile e anticorruzione e trasparenza -, dall'altra è uno strumento introdotto per consentire alle amministrazioni di finalizzare la propria azione alla produzione di valore pubblico, inteso come l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini.

Il PIAO va a definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance e la strategica gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo di una PA e mette le amministrazioni pubbliche di fronte alla necessità di compiere un ragionamento e una profonda autovalutazione rispetto alle proprie possibilità, ai propri effettivi limiti su cui lavorare per migliorare servizi e prodotti offerti alla cittadinanza.
Centrale nella redazione di questo piano è un approccio e una logica di integrazione della programmazione che richiede alle amministrazioni di porre ad unità una serie di documenti che prima venivano prodotti in forma disgregata e non sinergica al fine di produrre valore pubblico per cittadini, utenti e stakeholder in generale. Le fondamenta della generazione di valore pubblico sono rappresentate dalla salute organizzativa intesa come l'insieme dei fattori che contraddistinguono il funzionamento della pubblica amministrazione: il modello organizzativo, i processi organizzativi, il personale ed il suo sviluppo. La visione che il PIAO dà alle amministrazioni è dunque "olistica" sollecitando a guardare a tutte le dimensioni della programmazione ed integrando la programmazione con l'attuazione e con i processi di monitoraggio e controllo.
La definizione del PIAO è pertanto anche un processo di rafforzamento della capacità amministrativa, un'operazione culturale che spinge le amministrazioni a riflettere su se stesse, in una parola ad autovalutarsi, individuando anche azioni di miglioramento funzionali alla produzione di valore pubblico.
La sezione PERFORMANCE non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.
Il Piano dettagliato degli obiettivi del 2026 del Comune di Nocera Terinese è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132. Il Piano esecutivo di gestione è costituito fondamentalmente da due parti: l'assegnazione di obiettivi operativi specifici ai Responsabili dei Servizi e le risorse finanziarie, umane e strumentali affidati ai medesimi per il raggiungimento degli obiettivi. Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai Responsabili le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.
Con l'introduzione del D.lgs.118/2011 è stata modificata la struttura del bilancio che, oggi, è articolata in missioni e programmi per le spese. Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici che le amministrazioni intendono raggiungere utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse collegate. I programmi sono costituiti da aggregati omogenei di attività svolte e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti nelle missioni. Ogni aggregato di spese missione/programma è suddiviso in titoli.
Analizzando il D.U.P 2026/2028, vengono individuati i seguenti indirizzi:

Punti del programma dell'Amministrazione	Indirizzi
1) Miglioramento servizi ai cittadini	1) Elevare qualitativamente i servizi da erogare
2) Sbocchi occupazionale e politica del lavoro	2) Promozione e sviluppo delle attività economiche presenti sul territorio.
3) Politiche sociali	3) Miglioramento della qualità della vita dei cittadini

Cdr	Obiettivo strategico
A00 – Segreteria **G**enerale	Implementazione e aggiornamento del Sistema comunale di gestione delle segnalazioni di whistleblowing, assicurando la corretta applicazione della normativa vigente, la tutela della riservatezza del segnalante e la diffusione della conoscenza della procedura presso il personale dell'Ente

A01 – Area Amministrativa	Predisposizione e approvazione del Regolamento per la disciplina del patrocinio legale dei dipendenti e degli amministratori dell'Ente, al fine di definire criteri, modalità e condizioni per il riconoscimento del patrocinio e garantire uniformità, trasparenza e corretta gestione delle relative procedure. Razionalizzazione Riduzione monitoraggio e definizione pratiche connesse a gestione Osl.
A02- Area Finanziaria - Personale	Predisposizione e approvazione del Regolamento per la disciplina delle specifiche responsabilità-Definizione dei criteri, modalità e condizioni per l'attribuzione degli incarichi di particolare responsabilità, garantendo uniformità, trasparenza e coerenza con la normativa vigente e con la contrattazione collettiva. Predisposizione e approvazione del Regolamento per l'organizzazione del servizio di reperibilità del personale dipendente
A03- Area Tecnica- Lavori Pubblici	Piano di gestione forestale- affidamento 1° lotto taglio boschi . MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI II STRALCIO C.DA VARANO E VIA ANGOTTI – FONDO INVESTIMENTI STRADALI NEI PICCOLI COMUNI, di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 136.
A04 – Area Tecnica - Urbanistica	Definizione e conclusione delle pratiche relative al demanio marittimo comunale in attuazione della normativa regionale vigente. Completamento dell'iter urbanistico-amministrativo della lottizzazione Bivio Brace.
A05 – Polizia Locale	– Rafforzamento della sicurezza urbana e della presenza sul territorio con maggiore attività di controllo per le aree esposte a criticità. – Attività di prevenzione e accertamento degli illeciti relativi a rifiuti, abbandono e degrado urbano. Potenziamento del controllo del territorio e della sicurezza urbana.

Piano delle Performance

L'allegato piano della performance attribuisce ai Funzionari EQ gli obiettivi e le modalità di raggiungimento e ad esso si rinvia.

Piano delle Azioni Positive

L'art.48 del d.lgs. n.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani di Azioni Positive, di durata triennale, per la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
A seguito dell'istituzione dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (L. n.183/2010, art.21), il compito di

redigere tali piani spetta ai C.U.G. Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Nocera Terinese per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo. La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.
Il Comune di Nocera Terinese assolve a compiti propositivi, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e cercando di garantire l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua e inoltre assolve a compiti di verifica dei risultati delle stesse azioni positive.

La situazione del Comune di Nocera Terinese

La continua ridefinizione del contesto normativo di riferimento, che ha inciso particolarmente sulle politiche di gestione del personale sia in termini di valutazione della produttività lavorativa (D.Lgs. 150/2009), sia in termini di prospettive di carriera, il blocco delle retribuzioni, l'assenza di turn-over e, quindi, di ricambio generazionale, la continua richiesta di servizi di qualità, hanno fortemente influenzato l'organizzazione degli uffici.

Dati del Personale a Tempo Indeterminato e Determinato, Tempo Pieno, Tempo Parziale

Alla data del **01.01.2026**, la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato è la seguente:

OBIETTIVI ED AZIONI

Nel corso del triennio la programmazione delle azioni positive dell'Ente nella definizione degli obiettivi si propone diverse azioni e ispira ai seguenti principi:

- "Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- "Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

Area	Numero	Note
Operatore	5	
Operatore Esperto	15	
Istruttore	2	
F.E.Q.	4	
Segretario Comunale	1	
Totale	**27**	

In quest'ottica gli obiettivi e le azioni positive che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Obiettivo n. 1: garantire un monitoraggio continuo della situazione del personale dell'Ente;
Obiettivo n. 2: favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare e favorire il benessere organizzativo e lavorativo all'interno dell'Ente;
Obiettivo n. 3: proseguire nella realizzazione di iniziative di formazione interna che, attraverso il potenziamento delle conoscenze e competenze e della condivisione di knowhow e di esperienze tra dipendenti, favoriscano la crescita professionale, apportando anche un maggiore benessere organizzativo;
Obiettivo n. 4: promuovere anche tra il personale la comunicazione, la diffusione delle informazioni e l'educazione sui temi delle pari opportunità tra uomo e donna in collaborazione con l'assessorato competente.

- Azione positiva 1 - Tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
- Azione positiva 2 - Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
- Azione positiva 3 - Organizzare iniziative di formazione ed aggiornamento su tematiche relative all'area amministrativa e all'area tecnico-informatica per quanto attiene in particolare l'utilizzo di nuovi strumenti informatici e procedure in dotazione all'Ente.
- Azione positiva 4 - Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché si favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e si tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne.
- Azione positiva 5 - Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.
- Azione positiva 6 - Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari.
- Azione positiva 7 - Sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze dell'uomo e della donna all'interno dell'organizzazione.
- Azione positiva 8 - Proseguire nel favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità.
- Azione positiva 9 - Ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti, introducendo un nuovo elemento di contrasto al disagio lavorativo con la valutazione del rischio legato allo stress lavoro-correlato.
- Azione positiva 10 - Garantire il continuo aggiornamento del sito WEB dedicato alle Pari Opportunità al fine di divulgare l'attività dell'amministrazione comunale ai dipendenti ed ad altre realtà esterne.
- Azione positiva 11 - Continuare a condividere la programmazione delle iniziative per la ricorrenza dell'8 marzo e del 25 novembre per ricordare il ruolo e l'importanza delle donne nella nostra società e sensibilizzare sul problema della violenza sulle donne.

- Azione positiva 12 - Formazione
- Intervento: Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Rilevare la eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute e difficoltà a raggiungere le sedi dei

corsi.

- Azione positiva 13 - Benessere Organizzativo

Intervento: Chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro, rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti; adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente.

Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate: il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.

Sviluppo del progetto "staffetta": previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori più "anziani" favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo che spesso rischia di essere disperso (anche nell'ottica di "sostenere" e valorizzare il ruolo all'interno dell'organizzazione delle/dei lavoratrici/lavoratori ai quali è stata posticipata l'uscita dal lavoro).

Favorire un ambiente di lavoro cordiale e accogliente al fine di ridurre i contrasti e la conflittualità interpersonale.

- Azione positiva 14 - Conciliazione tempi lavoro/famiglia
- Intervento: Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti al cittadino nel rispetto della normativa di legge e contrattuale concordando con il proprio dirigente un orario di lavoro flessibile. Diffusione massima delle informazioni connesse alla fruizione dei permessi, congedi e aspettative previste contrattualmente.
- Valutare la temporaneità delle concessioni legandole all'esigenza personale e familiare del dipendente in modo da non aumentare in modo eccessivo il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.
- Facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.
- Azione positiva 15 - Pari Opportunità

Intervento: L'Ente si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di NOCERA TERINESE valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi; assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti.

L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

La programmazione con gli obiettivi e le azioni positive ha durata triennale.

Delle misure programmate sarà data comunicazione, per il seguito di competenza, al Consigliere alle Pari Opportunità territorialmente competente, nonché pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, con invito ai Responsabili di Area a dare attuazione a quanto previsto.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché, sia in itinere che alla scadenza del triennio, sia possibile un adeguato aggiornamento di ogni misura.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il nostro Paese, appartenendo all'Unione Europea, subisce la spinta delle disposizioni normative internazionali e così è stato anche per quelle contro la corruzione, infatti, l'Italia ha già ratificato la Convenzione di Strasburgo del 1999 e quella di Merida del 2003.
La Convenzione di Strasburgo è il primo tentativo di definire norme comuni internazionali nel campo del diritto civile e della corruzione. Obbliga le Parti Contraenti a prevedere nelle loro legislazioni nazionali "rimedi giudiziali efficaci a favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione, al fine di consentire alle medesime di tutelare i propri diritti ed interessi, ivi compresa la possibilità di ottenere il risarcimento dei danni."
La Convenzione di Merida contro la Corruzione, rappresenta un importante risultato a livello globale: la larga adesione dei paesi firmatari, che ad Aprile 2004 hanno raggiunto il numero di 106, sottende la gravità del problema e la ferma volontà di sconfiggerlo. Diversi i piani di intervento sui quali opera il documento, dalla prevenzione al recupero delle risorse, dalla criminalizzazione alla cooperazione internazionale
Unico obiettivo di tutta questa normativa, è dunque quello di implementare nella p.a. un sistema organico di prevenzione della corruzione, collegato, oltre che alle responsabilità penali, a specifiche responsabilità extrapenali.
Per arginare questo dilagante fenomeno che ha riempito quotidianamente le cronache dei giornali facendo precipitare l'Italia nella statistica dei paesi a rischio corruzione, nonché nel rispetto degli impegni internazionali assunti sul tema dal nostro Stato, come sopra detto, è arrivata finalmente al varo la Legge 190/2012.
Le novità introdotte sono state tante, una di esse è quella di affiancare all'azione repressiva, un'azione mirata a prevenire le cause della corruzione. Il messaggio della legge è chiaro, non a caso, essa è intitolata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". è infatti, altrettanto chiaro che i gravi reati contro la pubblica amministrazione trovano un humus confortevole nell'illegalità.
Per comprendere il fenomeno, bisogna chiedersi quale significato dobbiamo dare al concetto di illegalità e come per spiegarlo dobbiamo, necessariamente, richiamare la differenza tra illegittimità e illegalità del pubblico agire.
La illegittimità ricorre nel caso di mancata conformità tra l'azione pubblica e quanto prescrive una norma giuridica. La illegalità è, invece, connotata da un qualcosa in più: la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche, vale a dire l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione, cioè la deviazione dell'atto verso uno scopo privato anziché pubblico si ha, cioè, quello che i giuristi chiamano uno sviamento dell'interesse pubblico)
Il sintomo maggiormente evidente dell'illegalità è la deviazione funzionale dell'attività

pubblicistica. Tale deviazione funzionale diventa massima laddove si traduca nella strumentalizzazione integrando il fenomeno della corruzione amministrativa che deve essere tenuta distinta da quella penale.
Ciò è stato sottolineato da una circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013) in cui si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ed in modo tale che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.
Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale nonché i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.
Ora se è vero che questo è l'intento della legge, appare chiaro come la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e gli obblighi allo stesso ascritti non sono semplici adempimenti avulsi dalla struttura che si esauriscono con il semplice adempimento dell'obbligo di nomina e di redazione del piano.
La redazione del piano anticorruzione investe tutta la struttura, sia burocratica che politica e l'atteggiamento di chi vi opera, sia in posizione apicale che subordinata deve necessariamente essere orientato alla comprensione dello strumento che si adotterà e sarà chiamato, per quanto di competenza, a mettere in campo tutte le forze possibili affinché il piano stesso produca gli effetti voluti dalla norma.
Proprio in questa ottica sono stati presi in considerazione gli opportuni suggerimenti dell'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione e nei suoi aggiornamenti.
Non si tratta solo di dare delle disposizioni, queste disposizioni devono trovare un momento attuativo in ogni azione di chi è chiamato a svolgere una pubblica funzione.
L'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione non può prescindere dalle persone che lavorano per l'organizzazione.
Non e' realistico pensare che il funzionamento del sistema di controllo dei rischi di corruzione dell'ente, per quanto formalmente e tecnicamente ineccepibile dal punto di vista delle regole, possa prescindere dal contributo consapevole di tutti i suoi componenti ad ogni livello.
Le persone non solo devono astenersi dal partecipare direttamente ad atti di corruzione, ma devono essere in grado di identificare eventuali potenziali situazioni critiche e di attivare le procedure previste dal sistema di gestione stesso, fornendo ciascuno (e a partire dalle posizioni apicali) il proprio contributo per creare un clima sfavorevole alla diffusione della corruzione nell'organizzazione. Per questo motivo è essenziale che tutto il personale sia consapevole e formato ed e' facile comprendere come la formazione rappresenti una misura (LA MISURA) organizzativa fondamentale per assicurare l'efficacia del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. I requisiti da coprire riguardano:

- volontà dei responsabili di prevenire e combattere la corruzione (politica per la prevenzione della corruzione);
- i danni causati all'organizzazione della corruzione;
- le circostanze in cui può avvenire la corruzione (in relazione al ruolo delle singole persone) e come

riconoscere i tentativi di corruzione;

- come riconoscere e affrontare le richieste di tangenti;
- come prevenire la corruzione e gli indicatori chiave per la prevenzione della corruzione;

- il contributo dei singoli nella prevenzione della corruzione e i benefici della prevenzione della corruzione e delle segnalazione dei casi sospetti;
- le conseguenze derivanti dalla mancata o dalla non corretta applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- come e a chi segnalare sospetti casi di corruzione.

Una volta raggiunto un adeguato livello di formazione e consapevolezza, questo deve essere mantenuto attraverso un Piano formativo che preveda aggiornamenti a intervalli regolari definiti in funzione dei ruoli e del rischio di corruzione a cui questi sono esposti. Il programma di formazione deve essere aggiornato periodicamente secondo necessità.
In funzione dei risultati della valutazione del rischio di corruzione potrebbe essere necessario (e ragionevole) prevedere attività di formazione e sensibilizzazione anche nei confronti dei soggetti la cui attività espone l'organizzazione a rischio di corruzione (es. organismi partecipati, collaboratori, appaltatori, concessionari, etc.).

Altresì rilevante è il Benessere organizzativo
L'assenza o l'insufficienza di benessere organizzativo è rilevante ai fini della analisi del contesto in cui possono realizzarsi fatti illeciti.
Gli Uffici che presentano un contesto di carenze di risorse umane e/o di risorse strumentali in cui sono presenti indici sintomatici di assenza/insufficienza di benessere organizzativo (quali mancanza di collaborazione, relazioni conflittuali, etc.) sono indicati nella tabella sotto indicata.
La misura da intraprendere per prevenire fatti illeciti è, dunque, intervenire per la rimozione di dette criticità e nel caso del Comune di Nocera Terinese sono state intraprese dalla commissione straordinaria, per effetto della propria mission, azioni per favorire il miglioramento del benessere organizzativo con il coinvolgimento costante del personale.
L'allineamento della contrattazione decentrata ferma al 2016, la ripresa della formazione, l'ascolto del personale hanno migliorato sensibilmente il clima lavorativo. Con un apposito informale sondaggio fra il personale è stato rilevato il grado di compiacimento e/o non gradimento del risultato organizzativo ottenuto e le aspettative dei dipendenti nel futuro dell'Amministrazione comunale. L'idea è stata quella di far prendere coscienza ai lavoratori degli aspetti che devono essere curati all'interno del luogo di lavoro ed è stata accolta favorevolmente dal personale che ha gradito il coinvolgimento.
Il piano anticorruzione è l'occasione voluta dal legislatore, di rispolverare in ogni pubblico dipendente nonché nell'amministratore, il concetto di responsabilità amministrativa, di responsabilità erariale e prima fra tutte la responsabilità di organizzazione spesso richiamata e sanzionata dalla Corte dei conti, in presenza di un assetto gestito in modo inefficiente, non responsabile e non responsabilizzato. Utile appare il richiamo e l'invito a leggere le numerose sentenze della Corte sul danno da "mala gestione".
E che la prevenzione della corruzione sia di rilievo strategico per l'intero sistema Paese, lo si può facilmente dedurre leggendo alcuni dati statistici sul fenomeno che rendono l'idea di come lo stesso sia endemico e della necessità di una sua estirpazione.
Per la redazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per il triennio 2023/2025, si è tenuto conto della situazione attuale del sistema anticorruzione nell'Ente una rivisitazione ed un aggiornamento dei processi.
Con decreto Prefettizio n. 43955 del 8/5/2021, il Consiglio Comunale di Nocera Terinese è stato

sospeso unitamente agli organi esecutivi fino all'adozione del relativo provvedimento di scioglimento a causa della riduzione dell'organo assembleare a meno della metà dei componenti ex art. 141 comma1 lettera b) del D.Lgs. 267/2000. Con il provvedimento di sospensione è stato nominato un commissario prefettizio, nel mentre, con successivo DPR del 26/5/2021 il Consiglio comunale dell'Ente, è stato sciolto.

Successivamente, con DPR 30/8/2021, su proposta del Ministro dell'Interno rilevata a seguito di accertamenti, la permeabilità dell'Ente ai condizionamenti esterni della criminalità organizzata che ha arrecato grave pregiudizio per gli interessi della collettività ed ha determinato la perdita di credibilità dell'Istituzione locale, l'Amministrazione è stata affidata, ai sensi di legge per la durata di diciotto mesi, ad una Commissione straordinaria.

Nell'anno 2022 si è proceduto, pertanto ad una rivisitazione di tutta l'organizzazione dell'Ente con uno screening delle attività e degli assetti delle aree al fine di dotare l'Ente di una organizzazione funzionale al perseguimento del pubblico bene.

Altrettanta attenzione si è resa necessaria per ricostruire il rapporto con il cittadino in una ottica del riconoscimento dei diritti ma anche dei doveri verso la comunità.

A seguito dell'esame dell'organizzazione esistente e degli interventi effettuati, è valutata una ponderata esigenza di procedere ad un aggiornamento del PTPCT previo coinvolgimento progressivo della struttura burocratica sulla tematica della legalità ed etica nonché sulle **misure di prevenzione della corruzione per come previsto nella normativa**. **Necessario infatti si è reso** rendere consapevole il personale dell'applicazione di queste disposizioni sul terreno del recupero di immagine e credibilità dell'impiegato pubblico.

Successivamente al rinnovo degli organismi elettivi, con l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale, avvenuta in data 23.10.2023, il PTPC 2023-2025 è stato confermato per l'anno 2024 con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 17/01/2024. Con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 04.06.2024 è stata riorganizzata la macrostruttura dell'Ente ed assegnate le funzioni ai Responsabili d'Area.

Sul terreno del recupero di immagine e credibilità dell'impiegato pubblico, prevista l'obbligatoria partecipazione di tutti i dipendenti a corsi di formazione per settore che illustrino gli aggiornamenti in modo tale che la normativa di riferimento sia patrimonio delle competenze professionali in aggiunta a quelle tecniche derivanti dai vari ruoli.

In materia di gestione del rischio, l'amministrazione si è data propri obiettivi strategici con apposito atto deliberativo n. 16 del 29/3/2023 così di seguito delineati:

Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei **fondi europei e del PNRR: in considerazione dell'impatto che le misure ed i finanziamenti** contenuti nel PNRR avranno sulla programmazione e sull'attività dell'Ente si ritiene opportuno fornire indirizzi in ordine al fatto che le azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, siano essi presidiati da misure idonee di prevenzione che presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi, al fine di evitare il rischio che di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi). La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è efficace solo se riesce a incidere anche su una componente fondamentale della prevenzione, i doveri di comportamento dei pubblici funzionari. L'importanza dei doveri di comportamento è sancita dalla Carta Costituzionale, secondo cui le funzioni pubbliche sono svolte

con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con disciplina e onore (art. 54). Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al dpr n. 62/2013 ha offerto una prima declinazione di questi principi, prevedendo i doveri – minimi – di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Al fine di promuovere modelli di comportamento improntati alla correttezza e all'imparzialità, così come definiti dal codice di comportamento integrativo del Comune di Nocera Terinese , si ritiene opportuno realizzare interventi di sensibilizzazione e formazione dei dipendenti che attraverso forme relazionali partecipative e condivise, garantiscano la piena consapevolezza degli obblighi in capo a ciascuno evitando il prevalere della logica del mero adempimento burocratico, e la promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione) .

Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". In considerazione della valenza del principio generale di trasparenza in correlazione con il profilo dell'integrità dell'azione amministrativa, si intende promuovere azioni di miglioramento della qualità dei dati pubblicati garantendo l'apertura del formato, la tempestività nell'aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione e la comprensibilità dei dati e delle informazioni, garantendo allo stesso il rigoroso rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali al fine di non eccedere nella pubblicazione dei dati, individuando soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente: incremento della formazione dei dipendenti in considerazione del ruolo fondamentale che la stessa assume nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità.

Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione): La condivisione a monte di dati, elementi informativi e strumenti a disposizione delle varie sezioni, l'istituzione di una "cabina di regia", individuabile anche nell'ambito della periodica conferenza dei dirigenti, può infatti contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza delle diverse misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione.

Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance: L'elaborazione di un sistema efficace di indicatori che siano riferiti al contesto interno ed al contesto esterno rappresenta la base per la verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché serve a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni.

Integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione come definito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il sistema di controllo di gestione e dei controlli interni: l'integrazione dei sistemi di monitoraggio e la predisposizione di sistemi di controllo di gestione garantisce che le scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, a servizio della collettività, siano frutto di condivisione e non siano quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni e sottosezioni, del PIAO. Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi per permettere all'amministrazione

di raggiungere gli obiettivi prefissati relativi alla creazione del Valore Pubblico. In tale ottica appare utile rinnovare l'indirizzo già espresso in precedenza a proseguire nell'integrazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione con il sistema dei controllo interni; in particolare, il monitoraggio è necessario per assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione, individuando specifici doveri in capo ai soggetti responsabili dell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, in ordine alla periodica verifica circa le attività poste in essere, per l'effettiva attuazione delle misure di legalità ed integrità programmate.

Prevenzione del conflitto di interessi: concorre ad una corretta attuazione della strategia di prevenzione della corruzione di una Amministrazione il rispetto della normativa in materia di inconferibilità, incompatibilità ed imparzialità dei pubblici funzionari (conflitto di interessi). Con particolare riferimento alla delicata materia del conflitto di interessi si ritiene opportuno
distinguere fa le normali situazioni di conflitto di interessi "occasionale", che devono trovare soluzione attraverso la regola generale dell'astensione ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 o attraverso idonee soluzioni organizzative e procedurali idonee a sterilizzarlo, dal c.d. conflitto di interessi "strutturale", per il quale si deve agire in maniera più drastica, prevedendo soluzioni che impediscano di accedere o di permanere in carica al funzionario che abbia interessi costantemente in conflitto con quelli pubblici da curare.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing) dare la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché realizzare tutte le azioni organizzative e tecniche necessarie a garantire idonea tutela del dipendente pubblico che venuto a conoscenza per ragioni di lavoro, di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle.

Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società partecipate e/o enti controllati: Nell'ambito dei compiti che la normativa nazionale in materia attribuisce alle Amministrazioni, nei confronti delle proprie Società partecipate, nonché
delle indicazioni contenute nella deliberazione ANAC 1134/2017, si evidenzia la necessità di provvedere ad una puntuale verificare circa l'adempimento agli obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, da parte di dette società partecipate, al fine di garantire la trasparenza delle informazioni e delle scelte sull'uso delle risorse pubbliche da parte delle società e degli enti controllati, anche attraverso la pubblicazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 31.07.2026 è stata approvata la Sottosezione di programmazione "Rischi di corruzione e trasparenza" del PIAO per il triennio 2026 – 2028 cui si rinvia.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve atte a creare e proteggere il Valore Pubblico, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di Valore Pubblico programmati.

3.1 Struttura organizzativa

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è Rappresentato nella Seguente figura:

Segretario Comunale
- compiti di sovraintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovraintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento; - anticorruzione trasparenza e controlli - Assistenza giuridico amministrativa agli organi

ORGANIGRAMMA

Consiglio Comunale

Sindaco — **Segretario Comunale**

Area Amministrativa	Area Finanziaria	Area Tecnica LL. PP.	Area Urbanistica	Area Polizia Locale
SERVIZI DEMOGRAFICI UFFICIO STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE, STATISTICA, LEVA	UFFICIO PROGRAMMAZIONE – BILANCIO	UFFICIO PROGRAMMAZIONE OO.PP. E ORGANIZZAZIONE STRATEGICA	UFFICIO EDILIZIA – DEMANIO	UFFICIO CONTROLLO DEL TERRITORIO : POLIZIA URBANA POLIZIA AMMINISTRATIVA POLIZIA GIUDIZIARIA
UFFICIO CONTENZIOSO	UFFICIO TRIBUTI		UFFICIO SUE	
	UFFICIO PERSONALE (trattamento giuridico ed economico)	UFFICIO PATRIMONIO COMUNALE – AUTOMEZZI COMUNALI	UFFICIO SUAP - COMMERCIO	
			UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	UFFICI: POLIZIA MORTUARIA
UFFICIO AA.GG. PROTOCOLLO, ALBO PRETORIO, BIBLIOTECA, ASSISTENZA AGLI ANZIANI. MESSI NOTIFICATORI	UFFICIO ECONOMATO	UFFICIO ESPROPRI		
			UFFICIO TOPONOMASTICA	RANDAGISMO
		UFFCIO GOVERNO DEL TERRITIORIO - MANUTENZIONE – PUBBLICA ILLUMINAZIONE		PROTEZIONE CIVILE
			SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	
		UFFICIO SERVIZIO IDRICO INTEGRATO		SEGNALETICA STRADALE
SERVIZI ALLA PERSONA UFFICIO ISTRUZIONE , POLITICHE SOCIALI, CULTURA , TURISMO E SPORT			UFFICIO TRANSIZIONE DIGITALE	TSO
		UFFICIO CIMITERO COMUNALE		NOTIFICHE ATTI GIUDIZIARI
		UFFICIO RSU – IGIENE URBANA		
RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q.:	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q:	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q. :	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q.	RESPONSABILE TITOLARE DI E.Q.:

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.). Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.2.1 Lavoro agile e lavoro da remoto

In coerenza con quanto definito dal CCNL Funzioni Locali e dalla normativa vigente, ciascuna Amministrazione individua la strategia e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro a distanza. La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

Nel nuovo dettato contrattuale per “lavoro agile” si intende una possibile modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, mentre, per “lavoro da remoto” si intende l’esecuzione della prestazione lavorativa eseguita a distanza, con vincolo di tempo, nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e con idonea postazione di lavoro in luogo diverso dalla sede dell’ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a.

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

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 30.12.2025 è stato approvato il Regolamento per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (smartworking).

3.2.2 Misure organizzative.

1. Mappatura attività cd. “smartabili”.

Una misura organizzativa propedeutica all’adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili a distanza. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile. La definizione delle attività gestibili da remoto rimane un passaggio fondamentale nello sviluppo del lavoro agile. Peraltro, si evidenzia che l’individuazione del personale che si avvarrà del lavoro agile da parte dei Responsabili avverrà in relazione alle esigenze di servizio e al pieno svolgimento delle mansioni assegnate senza pregiudizio alcuno nelle tempistiche e nei risultati.

Resta in capo a ciascun Responsabile valutare gli ambiti, le attività e i ruoli considerati non smartabili, per i quali è richiesta la prestazione lavorativa in presenza. Peraltro, alcuni uffici, per caratteristiche delle attività necessarie a garantire il puntuale adempimento delle funzioni istituzionali saranno esclusi dall’applicazione del lavoro agile.

2. Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Questa soluzione tecnologica utilizzata nella fase potrà consentire ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile.

L’obiettivo di sviluppo del triennio 2026-2028 prevede di garantire il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

3. Formazione specifica.

Si procederà ad attivare specifiche iniziative di informazione/formazione finalizzate allo sviluppo di competenze necessarie per i/le lavoratori/lavoratrici a distanza quali “Syllabus – competenze digitali per la PA” messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tale iniziativa, che descrive il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico, non specialista in ambito informatico, per operare in una pubblica amministrazione sempre più digitale, risulta particolarmente efficace per l’ampiezza degli argomenti trattati e le modalità di fruizione.

3.2.3 Gli obiettivi della performance.

Per la piena efficacia ed efficienza della prestazione lavorativa in lavoro agile è necessario pensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi interni in una logica completamente digitale. Il Comune di Nocera di piccole dimensioni ha avviato con l'avvento della Commissione straordinaria, alcuni processi di digitalizzazione e dematerializzazione, che quindi deve restare, in ogni caso tra le priorità dell'Amministrazione, che deve migliorare i processi, affinché la prestazione lavorativa possa essere svolta ancora più efficacemente garantendo il rispetto dei termini procedimentali senza pregiudizio alcuno e consentendo il pieno funzionamento della "macchina amministrativa" in modalità agile e in situazioni emergenziali. A tal fine, anche per il 2026, nell'ambito degli obiettivi di performance sono previsti obiettivi di ottimizzazione dell'attività lavorativa riguardanti la dematerializzazione e il miglioramento nella gestione delle attività in relazione alle tempistiche di completamento delle procedure.

In termini di efficienza e di efficacia, tra le strategie per il miglioramento delle performance, con l'avvio del lavoro a distanza, si procederà a monitorare il riflesso economico, con riferimento alla spesa dei materiali di consumo (carta, cancelleria, toner) e il riflesso sulla produttività, con riferimento alla riduzione delle assenze.

Ai fini di una valutazione sulla riduzione delle assenze saranno prese in considerazione i permessi/assenze retribuiti.

Tabella riassuntiva del programma di sviluppo del lavoro agile.

Nell'ambito delle strategie descritte si individuano in una tabella riassuntiva gli obiettivi e gli indicatori significativi per uno sviluppo progressivo e graduale del lavoro agile e del lavoro da remoto nel triennio 2026-2028

MISURE ORGANIZZATIVE

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	INDICATORI
Individuazione attività smartabili ANNUALITÀ 2026 —	Coinvolgimento dei dirigenti nell'individuazione delle attività di competenza	Mappatura delle attività smartabili
Dotazione tecnologica, privacy e sicurezza ANNUALITÀ 2026	Aggiornamento e implementazione livelli minimi di sicurezza	Monitoraggio e verifiche accessibilità dati da remoto, sistemi di autenticazione accessi, criteri di sicurezza
Piano formativo specifico integrato ANNUALITÀ 2026- 2028	Attivazione di interventi su competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile, rivolti ai dipendenti	Organizzazione attività formative Corsi e/o giornate erogate: % dipendenti

OBIETTIVI INTERI DELL'AMMINISTARZIONE

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	INDICATORI
Digìtalizzazione/dematerializzazione documentale ANNUALITÀ 2026- 2028	Pensare i principali processi di lavoro e i procedimenti amministrativi in una logica completamente digitale	Elaborazione di piani/proposte di digitalizzazione o dematerializzazione
Individuazione metodologia e strumenti per assegnare, misurare e rendicontare le attività svolte da remoto ANNUALITÀ 2026- 2028	Standardizzare la definizione di attività, obiettivi e indicatori di monitoraggio	Verifica risultati tramite indicatori prefissati

OBIETTIVI PERFORMANCE

OBIETTIVI	DESCRIZIONE	INDICATORI
Impatto della modalità agile sulla performance organizzativa ANNUALITÀ 2026 - 2028	Riduzione costi	Monitoraggio spese materiali di consumo, carta, cancelleria, toner
Impatto della modalità agile sulla performance individuale ANNUALITÀ 2026 - 2028	Riduzione assenze	Monitoraggio giornate medie di assenza per permessi e assenze retribuite
	Indagine sulla qualità del lavoro percepita	Somministrazione questionario

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 15.06.2026 è stato *approvato lo stralcio PIAO 2026-2028- Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni del personale.- Piano assunzionale 2026*;
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 20.07.2026 è stato approvato lo *stralcio PIAO 2026-2028- Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni del personale.- Piano assunzionale 2026.- aggiornamento a seguito di approvazione Rendiconto della gestione 2025*.

3.3.5 Formazione del personale

La formazione del personale deve diventare il centro dell'attenzione dell'Ente consapevole che la professionalità dei propri dipendenti è essenziale per raggiungere l'obiettivo primario dell'efficacia dell'azione amministrativa. Tuttavia, i limiti di legge imposti, nel tempo, spesso hanno impedito di destinare risorse sufficienti ai fabbisogni e, per colmare le lacune, sono state carpite le opportunità di formazione gratuita, riservata ai dipendenti, organizzata a livello regionale, ovvero dai ministeri competenti.
Le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.
Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.
Oggi più che mai, alla luce del Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia per risollevare il Paese, la formazione del personale della pubblica amministrazione è posta al centro della riforma della pubblica amministrazione per incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative con l'obiettivo di sburocratizzare per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.
La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.
La formazione è pertanto un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.
In quest'ottica la formazione è anche, ed al contempo, diritto e dovere del dipendente.
Ciò implica, in primo luogo, che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.
La presente programmazione della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.
La formazione del personale è, dunque, atto di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.
La Formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorata ed aggiornata rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.
Al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, ad oggi, è fortemente emersa e avvertita per l'anno 2023 l'esigenza di investire sulla formazione e avviare un percorso formativo per sopperire al vuoto degli anni precedenti. Favorire, l'aggiornamento tecnico, la prevenzione e lotta alla corruzione, la sicurezza sul lavoro, la tutela dei dati, la digitalizzazione, la comunicazione e la gestione del rapporto con i colleghi e con il pubblico, nella consapevolezza che l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa è una esigenza che riguarda il benessere organizzativo della struttura afferendo ai buoni rapporti interpersonali e del gioco di squadra.
La formazione negli Enti Locali in genere e del Comune di Nocera Terinese in particolare, dipende da una pluralità di fattori, oggettivi, esterni e specifici.
Il fattore oggettivo è insito nella tipologia e nel livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente;
I fattori esterni sono conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato e modificano, ormai costantemente in questo ultimo decennio, il modo di operare della pubblica amministrazione prima fra tutti la legislazione anticorruzione che prevede un obbligo formativo.
I fattori specifici risiedono e sono correlati al modello organizzativo del Comune di Nocera Terinese che ha risentito e risente del massiccio esodo del personale che ha ridotto le risorse umane.
Ancora più incisivo è il sopra citato dato se ci si sofferma sul fatto che nel Comune di Nocera Terinese, avuto riguardo alla dotazione organica, la carenza di figure professionali abbraccia tutti i profili professionali con particolarità delle figure apicali ridotte a una unità di ruolo (su quattro aree) e degli istruttori essendo prevalenti le categorie B nonché del fatto che la maggior parte del personale appartiene al bacino degli LSU LPU che ha risentito per anni della precarietà della propria posizione legata alla continua incertezza della stabilizzazione.
Le componenti della formazione sono, dunque, di duplice natura, una fissa e standardizzata in quanto uguale per tutti gli enti locali perché finalizzata all'acquisizione di una conoscenza e di una competenza di base comune e di una componente variabile, in quanto appunto dipendente dalla propria struttura.
Si collocano nella componente fissa le conoscenze per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente, avendo riguardo sia alla efficienza all'interno dell'organizzazione stessa sia alla efficienza rispetto ad altre strutture e/o

organizzazioni e/o collettività/singoli cittadini.
Purtroppo detto tipo di formazione ha il rischio di parcellizzare eccessivamente i bisogni formativi che vengono individuati per settore, ufficio, non prestandosi ad acquisire dimestichezza con metodologie innovative che si fondano su processi di integrazione gestionale e sull'incardinamento polifunzionale e multi mansionario della prestazione lavorativa.
Costituiscono invece la componente variabile, le competenze necessarie per qualificare l'efficacia della macchina amministrativa dell'Ente avendo riguardo sia alla efficacia dei risultati conseguiti sia alla qualità ed all'intensità del rapporto stabilito con i cittadini anche se, in tale materia, l'approccio formativo non è di facile gestione considerata qualche resistenza dei dipendenti con la cultura del risultato adottata come metodo permanente di lavoro.
Ne consegue la necessità di un bisogno formativo "standard", ovvero di base, che, pur propedeutico e che dovrebbe essere soddisfatto in via preventiva rispetto ai fabbisogni formativi di comparto o di materia, necessita di essere organizzato in modo tale che consenta l'assicurazione, di pari passo, del soddisfacimento di questi ultimi considerato che i fabbisogni formativi di materia e, nella specie, dell'anticorruzione devono atteggiarsi come obiettivi di performance.
La formazione in materia anticorruzione discende direttamente dalla normativa ed è una delle misure strategiche anticorruzione e uno dei "pilastri" per costruire la nuova cultura della legalità e della integrità alla luce anche delle indicazione del nuovo PNA 2016 (Delibera ANAC 831/2016) e al D.lgs. 97/2016 (FOIA).
Quale misura di prevenzione della corruzione, la formazione va svolta in forma obbligatoria, continua, inclusiva, in deroga ai vincoli del patto di stabilità, di carattere teorico e pratico.
Il programma di formazione ha come obiettivo principale quello di formare i partecipanti, dipendenti comunali, innanzitutto alla conoscenza dell'impianto normativo anticorruzione, a partire dalla Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Comunale con tutti i documenti connessi e collegati, nonché la conoscenza dei principali istituti utili alla gestione del Piano ed alla Prevenzione del fenomeno corruttivo.
La formazione anticorruzione non può ritenersi soddisfatta in un circoscritto percorso formativo ma deve necessariamente essere caratterizzata da alcuni elementi che ne garantiscano l'efficacia, ovvero:
- la continuità dell'erogazione;
- la capillarità dell'erogazione;
- la trasversalità dell'erogazione;

In sintesi, "obiettivo della formazione" è quello di fornire gli strumenti mediante i quali, i partecipanti alla formazione acquisiscano la capacità di assolvere alla propria funzione non solo mettendo in pratica le disposizioni normative stabilite nel Piano Anticorruzione ma altresì improntino la propria attività con un cambiamento culturale. Ancorato a questo obiettivo è anche quello di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni, che pur non essendo state inserite nel Piano Anticorruzione, vengano riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica da eventi delittuosi.
Le risorse finanziarie Alla luce dell'impianto normativo in tema di risorse della formazione e della salvaguardia dei valori costituzionali consacrati dall'art.97 della Costituzione cui è funzionale anche tale tipologia di attività di formazione, rileva il carattere obbligatorio del suo svolgimento.
In ogni caso il comune di Nocera Terinese non ha una florida situazione finanziaria essendo in corso procedura di liquidazione straordinaria per intervenuto dissesto finanziario e fatica a ritrovare equilibri forti di bilancio e ciò comporta non poche difficoltà per il reperimento delle risorse. In ogni caso dovrà effettuarsi ogni sforzo possibile per garantire l'attuazione della formazione.

PRIORITA' STRATEGICHE:

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Capitolo	Oggetto	Importo	Anno
1040	Spese per l'aggiornamento e la formazione del Personale e anticorruzione e trasparenza		2026
	Spese per l'aggiornamento e la formazione del		
1040	Personale e anticorruzione e trasparenza		2027

1040	Spese per l'aggiornamento e la formazione del Personale e anticorruzione e trasparenza		2028

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI 2026 - 2028

OBIETTIVO N. 1

Migliorare il livello di formazione professionale generale del personale azionandone la leva all'interno del gruppo.
Le azioni operative per il raggiungimento di questo primo obiettivo sono:
a) riabituare i dipendenti alla formazione inculcando loro il convincimento della necessità di questo strumento, attraverso attività preparatorie consistenti in tavole rotonde e nell'ambito del CUG.
b) esplicitare e rendere chiara la necessità di un determinato percorso formativo di base.

OBIETTIVO N. 2

Completare la modifica dell'assetto organizzativo complessivo dell'Amministrazione attraverso intensa attività formativa tesa al necessario cambiamento culturale finalizzato alla semplificazione dei processi lavorativi.
Le azioni operative per il raggiungimento di questo secondo obiettivo sono:
Scelta di percorsi formativi che evidenzino la necessità e doverosità di nuove e buone prassi con una attenta rilettura delle responsabilità e l'avvio alla cultura del risultato. Attenzione all'immagine dell'amministrazione e al danno da mala gestio.

OBIETTIVO N. 3

Diffondere sempre più capillarmente la cultura dell'etica e della legalità al fine di rendere effettivi ed attuati i piani Anticorruzione e trasparenza creando una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenti anche l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale.
Le azioni operative per il raggiungimento di questo terzo obiettivo sono:
a) scelta di percorsi formativi che consentano di comprendere l'importanza dell'etica e della legalità nella visione collettiva ed il loro valore anche educativo nei confronti dell'utente che deve riconquistare la fiducia di potersi rivolgere alla propria amministrazione come ad un ambiente "sterile" e che diventi punto di orgoglio rispetto alle altre amministrazione, ingenerare, quindi una "gara" anche fra cittadini che non solo hanno diritto alla legalità ed all'etica, ma vi concorrono.
b) scelta di percorsi formativi che consentano di comprendere il meccanismo delle azioni di responsabilità a tutti i livelli, disciplinare, civile, penale ecc. comprendendone la gravità e comprendendo che potendo, a volte, questa responsabilità discendere non dal proprio comportamento ma azioni compiute nel contesto, pretenda legalità e segnali i comportamenti distorti sapendo di avere adeguata tutela.
d) Orientamento del percorso degli uffici attraverso: formazione ad hoc mediante sessioni formative in house con tavole rotonde, occasioni di confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio con conseguente coordinamento, diffusione di orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa.
Sulla scorta delle considerazioni sopra esposte, si propone l'articolazione del piano della formazione anticorruzione in modo tale che preveda più tipologie di corsi che tengano conto sia dell'aspetto contenutistico che dell'aspetto organizzativo ed economico ovvero:
1. accesso ai corsi di formazione inseriti nel programma triennale della SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) e degli istituti di formazione che compongono il sistema unico di formazione mediante la richiesta di stipula di apposita convenzione;
2. accesso ai corsi risultanti dall'offerta di mercato privilegiando quelli offerti anche in videoconferenza, per allargare il più possibile il numero di partecipanti unitamente ad un notevole risparmio di spesa;
3. organizzazione corsi interni con ausilio di professionalità interne ed esterne anche di altri enti o esperti delle materie d'interesse;
4. accesso a tutta la formazione che gratuitamente viene offerta dagli Enti con i quali il Comune è associato;
5. organizzazione corsi interni in autoformazione mediante tavole rotonde con il personale interno cui di volta in volta vengono affidati gli argomenti tecnici da approfondire.
6. Rassegne stampa.
7. In ossequio allo spirito del piano anticorruzione e della relativa normativa, si provvederà, inoltre, ove necessario, a soddisfare la richiesta formativa anche attraverso la scelta dei più idonei enti di formazione o docenti, che assicurino metodologie funzionali al perseguimento degli obiettivi indicati nel presente piano, ove non sia possibile provvedere con l'utilizzo di docenti interni.
8. Partecipazione a corsi organizzati nei comuni più grandi

Corsi programmati in materia di Anticorruzione - ANNO 2026: n. 1 corso
I Risultati Attesi L'attuazione della formazione mira ad ottenere i seguenti risultati: a) consentire a ciascun soggetto formato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dalla legge 190/2012 e di ampliare e approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità, e dei reati contro la P.A.; b) fare sì che ciascun soggetto formato sia in grado di identificare le situazioni a rischio corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, sia in grado anche di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi. I Risultati attesi saranno valutati sotto l'aspetto del grado di coinvolgimento del personale, dal numero di dipendenti che prenderanno parte alla formazione. Sotto l'aspetto quantitativo, con riferimento al numero di corsi realizzati rispetto a quelli preventivati. Sotto l'aspetto della ricaduta sul generale miglioramento dei processi con la valutazione del grado di maggiore interazione del dipendente all'interno della propria area, attraverso schede di report finali da rendersi per il personale dipendente da parte dei responsabili e per i responsabili da parte del Segretario Generale. La qualità del dell'intervento normativo è garantita attraverso il monitoraggio costante di ciascuna attività formativa. A questo proposito, ciascun partecipante "alle lezioni formative" deve compilare un questionario volto ad accertare le conoscenze dello stesso, nonché ad evidenziare le maggiori criticità sorte sul campo, di modo che possano essere attivate le misure formative necessarie alla risoluzione delle problematiche emerse. Il questionario di rilevazione della qualità della formazione, è distribuito a tutti i soggetti destinatari del piano della formazione. Il calendario della formazione può essere modificato, tenuto conto degli esiti delle rilevazioni, allo scopo di migliorare l'attività didattica e la qualità del piano stesso. Relativamente al quarto obiettivo, la misurazione sarà data dal confronto fra i risultati attesi e di quelli ottenuti nel percorso di avvio della programmazione congiunta. Pertanto il risultato atteso per il 2026 sarà dato dallo stadio di realizzazione del programma di formazione. Il piano delle performance nella sezione valutazione, riporterà lo sviluppo degli obiettivi per come sopra delineati.

4. Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

Ente non tenuto alla compilazione della presente sottosezione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti