



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N° 56 del 26/03/2025

OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 2027.
APPROVAZIONE SEZIONI 1, 2, 3 e 4

L'anno duemilaventicinque, il giorno ventisei, del mese di marzo, alle ore 18:05 nella sala delle adunanze della Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, in sessione Ordinaria e seduta Ordinaria in prima convocazione.

Presiede l'adunanza l'avv. Massimo Coppola nella sua qualità di SINDACO, e sono rispettivamente presenti ed assenti:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente
COPPOLA MASSIMO	SINDACO	Si	
PANE PAOLO	VICE SINDACO	Si	
DI LEVA ROSSELLA	ASSESSORE	Si	
FIorentino EDUARDO	ASSESSORE	Si	
GARGIULO LUIGI	ASSESSORE	Si	
SPANO CONCETTA	ASSESSORE	Si	

Tot. **6** Tot. **0**

Partecipa il VICE SEGRETARIO dott. Donato Sarno

Il SINDACO Massimo Coppola, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

IL VICE-SEGRETARIO-SOSTITUTO RPCT

VISTO il [D.L. 9 giugno 2021, n. 80](#), conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal [D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81](#), con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c. 1, prevede, per i comuni aventi in organico più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

RICHIAMATO:

il [D.M. 30 giugno 2022 n.132](#), con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale), nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

EVIDENZIATO che il citato regolamento, nella parte vigente all’esito della fase di prima applicazione, giusta combinato disposto degli artt. 8, comma 2°, e 7, stabilisce che l’aggiornamento del detto piano, in ogni caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, debba avvenire entro i 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

TENUTO CONTO del comunicato del Presidente ANAC del 30.01.2025 che fissa per i soli enti locali il termine ultimo per l'adozione del PIAO al 30 marzo 2025;

RILEVATO che:

-con deliberazione n. 19 del 10/3/2025 il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (dup) 2025-2027, varato dal Consiglio con atto n. 3/2025, contenente anche la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027;

-con deliberazione n. 20 del 10/3/2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027;
Dato atto che con delibera di giunta n. 3 del 28.01.2025, immediatamente esecutiva, è già stata approvata la sottosezione 2.3 della sezione 2^a del P.I.A.O., a valere quale P.T.P.C.T. 2025-2027, al fine di consentire l'immediata entrata in vigore delle misure di prevenzione del rischio corruttivo;

Con decreto sindacale n.ro 8/2025 è stato nominato il sottoscritto, quale vice-segretario generale, vice r.p.c.t. in sostituzione del segretario generale per i casi di assenza o impedimento;

Evidenziato che con nota prot. n. 16865 del 12.03.2025 il vicesegretario generale ha inoltrato richiesta ai dirigenti comunali, ciascuno per quanto di competenza, di produzione della documentazione o dei dati necessari, oltre alla predisposizione della specifica sezione del P.I.A.O., tra quelle residue da approvare;

Con deliberazione n.ro 55 del 25/3/2025 è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2025;

che, in particolare:

-il personale assegnato alla struttura stabile di supporto al segretario generale istituita con atto prot 2616/2023 e ss.mm.ii. ha provveduto all'elaborazione della 1^a sezione, inerente alla scheda anagrafica, avvalendosi dei esiti delle interrogazioni verbalmente condotte presso gli uffici competenti;

-il dirigente del VI dipartimento ha elaborato le sotto-sezioni:

-2.1 afferente al valore pubblico: nota prot. 19098/2025;

2.2, afferente alla performance: nota prot. 20114/2025;

nonché la 4^a sezione, afferente al monitoraggio della performance, trasmessa con nota prot. n. 19099/2025;

-il dirigente del I dipartimento, ha elaborato la 3^a sezione della proposta di PIAO allegata, inerente alla struttura organizzativa, sotto-sezione 3.1, all'organizzazione del lavoro agile, sotto-sezione 3.2, al fabbisogno di personale, sottosezione 3.3, trasmesse con nota prot. 17660/2025;

DATO ATTO che:

- i Dirigenti dipartimentali, come da verbale del 24.03.2025 prot. n. 19676 del 25.03.2025, hanno stabilito di richiedere alla Giunta Comunale - per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza- la parziale modifica degli obiettivi anticorruzione fissati nella sezione 2- Sottosezione 2.3 del PIAO triennio 2025/2027 approvato con deliberazione n.3/2025, da attuare possibilmente in sede di approvazione delle restanti parti del PIAO;

- il Nucleo di Valutazione, con allegato verbale n. 50 del 26.03.2025, ha espresso a riguardo parere di competenza;

- è stata conseguentemente riformulata la Sezione 2- Sottosezione 2.3 del PIAO in conformità alle risultanze dei citati verbale e parere;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

all'art. 7, c. 1, del che "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"

CONSIDERATO che il Comune di Sorrento, alla data del 31/12/2024, ha registrato non meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;

il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;

la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;

il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;

il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;

la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
 la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
 la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
 le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
 il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali, letto alla luce dell'aggiornamento del 2025;

DATO ATTO

-che per l'anno 2025 l'individuazione degli obiettivi gestionali assegnati alla dirigenza è stata condivisa con quest'ultima giusta verbale del 17/3/2025, prot. n. 18239 del 18/3/2025;

-che gli obiettivi del segretario generale sono stati assegnati a seguito di condivisione con l'amministrazione con verbale prot. n. 14611/2025;

EVIDENZIATO che il presente provvedimento non comporta ex se impegno di spesa, in quanto ogni successivo provvedimento attuativo od occorrente sarà corredato della richiesta copertura finanziaria giusta assunzione del competente atto in sede gestionale;

VISTO il parere rilasciato dal nucleo di valutazione, con verbale n. 49 del 25.03.2025, per quanto di competenza in relazione alla sezione 2.2, afferente alla performance, schede obiettivi gestionali 2025, sistema di valutazione approvato con D. G. C. n.ro 260/2023;

RICHIAMATO il parere favorevole rilasciato dal collegio dei revisori dei conti per quanto di competenza in relazione alla sezione 3^a, fabbisogno di personale, allegato;

EVIDENZIATO che in ordine all'allegato schema di PIAO sono stati resi i pareri favorevoli di regolarità sia tecnica, che contabile, ex art. 49, comma I, Tuel, da parte dei dirigenti interessati;

Letta l'allegato schema di PIAO 2025-2027, inerente alle sezioni 1, 2, 3 e 4;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, ex art. 49, comma I, Tuel;

Tenuto conto di quanto disposto da:

il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
 lo Statuto comunale;
 il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n.127/2019 e ss.mm.ii.;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE DI DELIBERARE

- 1- DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 secondo lo schema allegato alla presente, come articolato nelle sezioni di cui in premessa e relative sotto-sezioni, unitamente agli atti tutti ivi richiamati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 2- DI DARE ATTO che con il presente provvedimento viene approvata anche la parziale modifica della Sezione 2-Sottosezione 2.3 già approvata con delibera della giunta n. 3/2025;
- 3- DI DARE MANDATO al dirigente del III dipartimento ed all'Urp di curare tutti gli adempimenti consequenziali alla presente, ivi compresa la pubblicazione del piano approvato all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", su ambo i portali istituzionali in corso di compilazione, ciascuno per la propria competenza:
 1. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",
 2. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",
 3. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"
 4. nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";
- 3- DI DARE MANDATO al Dirigente del V dipartimento di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022, deposito piattaforma digitale "PIAO", ANAC;
- 4- DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, Tuel, a seguito di separata ed unanime votazione, vista l'urgenza connessa alla scadenza di termine legale.

dott. Donato Sarno

LA GIUNTA COMUNALE

Letta la proposta di deliberazione;

Previa declaratoria dei partecipanti al voto di insussistenza delle cause di incompatibilità e di conflitti di interesse previsti dalla legge ;

Visti gli allegati pareri favorevoli resi dai competenti dirigenti ex art. 49 del decreto legislativo 18/08/2000, N. 267;

Con voti unanimi, espressi nei modi di legge

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta di deliberazione;

di dare mandato al dirigente proponente di porre in essere tutti gli atti e gli adempimenti connessi e conseguenziali al presente deliberato

Con voti unanimi, espressi nei modi di legge

DELIBERA

Di rendere la presente immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18/8/2000, N. 267, stante l'esigenza di provvedere con urgenza alla realizzazione di quanto deliberato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 2027. APPROVAZIONE
SEZIONI 1, 2, 3 e 4**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
(Art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000)

Si esprime parere **Favorevole**.

Comune di Sorrento, lì 26/03/2025

IL DIRIGENTE DEL V DIPARTIMENTO
Dott. Donato Sarno

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 2027. APPROVAZIONE
SEZIONI 1, 2, 3 e 4**

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
(Art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000)

Si esprime parere **Favorevole**.

Comune di Sorrento, lì 26/03/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott. Limauro Vincenzo

Letto, il presente verbale è sottoscritto.

VICE SEGRETARIO

dott. Donato Sarno

SINDACO

Massimo Coppola

Firmato da DONATO SARNO

Il 27/03/2025 (13:31:18)

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Titolare di P.O.

(avv. Donatangelo Cancelmo)



Comune di Sorrento

P.I.A.O.

2025 / 2027

SEZIONE 2

SOTTOSEZIONE 2.1

VALORE PUBBLICO

PREMESSA

Si premette che l'impostazione dell'azione amministrativa si fonda sulla struttura dell'Ente varata con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 108/2024, che si articola in 6 dipartimenti, in dettaglio riportata nella competente sezione del presente piano.

Sia gli uffici che gli organi istituzionali, ciascuno per le attività di propria competenza, si avvalgono anche di consulte comunali, composte da cittadini esponenti delle categorie professionali/lavorative di riferimento, individuati con decreto sindacale a seguito di procedura di evidenza pubblica; le consulte operano nelle principali materie di immediato interesse e concreta ricaduta di azione sulla collettività e, in particolare, della sanità, del turismo e della promozione della città, della cultura e della pubblica istruzione, degli anziani.

Opera presso il territorio comunale anche una commissione per la tutela delle pari opportunità ed è stato nominato un apposito professionista a garante dei disabili.

I principi fondamentali ispiratori dello statuto comunale, da ultimo aggiornato con deliberazione consiliare n.ro 64/2023, hanno trovato declinazione per la consiliatura in corso nella deliberazione n.ro 4/2021, con cui il consiglio comunale ha preso atto delle Linee di mandato del sindaco in carica.

Per il triennio 2025-2027 il consiglio comunale ha approvato il d.u.p. con atto n.ro 3/2025, aggiornato con nota approvata con atto n.ro 19/2025, nonché il bilancio di previsione – finanziario con atto n.ro 20/2025, atti tutti immediatamente esecutivi.

Nelle seguenti, così, possono essere individuate le azioni di "valore pubblico":

- Viabilità Intelligente

Quando parliamo di viabilità intelligente intendiamo principalmente: la regolamentazione della circolazione dei mezzi pesanti, progetti di mobilità integrata e la riorganizzazione delle arterie stradali con l'individuazione di nuove aree di sosta riservate per il decongestionamento del traffico cittadino. Innanzitutto, la necessità di regolamentare l'accesso e la sosta dei mezzi pesanti sul nostro territorio ci porta a due azioni: nel breve termine, l'istituzione di fasce orarie per l'accesso e la sosta dei mezzi pesanti; nel medio termine, è necessaria l'individuazione di un'area di interscambio al fine di alleggerire il carico di mezzi pesanti sulle nostre strade. Proprio in quest'area può nascere anche il progetto di una mobilità integrata, che crei un nesso virtuoso con il trasporto attraverso mezzi elettrici o comunque a basso impatto ambientale di piccole dimensioni e con i servizi dell'Eav (Circumvesuviana). Tale obiettivo ovviamente sarà perseguito in collaborazione con gli altri comuni interessati e con gli Enti sovra comunali preposti. È inoltre necessaria l'individuazione di un'area per il carico e scarico delle merci, nonché per lo stazionamento di bus e NCC. Tale area potrebbe essere ricavata attraverso la riconversione della stazione Circumvesuviana di Sorrento in polo di trasporto intermodale (progetto già esistente che prevede la realizzazione di un'area sovrastante i binari ferroviari, con accesso da Via degli Aranci) o in altra area da individuare. È necessario comunque procedere - di concerto con gli Enti preposti - ad una riqualificazione della stazione di Sorrento e ad un riordino delle attività svolte in loco, mettendo a disposizione degli utenti spazi e servizi più efficienti. Allo stesso tempo la riorganizzazione delle arterie stradali attraverso una migliore regolamentazione delle Ztl e di nuove aree di sosta, ci aiuta a decongestionare il traffico cittadino e abbassare il livello di CO2 nell'atmosfera. Questa azione viaggia di pari passo con la circolazione di mezzi elettrici che garantiscono una continua mobilità all'interno della ZTL, soprattutto a favore di persone con difficoltà motorie.

- Adeguamento della rete viaria

Le mutate esigenze quotidiane e le necessità manifestatesi in questi anni rendono necessario l'adeguamento di alcuni tratti viari. Pertanto vanno avviati gli interventi non ancora iniziati in materia e portati a conclusione quelli già in corso di realizzazione. Innanzitutto, è palese la necessità di recuperare la viabilità di Via Fontanelle e Via Li Simoni attraverso la ricostruzione della strada franata. Risulta altresì utile al fine di contrastare caos e congestionamento, realizzare in Via degli Aranci, lo svincolo – in corrispondenza con l'ospedale – che consenta l'accesso a Marina Grande in modo più razionale e che colleghi la stessa Via degli Aranci con la strada che porta al Capo di Sorrento (Progetto già esistente).

- Aree di sosta auto e moto per i residenti

Un progetto di mobilità intelligente, così strutturato, non può prescindere dalla destinazione di apposite aree di sosta auto a tariffa agevolata dedicata ai residenti: attraverso intese con i parcheggi esistenti, individuiamo almeno 300 posti auto da destinare ad abbonamento agevolato per i cittadini che hanno necessità di raggiungere il centro. Stessa esigenza riguarda motocicli e ciclomotori, per i quali

prevediamo la realizzazione di stalli per la sosta riservati ai residenti, muniti di un apposito contrassegno rilasciato dal Comune.

La migliore riorganizzazione delle arterie stradali implica anche la realizzazione di nuove aree di sosta che consentano il passeggio cittadino, valorizzando così anche l'economia locale. Per venire incontro alle esigenze di cittadini e commercianti è necessario istituire aree di sosta per autovetture lungo alcuni tratti della carreggiata stradale in Via degli Aranci.

- Sicurezza delle strade

Le strade costantemente dissestate e gli episodi di violenza che si sono verificati in questi ultimi mesi, richiedono una maggiore attenzione sul tema della sicurezza. Per questo vogliamo agire sul doppio fronte di una più efficiente manutenzione stradale da un lato e, dall'altro, di maggiori controlli delle forze dell'Ordine nelle aree più colpite del nostro territorio. Occorre garantire, anche nelle ore notturne un presidio ed un monitoraggio costante nell'ottica di avere strade più sicure e controllate, anche attraverso il potenziamento del sistema di videosorveglianza. Sotto l'aspetto della sicurezza stradale è necessario adottare – a seconda delle peculiarità di ogni zona – sistemi di attraversamenti pedonali intelligenti, dissuasori di velocità e semaforizzazione.

- Tariffe agevolate per i Residenti

Il cittadino merita di essere agevolato all'interno della propria città. Per questo applichiamo immediatamente concrete e consistenti agevolazioni a favore dei residenti per le tariffe relative alle strisce blu, ai trasporti pubblici intra comunali e agli stabilimenti balneari.

- Abbattimento delle barriere architettoniche

Sorrento deve essere completamente fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale. Prevediamo l'abbattimento delle barriere architettoniche in tutta la città, iniziando dai marciapiedi, dalla fruizione degli uffici pubblici e delle spiagge cittadine. Saranno anche promossi corsi ed eventi formativi sul tema della disabilità, troppo spesso relegato colpevolmente in secondo piano.

- Problema abitativo

La scarsa disponibilità e l'eccessiva onerosità degli alloggi, dovuta anche all'indiscriminato sviluppo delle attività turistico ricettive extra alberghiere, rischia di rendere Sorrento un enorme villaggio turistico. Ci impegniamo a fare quanto possibile nel rispetto della normativa vigente per favorire la soluzione del problema. Tra le opzioni da valutare c'è quella relativa alla legge 167/62 (piani di edilizia economica e popolare) e il ricorso all'edilizia convenzionata con il coinvolgimento di cooperative edilizie. Inoltre, per contenere e regolare l'ulteriore ed indiscriminata proliferazione di attività extra-alberghiere, che di fatto sottraggono vani residenziali alle famiglie residenti, saranno poste in atto una serie di azioni mirate a regolare tali attività compreso misure finalizzate alla concessione di immediate agevolazioni fiscali a favore di coloro che concedano in locazione immobili per fini abitativi a famiglie residenti. Un insieme di politiche abitative attive deve mirare a rendere parimente conveniente, per i proprietari degli immobili, la scelta per la locazione abitativa rispetto a quella turistica.

- Wi-fi pubblico e gratuito

Al fine di rendere migliori servizi a cittadini e turisti è opportuno installare - in tutte le piazze e nei punti nevralgici della città degli Access Point per l'erogazione di rete Internet pubblica in Wi-Fi. In questo modo, i Cittadini potranno comodamente e gratuitamente navigare in rete dai propri dispositivi.

- Potenziamento dei Servizi Sanitari Ospedalieri

Il diritto all'assistenza sanitaria costituisce un punto fondante per la vivibilità di una Città. L'ammodernamento e l'adeguamento della struttura ospedaliera, deve costituire una priorità assoluta. Nei limiti delle competenze comunali, ci impegniamo per il miglioramento dei servizi sanitari ospedalieri e per la realizzazione di un sistema di assistenza ai meno abbienti maggiormente diffuso. Allo stesso tempo predisponiamo iniziative finalizzate alla prevenzione medica ed all'informazione scientifica.

- Realizzazione e potenziamento aree dedicate agli amici a 4 zampe

Il benessere e la tutela degli animali costituisce un elemento indissociabile di una Città civile e accogliente. È necessario condividere strategie e azioni unitarie per incentivare condotte civiche e sensibilizzare la comunità all'assunzione di prospettive ecosostenibili. Per questo vanno coltivate anche iniziative ulteriori rispetto a quella che ha già caratterizzato parte dell'area a verde retrostante la villa in proprietà comunale "Fiorentino", accompagnata dall'emanazione di un contestuale regolamento. L'area è stata adeguata, prevedendo l'implementazione di appositi kit per le deiezioni canine, di fontane/abbeveratoio e di dispositivi per la successiva sanificazione, previa eventuale intesa con le associazioni di volontariato. Va propugnata la possibilità di ricavare in tali tipologie di aree uno spazio da adibire ad albergo per animali d'affezione al fine di offrire un punto di riferimento agli ospiti che raggiungono la nostra città con i propri animali domestici.

2. Politiche sociali ed inclusività

- Politiche di sostegno a anziani e meno abbienti

Anche all'esito del quasi totale superamento delle problematiche legate agli aspetti connessi alla pandemia da Covid -19, il ruolo delle politiche sociali comunque riveste oggi un asset strategico per la città. Pertanto, sosteniamo energicamente tutte le categorie messe a dura prova dalla crisi economica. Aiuti mirati soprattutto agli anziani e alle fasce deboli della società, tra cui coloro che sono rimasti senza lavoro, sia mediante sostegni economici e prestazioni alimentari, che con assistenza qualificata personale e sociale.

- Sostegno ai fitti abitativi

La situazione attuale impone un intervento concreto a favore dei cittadini che vivono un momento di emergenza socio-economico. L'incremento immediato del sostegno ai fitti delle abitazioni principali risponde a questo intento. Tale strumento deve essere utilizzato anche al fine di sostenere le nuove famiglie e le giovani coppie di sorrentini.

- Sostegno alle attività commerciali

Nei limiti di legge possono essere configurati, in considerazione della crisi che sta riguardando alcuni settori, interventi a favore dei titolari di attività produttive e dei commercianti che possano costituire volano di ripresa, anche con iniziative pubblico-privato.

- Politiche di inserimento al lavoro per i disoccupati e sostegno agli stagionali
Le politiche di assistenzialismo vanno lette nell'ottica di un più rapido reintegro in situazioni di indipendenza e dignità sociale. In questo senso, vanno promossi lavori socialmente utili, tirocini formativi e corsi di formazione professionale per favorire l'occupazione dei nuclei familiari colpiti dalla crisi o comunque in difficoltà, oltre a misure a favore dell'inserimento dei giovani nel modo del lavoro. Riteniamo inoltre utile procedere alla creazione di un'anagrafe dei lavoratori stagionali in collaborazione con l'Osservatorio comprensoriale per il monitoraggio del lavoro precario ed il contrasto e l'emersione del lavoro non regolare.

- Rimodulazione della fiscalità

E' opportuno procedere ad una costante attività di monitoraggio dell'andamento economico locale al fine di rapportarne agli esiti l'eventuale rimodulazione della tassazione allo scopo di sostenere i redditi più bassi. E' inoltre opportuno procedere ad una revisione della spesa ed all'adozione di provvedimenti finalizzati a garantire la progressività del prelievo fiscale.

- Istituzione del Garante per la disabilità

Lo scopo è quello di presidiare l'abbattimento delle barriere architettoniche e di perseguire la rimozione degli ostacoli, anche di carattere sociale e culturale, che si frappongono al riconoscimento di pari dignità e opportunità per le persone diversamente abili, favorendo le politiche di integrazione sociale e il miglioramento dell'autonomia personale. Il Garante, già istituito, dovrà essere il punto di contatto tra i diversamente abili, i loro familiari, i tutori, gli accompagnatori, le associazioni e tutti i soggetti interessati o senza scopo di lucro avente come fine la tutela dei diritti e/o la promozione sociale delle persone con disabilità.

- Politiche di sostegno della Terza età

A favore della terza età è opportuno potenziare le iniziative finalizzate alla socializzazione ed alla formazione. Pertanto, è utile rafforzare le attività del Centro Anziani e completarle con corsi di informatica per la terza età, incontri informativi con professionisti al fine di approfondire specifiche tematiche ed iniziative di prevenzione medica e approfondimenti scientifici. Parimenti importante è il potenziamento delle attività di socializzazione e di svago.

- Politiche di sostegno per i diversamente abili

È necessario sostenere i diversamente abili e le loro famiglie attraverso il potenziamento dei servizi già esistenti (assistenza domiciliare e specialistica, centro diurno) e l'attivazione di progetti tesi all'inserimento sociale e lavorativo, quali, ad esempio: tirocini formativi, laboratori di inclusione sociale, pet-therapy e musicoterapia.

Per le persone con disabilità prive del supporto familiare andranno, inoltre, sviluppati programmi e interventi innovativi di residenzialità come previsto dalla Legge 112/16 "Dopo di noi".

- Istituzione di Consulte Tematiche Amministrazione-Cittadino

L'esperienza della Consulta Sanità e delle altre consulte istituite per ogni settore fondamentale dell'amministrazione può dirsi riuscita alla luce del confronto e della collaborazione con la popolazione e con gli esperti di settore, incentivando anche la cittadinanza attiva a favore della Città e delle esigenze via via emergenti.

- Politiche di sostegno alle famiglie

Per sostenere ed incentivare le famiglie vanno coltivate le misure di sostegno sotto forma di contributi (ad esempio bonus bebè, bonus baby-sitter) e migliorando i servizi già esistenti, come l'asilo nido, le colonie estive e il trasporto scolastico. Per quanto riguarda l'asilo nido, oltre al prolungamento dell'orario di permanenza dei bambini e l'erogazione del servizio anche il sabato, l'apertura di una nuova sede presso il plesso scolastico di Cesarano è in corso di realizzazione, visto lo stato avanzato della realizzazione del relativo edificio, sorto a seguito di quello precedente, affetto da gravi criticità strutturali. Tale sede in tempi rapidi ospiterà la scuola per l'infanzia per essere punto di riferimento per le famiglie delle zone collinari.

Più attenzione e risorse verranno inoltre destinate al Centro per la Famiglia e più in generale alle azioni di carattere informativo e alle attività di sostegno e supporto alla genitorialità.

- Doposcuola gratuito per gli studenti in difficoltà - Progetto "assisto studio".

Guardando ai più piccoli, il Comune può attivare, in collaborazione con associazioni di volontariato e con i servizi sociali, un programma di tutoraggio scolastico per i giovani studenti in difficoltà delle scuole elementari e medie. La scuola e l'istruzione devono essere il volano dell'inclusione sociale e della creazione di opportunità per le fasce più deboli della popolazione. Corsi di doposcuola e di invito alla lettura gratuiti con partecipazione garantita in base al reddito familiare per livellare la preparazione dei giovani studenti e abbattere le disuguaglianze di istruzione e culturali che troppo spesso diventano disuguaglianze sociali. Tanto, anche attraverso sinergie del Comune con le scuole, le parrocchie, le associazioni di genitori, le associazioni culturali.

Parimenti per il periodo estivo saranno previste a cadenza settimanale giornate di animazione e giochi per bambini presso le spiagge di Mariana Grande e San Francesco, nei mesi da giugno a settembre.

- Sportello contro la violenza

Istituzione di uno sportello pubblico con la presenza di figure in grado di veicolare i cittadini vittime di ogni forma di violenza verso il sistema sanitario specialistico e/o le autorità giudiziarie. L'obiettivo principale è la tutela (intesa come supporto pratico) in caso di maltrattamenti in famiglia, violenza psicologica e sessuale, bullismo e cyberbullismo.

Lo Sportello interviene a seguito di segnalazione o formale denuncia, anche in forma anonima, lavorando attraverso la rete di servizi offerti dal Comune che vanno dalla tutela legale al sostegno psicologico.

3. Efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione

- Coordinamento Istituzionale fra i Comuni della Penisola Sorrentina

Un coordinamento tra i Comuni del nostro territorio è necessario al fine di gestire in modo più efficiente ed efficace servizi e problematiche comuni all'intero territorio peninsulare. Settori come quello della viabilità, della tutela dell'ambiente e della sanità, della gestione del ciclo dei rifiuti necessitano di una visione globale ed intercomunale per trovare soluzioni efficienti e in linea con le aspettative del cittadino: serve uno sforzo collettivo.

Parimenti dicasi per l'Ufficio del Giudice di pace.

I vantaggi di un'aggregazione tra i Comuni sono notevoli: riduzione dei costi, maggiore peso politico e istituzionale, maggiori possibilità di accesso ai fondi europei, gestione unitaria del territorio e dei problemi condivisi, essenziale per la loro risoluzione.

In quest'ottica si innesta anche la discussione sull'Ospedale Unico della penisola sorrentina, alla cui realizzazione deve seguire una maggiore presenza di presidi sanitari dislocati sul territorio per funzioni di pronto soccorso e lungodegenza.

- Trasparenza dell'Amministrazione e Informazione del cittadino

Tutti i cittadini e gli operatori economici vanno trattati in modo uniforme e imparziale. Adottando pratiche trasparenti e in linea con le nuove tecnologie digitali, intendiamo informare tutti sulle opportunità e i servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione. Un cittadino ben informato è una prerogativa essenziale all'interno di una comunità dove spesso i diritti possono essere trasformati in concessioni.

La trasparenza è anche lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

Per questo è stato potenziato con un più avanzato portale il sistema di assolvimento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 nel rispetto delle indicazioni date al riguardo dal Garante della Privacy. Maggiore trasparenza dovrà inoltre essere garantita sul fronte dell'utilizzo dei proventi dell'imposta di soggiorno e più in generale nella predisposizione dei documenti contabili dell'ente.

- Riorganizzazione del personale

Riteniamo indispensabile garantire un costante rinfoltimento dell'apparato amministrativo mediante assunzioni, indizione di nuovi concorsi, oltre alla costante e progressiva qualificazione di quello già in

servizio, attraverso la formazione e la valorizzazione del personale. L'obiettivo è creare senso di appartenenza alla Città e alla macchina burocratica: così i Dirigenti e il Personale comunale tutto riscoprono l'orgoglio di lavorare per la comunità, che costituisce un fattore fondamentale di motivazione e di impegno. Altra priorità irrinunciabile è analizzare, pianificare e revisionare periodicamente il fabbisogno delle occorrenze di personale e l'organizzazione in generale, anche con la reingegnerizzazione di processi, puntando all'innovazione tecnologica e gestionale, con la semplificazione delle procedure e la digitalizzazione diffusa. Per supportare ciò, variamo un Regolamento avanzato del personale ispirato alla responsabilità, alla delega delle funzioni, alla valorizzazione, crescita e formazione delle risorse interne, puntando in prospettiva anche all'eventuale superamento della Dirigenza.

- Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

Tema spesso dolente è stato quello della mancanza di punti di riferimento per il cittadino che, in ambito amministrativo, spesso si sente diffidente, confuso, poco considerato. Per questo rendiamo attivo e funzionale l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, in grado di dare risposte immediate alle persone, soddisfarne le esigenze e necessità e avvicinare la Pubblica Amministrazione al cittadino e viceversa. Il Comune deve tornare ad essere la "Casa del Cittadino", dove ciascuno possa essere accolto con competenza e garbo e vedere riconosciuti i propri diritti.

- Semplificazione e Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione

Occorre migliorare la qualità del servizio erogato al cittadino ed accelerare i tempi di erogazione dei servizi. Per farlo bisogna garantire innanzitutto un più semplice e immediato accesso ai servizi comunali attraverso lo snellimento degli iter burocratici. Abbiamo intenzione altresì di attivare un Progetto "Pilota" con le Pubbliche Amministrazioni al fine di creare degli Sportelli Virtuali per ridurre i disagi per i cittadini di Sorrento e della Penisola Sorrentina. A Sorrento possono aprire, ad esempio, Sportelli Virtuali dell'Agenzia Entrate, dell'Inps e dell'Agenzia delle Entrate Riscossione, così da evitare ai cittadini il disagio dello spostamento, facendo seguito a quello aperto a cadenza settimanale presso la sede del giudice di pace dall'Inps.

- Sorrento Capitale dell'Innovazione

Nell'era della digitalizzazione, Sorrento deve porsi l'obiettivo di diventare capitale dell'innovazione nel Sud Italia: un laboratorio dove ricercare e sviluppare nuove modalità di interazione tra le istituzioni e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici, dalla semplice richiesta di certificati anagrafici a istanze più complesse.

Il rapporto tra Comune e cittadino può essere completamente dematerializzato sfruttando le nuove tecnologie, raccogliendo in un portale web e in una App tutte le informazioni necessarie, dalle tasse agli orari dei mezzi pubblici, dagli eventi in Città agli avvisi per la cittadinanza. Ogni cittadino sarà dotato della sua identità digitale, sincronizzata con i servizi nazionali SPID e app IO, con cui comunicare con gli uffici pubblici, semplificando la vita delle persone, che potranno monitorare in qualsiasi momento lo stato della loro istanza e dialogare direttamente con i responsabili del servizio richiesto.

Un portale specifico sarà poi dedicato alle imprese, in modo da azzerare la difficoltà degli adempimenti burocratici e snellire il rapporto con la pubblica amministrazione.

Anche la fruizione turistica della Città dovrà essere completamente digitalizzata: una App pensata per i turisti con tutte le informazioni utili e gli eventi in corso, con supporto multilingua in tempo reale da parte di operatori specializzati.

In quest'ottica di digitalizzazione si inserisce anche la modernizzazione della Biblioteca comunale che deve essere in linea con le nuove tecnologie facilitando l'accesso pubblico all'informazione.

- Ufficio dedicato alla partecipazione ai bandi europei / Sportello pubblico Europa-Sorrento

L'Europa costituisce una risorsa anche e soprattutto per il Comune di Sorrento, al fine di intercettare quei bandi e quelle opportunità che aiutano lo sviluppo della Città. A tal fine istituiamo un apposito Ufficio interno al Comune dedicato esclusivamente al monitoraggio dei bandi e alla selezione e progettazione di bandi europei, in linea con le esigenze della Città.

Inoltre, attraverso l'istituzione di un apposito Sportello Europa-Sorrento, creeremo l'anello mancante tra il cittadino e l'Europa, garantendo un servizio di assistenza per i finanziamenti europei. Il ruolo dello Sportello sarà, dunque, di informazione e consulenza al pubblico sui principali bandi di finanziamento europei, nazionali e regionali, e sulle opportunità rivolte ai giovani, alle imprese, ai professionisti e alle associazioni del territorio, anche favorendo della collaborazione e la rete, nell'intento di realizzare progetti unitari e coerenti con le esigenze del territorio. Lo Sportello, inoltre, si occuperà di svolgere azioni di sensibilizzazione e informazione, come la diffusione di newsletter, organizzazione di seminari e info-day periodici.

4. Policentrismo e sviluppo urbano

- La nuova vita delle periferie

L'attuale situazione della città vede un centro congestionato e caotico e periferie isolate e spesso trascurate (basti pensare alla incresciosa situazione di Via li Schisani da anni interrotta a causa di eventi franosi). La città che noi vogliamo non avrà periferie, ma nuovi centri. La zona alta in particolar modo necessita di più cure: a partire dalla manutenzione stradale e dalla pubblica illuminazione, passando per gli allacci alla rete fognaria di cui molte zone della città sono ancora sprovviste. Inoltre, sarà necessario procedere all'adeguamento delle strade rurali ed alla riqualificazione delle stesse.

- Riqualificazione Pineta Le Tore e area Eliporto

È nostra intenzione procedere in tempi brevi alla riqualificazione della Pineta Le Tore e dell'intera area circostante, compresa l'area dell'ex eliporto, che dovrà essere un polo di aggregazione, in grado di creare occupazione oltre che un'offerta ecosostenibile per cittadini e turisti, con la realizzazione di aree dedicate allo sport all'aperto, di una zona dedicata ai bambini e di un'area per lo sgambamento dei cani. Il tutto sotto scrupolosa osservanza della legislazione in materia e con controllo costante anche delle azioni poste in essere da privati in situ.

- Potenziamento collegamento tra centro e periferie

Il miglioramento delle condizioni di vita dei residenti nelle zone periferiche passa necessariamente dal potenziamento del trasporto pubblico con il centro cittadino. Saranno pertanto intensificate le corse dei bus - sulle linee esistenti - in modo da coprire un più ampio arco temporale della giornata. Attraverso un progetto di urbanizzazione delle periferie saranno, inoltre, collegate al centro - attraverso l'attivazione di nuove linee di trasporto su gomma - le zone alte della città attualmente isolate.

- Riqualificazione del Borgo di Marina Grande

Progettiamo di riqualificare l'area dismessa dell'impianto di depurazione di Marina Grande con diversi interventi che comprendono un parcheggio per auto e motorini, un'area dedicata al ricovero delle attrezzature da pesca, la realizzazione di un'area verde attrezzata, nonché un sistema di ascensori che consenta l'accesso al borgo direttamente da Via del Mare.

- Restyling e valorizzazione dei sentieri escursionistici

Il nostro territorio di sentieri naturalistici attraverso i quali è possibile percorrere i tratti più caratteristici della Città. Purtroppo, molti sentieri versano in stato di abbandono e di incuria. Sono pertanto necessari interventi di manutenzione straordinaria e successivamente una massiccia azione di promozione al fine di rendere fruibili a cittadini e turisti angoli straordinari - e talvolta inediti - del nostro territorio.

5. Opere pubbliche e cura delle Città

- Decoro Urbano

Il biglietto da visita di una Città è senz'altro la cura che viene dedicata alle sue strade, ai suoi giardini, ai suoi monumenti e a tutto l'insieme che rende gradevole, riconoscibile ed omogenea una realtà territoriale. Per rendere Sorrento più bella è necessario procedere ad interventi di manutenzione più puntuali ed organici nonché ad opere di riqualificazione urbana finalizzate a rendere la città sempre più accogliente e funzionale. E' opportuno altresì curare con attenzione la pulizia e la sanificazione delle strade.

- Restyling di Piazza A. Veniero

È necessario in tempi brevi conferire una precisa identità a Piazza Andrea Veniero, attraverso un ripensamento della struttura centrale ed un miglioramento dell'arredo urbano circostante. Inoltre, al fine di valorizzare i prodotti agricoli del nostro territorio e riportare la Piazza alla sua antica missione di mercato è opportuno organizzare periodicamente iniziative di "Mercato a Km 0" in collaborazione con operatori agricoli ed associazioni del settore.

- Riqualificazione della zona portuale

Il porto rappresenta un biglietto da visita per una città come Sorrento. Per questo procediamo in tempi brevi al miglioramento dei servizi di accoglienza e di informazione ai passeggeri ed alla riqualificazione di segnaletica e arredi. Ovviamente fondamentale per la svolta del porto sarà la realizzazione del collegamento meccanizzato con il porto. È un'opera che la Città attende da anni e che sarà fondamentale per decongestionare Piazza Tasso, Via Luigi De Maio e il Porto, mettendo in comunicazione diretta il centro della città con uno dei fulcri nevralgici della viabilità pubblica: quella via mare. Il progetto contribuisce ad una Sorrento più bella e più ecosostenibile. Ai residenti sarà immediatamente garantita la fruizione del percorso a condizioni agevolate.

Il potenziamento della Nautica da diporto, inoltre, è una esigenza improcrastinabile - anche al fine di intercettare una nicchia di turismo di alto livello - da soddisfare attraverso la progettazione e la realizzazione di un moderno ed efficiente sistema di pontili per l'ormeggio ed il transito delle imbarcazioni. Tale progettazione dovrà tenere conto della realtà esistente, migliorandone la funzionalità e l'estetica, attraverso soluzioni e tecnologie ecosostenibili.

- Installazione di pali ed impianto per la pubblica illuminazione in Via Casarano vecchia. Il tratto di strada in Via Casarano vecchia necessita dell'installazione di pali per l'impianto di pubblica illuminazione in quanto sono assenti corpi illuminati con grave pregiudizio per l'utenza;

- Sistemazione organica di Via Fregonito

Il tratto di strada di via Fregonito necessita di lavori di recinzione stradale, rifacimento del manto di asfalto e incremento dei corpi illuminanti della pubblica illuminazione.

- Sostituzione e creazione di un nuovo progetto di pubblica illuminazione a Piazza della Vittoria. Con il restyling dell'impianto di illuminazione pubblica di Piazza della Vittoria si intende conferire maggiore sicurezza e decoro all'intera Piazza, anche per migliorarne la sua fruibilità e vivibilità.

- Riqualficazione del Corso Italia tratto Piazza Tasso – Marano. Il tratto di Corso Italia in oggetto necessita con urgenza di interventi finalizzati al rifacimento dei marciapiedi e dell'arredo urbano al fine di rendere la zona più gradevole e funzionale.

- Riqualficazione area Agip (Marano)

Con il restyling del tratto di Corso Italia che va da Piazza Tasso a Piazza Veniero si è creato un forte disequilibrio con il tratto di Corso Italia che parte dalla piazza principale e termina a Marano. Pertanto, procederemo alla riqualficazione anche di questa zona. In particolare - nell'ambito del programma di dismissione dei distributori di carburante dal centro abitato - il quartiere sarà valorizzato mediante il progetto di destinare l'area, attualmente deputata alla distribuzione di carburante Agip, ad una piazza pedonale con giardini, attrezzata con sottostante parcheggio, così da favorire il commercio di quartiere ed i residenti.

- Riqualficazione della zona di Sottomonte

E' stata completata l'opera che prevede la riqualficazione della zona di ingresso a Sorrento attraverso l'ampliamento dei marciapiedi e il rifacimento dell'area circostante con un'area verde attrezzata in via Arigliola angolo Corso Italia. Solo la pandemia in corso ha impedito - ad oggi - l'esecuzione dei lavori che saranno realizzati nei prossimi mesi. Un risultato ascrivibile all'efficacia della nostra azione amministrativa.

Nella stessa zona prevediamo ulteriori miglie e abbellimenti, quali: il miglioramento dell'illuminazione e della sicurezza stradale e l'ammodernamento dell'arredo urbano.

- Restyling del centro storico

I numerosi interventi effettuati, tra cui la metanizzazione della città, hanno provocato ingenti danni, dissestando la pavimentazione. Alla luce di ciò va effettuato un lavoro di risistemazione del basolato al fine di restituire all'intero centro storico sicurezza e decoro, procedendo, contestualmente, al sotterramento delle linee elettriche scoperte del centro storico.

- Riqualficazione degli impianti sportivi

Lo sport e l'edilizia sportiva sono stati settori trascurati fino ad oggi. Sorrento merita la riqualficazione degli impianti sportivi e la realizzazione di spazi dedicati a quei cittadini che amano fare attività fisica. Il Palazzetto dello Sport, l'impianto della Scuola Media "Tasso", il Campo Italia, il campetto della Scuola Materna - Elementare "Angelina Lauro", i campetti Spasiano, sono le strutture da cui partiamo per una riqualficazione che preveda anche la predisposizione per la fruizione da parte dei diversamente abili. Per il Campo Italia sembra opportuno procedere ad un intervento di ristrutturazione integrale dell'impianto esistente attraverso la progettazione ed alla realizzazione - con l'utilizzo di materiali eco compatibili - di una struttura in grado di consentire la partecipazione a campionati anche di categoria superiore e con la creazione di aree annesse per la socialità.

- Riqualficazione delle aree del Cimitero e nuovi loculi

La continua domanda da parte dei cittadini di disporre di un loculo per custodire le spoglie dei propri cari, porta all'esigenza di realizzare senza indugio nuove nicchie all'interno del cimitero cittadino. L'amministrazione non può più rimandare questo aspetto, insieme a quello della riqualficazione del Cimitero di Via San Renato e di una più attenta manutenzione delle sue aree verdi e degli arredi funerari.

- Regolamento per il decoro e arredo urbano

E' uno strumento fondamentale per disciplinare in maniera organica gli interventi che impattano sull'estetica dei luoghi al fine dare uniformità e gradevolezza agli arredi e decori pubblici e privati.

6. Cultura ed istruzione

- Sorrento città di arte, cultura e innovazione

Sorrento deve proiettarsi a diventare sempre più un centro internazionale di cultura, arte e innovazione. A tal fine immaginiamo la realizzazione di una "open air art gallery" internazionale, che possa toccare vari luoghi della città, in un disegno di impreziosimento e aumento di attrattività. In tale contesto vanno adeguatamente considerate la figura di Torquato Tasso e dell'Istituto di Cultura Tasso di Sorrento. E' necessario altresì organizzare eventi ed iniziative di rilevanza nazionale ed internazionale, nonché

promuovere la cooperazione con città gemellate o amiche.

Di fondamentale importanza è la valorizzazione e la promozione dell'enorme patrimonio artistico e culturale di la nostra città dispone. Il Museo Correale di Terranova, a tal fine, necessita di interventi finalizzati alla innovazione alla digitalizzazione ed alla creazione di percorsi tattili per non vedenti nonché del recupero della sezione archeologica e dei giardini.

Da valorizzare in misura sempre più ampia, anche il Chiostro di San Francesco, i cui locali soprastanti sono oggetto di intervento di riqualificazione, prevedendo la possibilità, nel rispetto dello storico sito, di un utilizzo per iniziative artistiche, sociali, culturali e di promozione del territorio, con particolare attenzione alla valorizzazione della cultura locale.

- La pubblica istruzione

Il nostro impegno programmatico per l'Istruzione Pubblica e i servizi scolastici parte dall'assunto che gli investimenti in capitale umano devono essere prioritari in una società moderna. Pertanto, la scuola ha un ruolo centrale nella formazione delle nuove generazioni. Occorre avviare un piano della collaborazione e dialogo costruttivo tra scuola ed ente comunale adoperandosi per essere nelle condizioni di assicurare a tutti l'offerta formativa meglio rispondente alle effettive necessità ed inclinazioni, mirando alla valorizzazione delle eccellenze presenti in ogni ragazzo ed avendo a cuore, al contempo, i ragazzi più deboli e svantaggiati sul piano socio-economico-culturale. Occorre realizzare le condizioni di fattibilità necessarie per l'esercizio del diritto allo studio da parte degli studenti, sia attraverso la risoluzione delle problematiche strutturali che attraverso l'erogazione di servizi più efficienti e borse di studio agli studenti meritevoli. In tale contesto è necessario garantire la piena sicurezza dei luoghi e la disponibilità di strumenti e tecnologie per una didattica innovativa.

- La biblioteca comunale

La biblioteca "B. Capasso" deve essere un luogo accogliente e funzionale aperto a studenti e studiosi. Pertanto, è urgente la risoluzione delle problematiche strutturali che la rendono poco confortevole ed il miglioramento dei servizi (abbattimento delle barriere architettoniche – Wi-fi – impianto di climatizzazione).

- Gli eventi culturali

Sorrento deve essere sempre più un riferimento per eventi culturali quali mostre di arte, rappresentazioni teatrali, musicali e folkloristiche ed eventi legati al mondo della cultura in genere. Nel raggiungere questi obiettivi è necessario un più efficace coordinamento tra gli Enti territoriali preposti e le associazioni operanti nel settore.

L'obiettivo è quello di portare in Città le eccellenze a livello internazionale ma anche di valorizzare, sostenere e promuovere i nostri talenti e cultura del nostro territorio.

- Il Teatro comunale

Il Teatro comunale deve continuare ad essere il punto di riferimento per le attività di cultura e spettacolo. E' fondamentale rendere la struttura moderna e funzionale ed organizzare attività culturali e formative per tutte le fasce di età oltre ad eventi di musica, folklore, danza, teatro e cinema. Il teatro comunale deve adempiere la funzione di avvicinare il cittadino al mondo della cultura a tutti i livelli ed offrire agli utenti momenti di intrattenimento di qualità. Ne è stato realizzato il completamento dell'intervento dell'efficientamento tecnologico e strutturale nonché l'affidamento dei servizi.

- Il Centro polifunzionale per i giovani

Rendere Sorrento una Città sempre più per giovani rende necessaria la realizzazione di un centro polifunzionale a loro dedicato. Un luogo per incontrarsi e socializzare ma anche un punto di riferimento per attività culturali e di intrattenimento (ad esempio: cineforum, dibattiti a tema, organizzazione di eventi giovanili).

7. Tradizioni e valorizzazione delle tipicità

- Il "Made in Sorrento" come Marchio di qualità

L'autenticità di Sorrento e dei suoi prodotti conosciuti in tutto il mondo rende necessaria l'istituzione di un marchio riconosciuto e riconoscibile sotto il quale raccogliere tutti i prodotti tipici di Sorrento, sia agricoli che artigianali. Il Made in Sorrento avrà il fine di garantire e proteggere la tipicità di tali prodotti tramite il loro tracciamento, dalla fase produttiva fino a quella di distribuzione, anche attraverso i moderni canali di e-commerce.

- La Vie delle Botteghe e delle tradizioni

Di fondamentale importanza è ridefinire gli spazi dedicati al "Made in Sorrento", attraverso la realizzazione di un percorso che si sviluppa lungo alcune strade del centro storico della nostra Città e che è riservato alla valorizzazione e alla promozione dell'artigianato e delle eccellenze locali. Una valorizzazione del passato dove le botteghe di Sorrento erano prese da esempio e che in tanti hanno cercato di emulare.

A tal fine prevediamo una detrazione sull'imposta municipale unica (IMU) a favore dei proprietari di immobili a destinazione commerciale che concedono immobili in locazione agli artigiani, oppure agli imprenditori che vendono prodotti locali manifatturieri o alimentari con marchi di qualità certificata. In questo modo riduciamo il rischio del proliferare di attività che poco o nulla hanno a che fare con la nostra realtà territoriale.

- Sorrento Città dell'Artigianato e della Manifattura di qualità

Sorrento è famosa in tutto il mondo non solo per l'intarsio, ma anche per le tante eccellenze manifatturiere che purtroppo si trovano ad affrontare difficoltà sempre crescenti. Il ricamo, l'arte presepiale, la cantieristica del "gozzo sorrentino", la lavorazione della ceramica sono solo alcuni degli esempi del nostro immenso patrimonio. La promozione e la rivitalizzazione di queste ed altre attività, anche attraverso una rinnovata intesa Scuola-Lavoro e un sostegno alle iniziative volte alla divulgazione di queste antiche arti (ad esempio la Biennale internazionale dell'intarsio promossa dal MUTA), è un impegno prioritario per la Città di Sorrento, la cui immagine viene impreziosita dal richiamo agli antichi simboli dell'operosità, del talento e della genialità dei nostri antenati.

Prevediamo, inoltre, l'assegnazione tramite bando di contributi a favore di giovani residenti che investono in iniziative economiche innovative nei settori tradizionali della manifattura sorrentina, premiando in particolar modo la nascita di tali attività all'interno del Centro Storico.

- Istituzione di un Museo Civico del Territorio e delle Tradizioni

Il recupero delle nostre tradizioni più caratterizzanti, nonché la loro diffusione e divulgazione, passa anche mediante l'istituzione di un sito museale in grado di incarnare un polo di conoscenza, produzione e vendita dei nostri prodotti. La zona sottostante le Antiche Mura, ad esempio, potrebbe essere la giusta cornice per questo obiettivo. Qui possiamo realizzare un'adeguata esposizione permanente che metta in luce l'eccellenza delle nostre tradizioni, il che costituisce un impatto positivo, anche in termini di agevolazione e crescita dei settori più legati al territorio ed attualmente in difficoltà.

- Iniziative a sostegno degli artigiani

Al fine di tutelare i prodotti dell'artigianato locale è indispensabile sostenere economicamente le botteghe storiche e mettere a disposizione degli artigiani spazi espositivi al fine di promuovere le loro lavorazioni.

8. Politiche giovanili e formazione

- Potenziamento del Centro Informagiovani e Sportello di avvio al lavoro

Continuando l'ottimo lavoro portato avanti in questi anni in tema di politiche giovanili, avviamo un potenziamento dell'ufficio Informagiovani che diventa un vero e proprio Sportello di avvio al lavoro, ovvero una struttura in grado di tracciare un percorso utile post-scolastico e condurre i giovani ad un'occupazione stabile e di prospettiva, nonché per la ricollocazione di coloro che per motivi diversi vengano emarginati dal mondo del lavoro. L'Informagiovani deve occuparsi anche dell'orientamento scolastico e universitario per incanalare nel migliore dei modi le predisposizioni e le attitudini dei giovani sorrentini, insieme all'organizzazione di corsi di formazione professionale di informatica e di lingue. Oggi è più che mai necessario generare un sistema in grado di premiare la preparazione ed il merito, incentivando i giovani a perfezionare le proprie conoscenze offrendo loro prospettive di un inserimento lavorativo confacente alle aspettative ed agli studi sostenuti.

- Incubatore di impresa

Realizziamo un programma di accelerazione d'impresa con l'obiettivo di incentivare la nascita di nuove start-up all'interno del territorio sorrentino. Il programma prevede la predisposizione di una rete di contatti, nonché di strumenti e servizi a favore degli imprenditori locali in grado di sviluppare nuove progettualità, senza emigrare lontano dal proprio contesto di appartenenza.

- Incentivazione Politiche Attive per il Lavoro

Tramite lo strumento dei PAL, fondati sul principio della condizionalità, possiamo premiare - con agevolazioni fiscali consistenti nella riduzione della tassa addizionale comunale - quegli imprenditori che decidono di assumere nuovi lavoratori, anche in un periodo difficile come questo. La percentuale di riduzione della tassa addizionale comunale potrà essere individuata in base al numero di nuovi lavoratori in organico con contratti di lavoro a tempo pieno e della durata di almeno 6 mesi.

- Spazi per l'aggregazione associativa

Per favorire l'aggregazione dei cittadini e le attività delle associazioni di volontariato e delle associazioni di categoria è necessario individuare locali da mettere a disposizione delle realtà associative sul territorio in modo da incentivarne anche la collaborazione con l'Ente comunale.

- Scuola delle Arti e dei Mestieri

La tarsia, le botteghe artigiane e gli antichi mestieri sorrentini devono tornare a rappresentare uno dei segni distintivi del nostro territorio. In questo senso riteniamo necessario dare nuova linfa alla formazione di giovani praticanti delle Arti e dei Mestieri sorrentini, attraverso l'istituzione di una rete

cooperativa tra scuola e antiche botteghe per il trasferimento delle conoscenze intergenerazionale, coniugandolo il settore con le nuove tecnologie.

- Hospitality Management. La formazione turistica che fa la differenza.

La presenza di una scuola professionale post-scolastica per la formazione di figure professionali indispensabili per il sostegno alle attività turistiche del territorio è un valore aggiunto per Sorrento. Qui l'idea di individuare la sede opportuna per ospitare il corso di Hospitality Management, di concerto con imprenditori privati, nonché con gli Enti preposti allo sviluppo e sostegno del commercio. Con l'istituzione a Sorrento della sede del corso di laurea triennale sperimentale ad orientamento professionale in Hospitality Management sarà possibile fornire agli studenti avanzate competenze e conoscenze specifiche sul management delle imprese dell'ospitalità, con riferimento sia a tematiche di Hotel Management sia di Food and Beverage Management. Il progetto formativo è sviluppato mediante convenzioni con imprese qualificate, ovvero loro associazioni o ordini professionali.

9. Politiche per il turismo e per la promozione del territorio

- Sorrento tutto l'anno

Il nostro è un territorio meraviglioso. La natura ci ha regalato mare e montagna, panorami mozzafiato e scorci unici al mondo, da custodire e preservare insieme al nostro patrimonio artistico-culturale di prim'ordine. Nostro dovere è far vivere e risplendere la città tutto l'anno, diversificando l'offerta turistica e i metodi di promozione del territorio, così da creare sempre crescenti opportunità di lavoro e di sviluppo per i cittadini.

Le modalità di spesa dell'imposta di soggiorno devono essere frutto di valutazioni realizzate insieme ai rappresentanti delle categorie produttive. L'Amministrazione deve aprirsi al confronto e individuare la migliore strategia per l'impiego di queste risorse, con l'obiettivo della destagionalizzazione turistica, in linea con le esigenze e i bisogni di chi lavora.

Di centrale importanza sono anche i metodi con cui viene stilata la programmazione. Infatti, la stessa sarà elaborata di concerto con gli operatori del comparto turistico e sarà resa disponibile con 12 mesi di anticipo, comunicandola a tutti i soggetti coinvolti nella filiera allo scopo di effettuare una efficace promozione degli eventi.

Inoltre, al fine di incentivare il commercio nei mesi di bassa stagione e favorire la destagionalizzazione è opportuno dimezzare la Tassa per l'occupazione di suolo pubblico per i mesi di marzo, ottobre e novembre.

- Proiezione internazionale di Sorrento

La Città di Sorrento con le sue speciali caratteristiche ambientali, la sua storia e cultura sono patrimonio dell'intera umanità in un contesto che oggi è divenuto sempre più globalizzato ed interconnesso. Vi è necessità di dedicare la giusta attenzione alle relazioni internazionali (anche con gemellaggi ed accordi di cooperazione) ed alla loro importanza verso la proiezione internazionale della Città. Nel complesso contesto attuale post covid appare di pregio consolidare, rafforzare ed estendere il lavoro sin qui svolto sulla proiezione internazionale della città (Giappone, Federazione Russia, Repubblica Popolare della Cina, Corea del Sud, Nord America, Israele, Norvegia, Germania, Francia, UK, ecc.), ben consapevoli non solo delle esigenze di diversificazione turistica, ma anche della preziosità della connessione della Penisola Sorrentina con luoghi in cui si generano valori e conoscenze. In effetti Sorrento sempre di più deve pensare e gestire il suo futuro in possibili spazi europei e internazionali per trarre da ciò sviluppi culturali, economici, di partenariato, di conoscenza, di innovazione, di investimento ed anche di nuove opportunità lavorative e professionali per i sorrentini.

- Spettacolo di qualità come strumento di promozione turistica

Il settore degli eventi va rivisto ed interpretato in chiave promozionale. Tagliamo gli sprechi pubblici e predisponiamo eventi in grado di coniugare intrattenimento, cultura e promozione strettamente legati territorio, con la finalità di attrarre turismo di qualità e di allungare la stagione turistica. Inoltre, promuoviamo manifestazioni diffuse che coinvolgano tutti i quartieri cittadini e non solo il centro, in modo da valorizzare e vivacizzare l'intero territorio comunale, apportando beneficio al maggior numero possibile di attività commerciali.

- Turismo Culturale, Paesaggistico e Ambientale

Promuoviamo lo sviluppo del turismo culturale e di quello escursionistico, attraverso la valorizzazione e promozione dei numerosi siti di interesse artistico e culturale presenti a Sorrento. Esempi eclatanti di risorse ancora non valorizzate sono i Bagni della Regina Giovanna con i resti della villa di Pollio Felice, i cisternoni romani di Spasiano, le mura vicereali, il Bastione di Parsano, le chiese e le (ex) fontane del centro storico, il Chiostro di San Francesco. In particolare, creiamo un polo culturale che abbia il suo fulcro nel vasto patrimonio del Museo Correale di Terranova, toccando tutti i punti di interesse storico-artistici della città.

Abbiamo inoltre in progetto la realizzazione di un parco archeologico urbano che metta in luce la storia sorrentina e sia di grande attrazione per la nostra città: la realizzazione di scavi archeologici a vista lungo tutto il percorso da villa Fiorentino, passando per la vicina piazza Veniero fino ai decumani del centro storico.

Infine, la promozione del trekking urbano, attraverso itinerari volti alla scoperta delle bellezze di Sorrento, è un'ottima strada per valorizzare al meglio il patrimonio culturale e ambientale locale.

- Nuova formazione per le guide turistiche

Vogliamo incentivare la realizzazione di corsi per l'aggiornamento e la formazione degli operatori turistici, affinché l'offerta del settore sia sempre al passo coi tempi, innovativa, coinvolgente, ampia e di eccezionale qualità, come tutto il mondo si aspetta da una realtà come Sorrento.

- Campagne Marketing per la promozione del territorio

Il particolare momento storico che attraversiamo ha evidenziato la carenza di una seria strategia di promozione territoriale. Sarà pertanto predisposta con l'ausilio di esperti del settore, una campagna promozionale in grado di posizionare Sorrento in vetta ai mercati nazionali ed esteri attraverso la promozione delle bellezze naturalistiche e culturali del territorio, delle eccellenze dei settori dell'ospitalità, dell'enogastronomia e dei prodotti tipici dell'artigianato e dell'agricoltura.

10. Eco sostenibilità ed ambiente

- Tutela di Mare, acque, rivi e fondali

Questo è un tema di vitale importanza a livello globale. Per poter svolgere una tutela organica dell'ambiente e della risorsa mare, bisogna affrontarla a livello comprensoriale e regionale. Ecco le nostre priorità:

- Bonifica di tutti i rivi e valloni presenti a Sorrento;
- Separazione in tutta la città della fogna bianca da quella nera;
- Realizzazione di un'area naturalistica-archeologica alla Regina Giovanna;
- Prosieguo e implementazione di tutte le attività legate alla Bandiera Blu riconosciuta dalla FEE;
- Monitoraggio e bonifica dei fondali del litorale costiero, in collaborazione con associazioni ambientaliste e Forze dell'Ordine;
- Pulizia periodica di arenili e scogliere; per i primi, anche il ripascimento; per le seconde anche interventi di rafforzamento; tanto, ad iniziativa pubblica, con particolare riferimento a quelle di Marina Grande, anche con rimozione del campo boe, e Puolo;
- Istituzione di un nucleo subacqueo volontario da affiancare alla protezione civile;
- Analisi periodica della qualità delle acque;
- Recupero e riutilizzo delle acque piovane;
- Trasformare i rifiuti in risorsa

Sorrento negli anni ha già ottenuto importanti risultati legati alla raccolta differenziata, ma c'è ancora tanto lavoro da fare. In primis bisogna ottimizzare le risorse economiche e umane, cercando di ridurre al minimo il costo pubblico. L'indifferenziata, ad esempio, deve essere ridotta al minimo con una serie di incentivi verso altre forme di rifiuto differenziato. L'umido attualmente ha come costo di smaltimento che, e in alcuni periodi, è addirittura superiore al nero. Per questo occorre realizzare e/o incentivare lo sviluppo di sistemi di compostaggio di comunità/prossimità, per trasformare il rifiuto organico in risorsa per il nostro territorio.

Inoltre, per incentivare la raccolta differenziata, installiamo eco-compattatori in punti nevralgici della Città (come la stazione, il porto e il parcheggio Correale).

Queste macchine mangia-plastica/ vetro/ lattine/multimateriale accreditano punti convertibili in sconti a quei cittadini e turisti che vi depositano la raccolta differenziata.

Ai fini di tutela ed anche divulgativi strumentali all'immagine ed al turismo, la partecipazione/organizzazione anche in situ del "G20 delle spiagge".

- Politiche ecosostenibili

Al fine di migliorare la qualità della vita è necessario adottare una serie di azioni ecosostenibili di cui ci facciamo da subito promotori tra cui il riciclo delle acque, il compostaggio domestico, negli orti e nelle attività produttive e l'uso di energie rinnovabili. un Piano Energetico Comunale, in linea con gli indirizzi regionali già esistenti, che consenta l'utilizzo di fonti di energia rinnovabile (in particolare fotovoltaico) per soddisfare il fabbisogno energetico degli edifici comunali.

- Mobilità Sostenibile

L'avvio di una mobilità eco-sostenibile, si inserisce perfettamente sia nel contesto della vivibilità, con riferimento all'individuazione di aree lontane dal centro per il deposito mezzi pesanti, bus e merci, che nella complementare sostenibilità ambientale di un nuovo progetto di viabilità all'avanguardia. Riorganizzare il traffico cittadino, allargando la ZTL e attivando linee di trasporto pubblico a emissioni

zero. Il nuovo sistema, integrato con sistemi smart per il tracking online dei mezzi e l'acquisto dei biglietti, dovrà coprire l'intero territorio, con fermate nelle zone collinari e in corrispondenza dei parcheggi.

Tra le azioni immediate che variamo a tutela dell'ambiente: la realizzazione di stalli dedicati alle biciclette, sia meccaniche che elettriche, la concretizzazione del progetto di bike sharing, come alternativa di trasporto per cittadini e turisti e l'installazione di colonnine di ricarica per auto elettriche posizionate su tutto il territorio. I titolari di licenze taxi e NCC dovranno essere incentivati nell'utilizzo di autovetture ibride o elettriche, anche prevedendo l'installazione di colonnine di carica in prossimità degli stazionamenti.

Inoltre, l'installazione di centraline fisse per la rilevazione della qualità dell'aria in almeno cinque punti nevralgici della Città (incrocio di Marano, Via De Maio, rotonda di Via degli Aranci lato Viale Montariello, incrocio Via degli Aranci-Corso Italia lato Ospedale, Marina Piccola) ci consente di tenere costantemente sotto controllo la quantità dei gas di scarico presenti.

In tema di viabilità è indispensabile il coordinamento con gli altri Comuni della Penisola Sorrentina: un Piano Mobilità intercomunale, che consenta di regolare il flusso stradale e le adotti soluzioni alternative all'automobile, limitando l'ingresso di veicoli in Penisola. Ci impegniamo come Comune capofila per il potenziamento di un tavolo locale permanente che coinvolga gli amministratori di ogni Comune della Penisola Sorrentina, tecnici nominati da ciascun Comune e rappresentanti delle associazioni di categoria e civiche, per raccogliere idee e proposte e formulare un progetto da portare in Regione al fine di sviluppare un sistema integrato di mobilità sostenibile.

- Azioni di contrasto all'inquinamento

Insieme a quello delle acque e dell'aria a è necessario monitorare e contrastare ogni altra forma di inquinamento – a partire dall'inquinamento elettromagnetico e da quello acustico - al fine di salvaguardare la salute dei cittadini.

- Riqualificazione aree verdi

Attingendo risorse anche da una più attenta gestione economica del servizio di raccolta differenziata, possiamo garantire una costante manutenzione delle aree verdi, degli alberi e del centro urbano, insieme alla realizzazione di altre importanti opere verdi in Città.

- Agricoltura, pesca e artigianato

Tenuto conto del valore intrinseco della filiera agricola, ittica, e dell'artigianato locale, intendiamo realizzare una serie di iniziative volte ad incentivare questi settori. Innanzitutto, agiamo tramite l'approvazione di sostegni mirati all'agricoltore, al pescatore e all'artigiano sorrentino, insieme con alla valorizzazione dei loro prodotti locali attraverso l'istituzione del Marchio di Qualità. Inoltre, di concerto con gli operatori di settore e le associazioni di categoria, prevediamo la costruzione di una rete di distribuzione dei prodotti agricoli e artigianali, finalizzata a creare occasioni agevolate di promozione e di vendita diretta sia al cittadino che al turista. In quest'ottica risulta senz'altro necessario attribuire centralità a nuove forme di agriturismo e pescaturismo che consentano di fare esperienza reale del territorio sorrentino, accrescendo così la conoscenza e il valore dei nostri prodotti di qualità. E' previsto inoltre un robusto potenziamento dello Sportello Agricoltura al fine di offrire agli operatori del settore servizi in linea con le esigenze del comparto.

Dott. Vincenzo Limauro



Comune di Sorrento

P.I.A.O.

2025 / 2027

SEZIONE 2

2.2 PERFORMANCE



Per l'anno 2025, in conformità al bilancio di previsione 2025-2027 approvato con atto deliberativo del consiglio n.ro 20 del 10/3/2025, immediatamente esecutivo, con atto della giunta n.ro 55 del 25/3/2025, immediatamente esecutivo, è stato approvato il piano esecutivo di gestione, i cui obiettivi sono stati congiuntamente individuati nella conferenza dei servizi sindaco – vice-segretario generale – dirigenza, articolatasi nella riunione tenutasi il 17/3/2024, il cui verbale è stato registrato al n.ro 18239/2025 del protocollo.

Gli obiettivi sono stati successivamente elaborati nelle schede corredate di indicatori di risultato, formulate secondo il modello previsto dal sistema di valutazione vigente dal 1°1.2024, giusta deliberazione della giunta n.ro 260/2023, e licenziati favorevolmente e/o con prescrizioni dal nucleo di valutazione con verbale n.ro 49/2025.

Il predetto verbale, in uno ai relativi allegati, costituiti da relazioni illustrative e dalle schede finali sono acquisiti agli atti della proposta, quali relativa parte integrante e sostanziale.

Va evidenziata, in primo luogo, la presenza di tre generali tipologie di obiettivi, ovvero di mantenimento, di sviluppo e di miglioramento, che vengono attribuiti a ciascun singolo dipartimento in rapporto alle azioni amministrative di competenza.

Ulteriori obiettivi vanno individuati in quelli afferenti alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza; essi sono comuni a tutta la dirigenza e contenuti nella sezione 2, 2.3., anticorruzione/trasparenza, già approvata con atto della giunta n.ro 3/2025, nonché a quello legale inerente al rispetto del termine legale ultimo per l'erogazione dei pagamenti, negli obiettivi comunali di Sorrento ridotto a 25 giorni.

Sono, altresì, presenti obiettivi trasversali tra più dipartimenti, sia per garantire l'elaborazione di schemi di regolamento in materie di rilevante importanza gestionale ed ai fini anti-corruzione, che per realizzare importanti interventi urbanistici, strategici per la Città e per la connessa attività turistica.

In merito si tiene ad evidenziare che alcune fra le tipologie di uffici collocati nei 6 dipartimenti espletano attività che si connotano per essere esercitabili solo con ordinaria applicazione del dettame di legge e non sono suscettibili, pertanto, di evoluzione modificatrice. Tali attività, dunque, offrono la possibilità di configurare soltanto obiettivi di miglioramento di livelli qualitativi e non di sviluppo. In ogni caso, fra queste, al fine di procurare benefici immediati alla collettività, sono previste in implementazione le attività di controllo delle strade, soprattutto durante la stagione turistica e nei giorni di particolare affluenza, anche attraverso il prolungamento degli orari di



servizio, secondo le procedure di legge, nonché, visti gli esiti delle verifiche già condotte presso il territorio, il puntuale controllo delle attività edilizie, quale contrasto all'abusivismo.

Il dirigente del VI dipartimento
Dott. Vincenzo Limauro

LIMAURO
VINCENZO

Firmato digitalmente da
LIMAURO VINCENZO
Data: 2025.03.26 13:11:17
+01'00'



Comune di Sorrento

P.I.A.O.

2025 / 2027

SEZIONE 2

SOTTOSEZIONE 4

MONITORAGGIO

La struttura organizzativa dell'ente, giusta deliberazione n.ro 108/2024, in conformità al regolamento comunale in materia di uffici e servizi, approvato con atto giuntale n. 127/2019 e ss.mm.ii., come integrato anche dalle disposizioni del regolamento in materia di controlli, deliberazione C.C. 52/2023, prevede:

- il Segretario Generale, deputato al controllo successivo di regolarità amministrativa ed incaricato anche del ruolo di responsabile anti-corruzione e trasparenza;
- l'Unità di supporto al segretario generale per i controlli di successivi di regolarità amministrativa e per la trasparenza, costituita ai sensi del regolamento Anac n.ro 357/2018 e composta da n.ro 4 membri, di profilo professionale giuridico, amministrativo, informatico, tutti appartenenti all'organico comunale;
- il Vice Segretario Generale, individuato in un dirigente già incaricato ex art. 110 Tuel;
- uno specifico ufficio controlli, competente al controllo di gestione, delle partecipate e strategico;
- un titolare di E.Q., controlli, competente in materia economico-finanziaria.
- un titolare di E.Q. di supporto giuridico alle attività di controllo, di cui possono avvalersi sia il segretario generale, nel ruolo di RPCT e di titolare della competenza al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, che gli ulteriori soggetti competenti alle attività di controllo;
- il Nucleo di Valutazione, composto da 3 membri esterni all'ente;
- il Collegio dei Revisori Contabili, composto da 3 membri esterni all'ente.

Durante l'anno trascorso ruolo fondamentale hanno spiegato la costante attività di monitoraggio dello svolgimento delle attività gestionali attraverso periodiche riunioni interdipartimentali, il controllo successivo di regolarità amministrativa, i monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione, l'accertamento delle circostanze oggetto di segnalazione, la formazione.

Risale al 2023 l'approvazione di un nuovo regolamento comunale in materia di controlli interni, con atto del consiglio n. 52/2023, che ha sostituito quello approvato con atto n.ro 3/2013.

Il monitoraggio è condotto periodicamente attraverso riunioni destinate alla partecipazione fissa dei dirigenti con il coordinamento del segretario generale, nonché alla partecipazione eventuale dei titolari di incarichi di E.Q., del Sindaco o degli Assessori interessati rispetto alla delega di titolarità.

Gli esiti di tali riunioni sono registrati in appositi verbali, che sono trasmessi a tutti i soggetti istituzionali la cui competenza fosse riconducibile alle materie o ai casi trattati.

Durante il corso del 2024 è intervenuta la rilevazione dello stato di attuazione dei programmi anche attraverso istruttoria di verifica condotta sulle relazioni dei dirigenti ed oggetto di presa d'atto del Consiglio comunale. E' prevista per direttiva sindacale cadenza semestrale del citato adempimento.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa avviene:

- a cadenza trimestrale, mediante sistema di estrazione a sorte con applicativo digitale fornito da impresa esterna, operato in seduta pubblica, preannunciata a tutti i soggetti istituzionali coinvolti nonché divulgata con avviso sul portale;
- in via contestuale, in dipendenza da segnalazioni di soggetti interni, esterni, whistleblowing, denunce, anche in forma anonima.

Sulla base di tale cadenza contestuale si tengono controlli anticorruzione, parimenti registrati in verbali.

I verbali sopra indicati sono trasmessi ai dirigenti e/ funzionari interessati, alla giunta, al consiglio, al collegio dei revisori contabili ed al nucleo di valutazione, per un costante monitoraggio dell'attività, anche ai fini della valutazione della performance individuale e collettiva.

Il controllo di gestione, delle partecipate e quello strategico sono operati in senso dinamico a mente dei regolamenti comunali in materia, rispettivamente approvati con atti del consiglio n.52/2023 e n.ro 82/2019 attraverso reports periodici, oltre che a seguito di segnalazione.

La performance presso l'ente si avvale di un sistema di pesatura e misurazione, approvato con atto della giunta n.ro 260/2023.

La performance, individuale dei dirigenti e collettiva, è monitorata e valutata dal nucleo a cadenza annuale, anche attraverso la validazione della relazione sulla performance, redatta dal segretario generale ed oggetto di deliberazione della giunta.

La performance delle EE.QQ. e del personale di qualifica non dirigenziale è monitorata e valutata dalla dirigenza.

Durante il corso del 2024 il Comune è stato interessato da verifica amministrativo-finanziaria avviata dalla Ragioneria generale dello Stato; il competente funzionario ispettivo ha depositato la propria relazione, in ordine alla quale pende il termine per la presentazione delle osservazioni da parte del Comune, che sono in corso di elaborazione.

Il dirigente del VI dipartimento

Dott. Vincenzo Limauro



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: PIAO 2025/2027 Sezione n. 3

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000)

Si esprime parere FAVOREVOLE in relazione alla sezione N. 3 del PIAO 2025/2027

Comune di Sorrento, li 26.03.2025

IL DIRIGENTE DEL DIPARTIMENTO

DOTT.SSA MARIAGRAZIA CAIAZZO



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 2027.
APPROVAZIONE
SEZIONI 1, 2, 3 e 4**

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
(Art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000)**

Si esprime parere: FAVOREVOLE

Sorrento, lì 26/03/2025

IL RESPONSABILE DEL VI DIPARTIMENTO

Dott. Vincenzo Limauro

**LIMAURO
VINCENZO**

Firmato digitalmente da
LIMAURO VINCENZO
Data: 2025.03.26 15:55:21
+01'00'



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

P.I.A.O.

TRIENNIO 2025 – 2028

Sezione 2^, sotto-sezione 2.3.

Allegato 1

approvato con deliberazione di giunta comunale n. del



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

PREMESSA

SEZIONE N. 1

1. SOGGETTI :

- a. SINDACO
- b. CONSIGLIO COMUNALE
- c. GIUNTA COMUNALE
- d. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - STRUTTURA A SUPPORTO
- e. DIRIGENTI DI DIPARTIMENTO
- f. DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
- g. UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)
- h. COLLABORATORI DELL'ENTE
- i. NUCLEO DI VALUTAZIONE
- j. COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
- k. SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

2. ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

3. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT E DELLE MISURE

4. OBIETTIVI STRATEGICI- COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

5. ELEMENTI E FASI FONDAMENTALI PER LA FORMAZIONE E L' AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

8. MAPPATURA DEI PROCESSI

9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

10. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

- a. DIRETTIVE
- b. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
- c. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA'
- d. FORMAZIONE DEL PERSONALE



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- e. RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
- f. ROTAZIONE DEL PERSONALE
- g. VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI INCONFERIBILITA'
- h. ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- i. DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)
- j. SEGNALAZIONI-TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)
- k. PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITA'
- l. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE
- m. MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI E DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA' - MISURE

SEZIONE N. 2 -

- 1. IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA
- 2. DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB
- 3. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
- 4. I DIRIGENTI: COMPETENZE E ADEMPIMENTI
- 5. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE
- 6. IL RESPONSABILE DEI SITI WEB ISTITUZIONALI
- 7. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023:
- 8. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".
- 9. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL' ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
- 10. SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

- 11.ACCESO - RAPPORTI RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA – RESPONSABILE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
- 12.DATI ULTERIORI
- 13.LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS
- 14.INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

ALLEGATI:

TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
MODELLI PER ACCESSO



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

PREMESSA

Il presente documento aggiorna per il triennio 2025-2028 la sezione 2^a, sottosezione 2.3., del P.I.A.O. 2024-2027, a valere anche quale Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di Sorrento del medesimo triennio, in attuazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, e ss.mm.ii., recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e tiene conto delle successive modifiche e integrazioni che hanno interessato la legge citata, in uno ai PP.NN.AA. ed alle deliberazioni e linee guida dell’A.N.A.C., Autorità Nazionale Anti Corruzione, in materia, segnatamente quelle da ultimo approvate con deliberazioni n. 7 del 17/1/2023, nonché n. 605 del 19/12/2023.

Alla luce di quanto sopra, si precisa che nel presente piano è recepita la parte generale, così come gli allegati da 1 a 4, PNA 2022, nonché, della parte speciale:

-il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione, per cui si è tenuto conto anche delle innovazioni del “nuovo codice” introdotto dal d.lgs 36/2023, come novellate ai sensi del d.lgs 209/2024, cosiddetto “correttivo”, e conformato al § 1 dell’aggiornamento citato. Sono superate anche le check lists contenute nell’allegato 8 al PNA 2022; il capitolo sul conflitto di interessi;

-il capitolo sulla trasparenza rimane valido e la relativa applicazione avviene in conformità alla disciplina della digitalizzazione, segnatamente in materia di appalti, entrata in vigore il 2/1/2024, ferma restando l’applicazione di ogni ulteriore disciplina transitoria ed integrativa, di cui anche al § 5.1. del citato aggiornamento.

Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su “La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS, nonché il capitolo sui Commissari straordinari. Quanto agli allegati all’aggiornamento del PNA 2022, in quanto vigenti, si recepiscono nel presente piano conferma i seguenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari

- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

Non si recepiscono, in quanto non più in vigore, i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici

- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici

- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021

- All. n°8 Check-list appalti.

- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti, non più in vigore dal 1°/1/2024.

Sono stati comunque considerati anche i fondamentali provvedimenti attuativi della suddetta legge succedutesi nel corso degli anni, quali il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.235, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, letti alla luce dei PP.NN.AA. approvati dall'ANAC.

L'unito documento è al contempo strumentale all'aggiornamento della inerente sottosezione del vigente PIAO dell'ente, approvato in applicazione del d.l. n. 80/2021, come convertito ex lege n. 113/2021.

La pianificazione ha tenuto infine conto anche della normativa di prevenzione anti-mafia, letta alla luce delle pronunce della giurisprudenza, nonché del nuovo codice contratti, introdotto con d.lgs 36/2023.

Le norme del Piano recepiscono dinamicamente tutte le eventuali modifiche delle citate leggi, adeguandosi, altresì, ad eventuali successive direttive e linee guida dell'ANAC.

Il Piano, infatti, non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Pertanto, il Piano non costituisce un atto statico o un mero adempimento burocratico. E' un atto organizzativo in continuo divenire.

In ogni caso le disposizioni del piano di cui sia sopravvenuta la difformità a nuove norme imperative sono automaticamente disapplicate, mentre eventuali innovazioni di ordine integrativo sono soggette ad automatica applicazione in conformità, ancorché non espressamente introdotte nel documento.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Dal punto di vista procedurale il piano anticorruzione deve essere approvato dalla giunta comunale, come secondo l'ormai consolidato orientamento perseguito dalla stessa Anac.

Lo stesso è stato proposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione che si è avvalso della struttura a proprio supporto e ha visto coinvolti tutti i soggetti che operano nell'Ente: amministratori, dirigenti di dipartimento, titolari di incarichi di e.q., dipendenti, nucleo di valutazione, collegio dei revisori, sindacati, utenti, organizzazioni rappresentative dei stakeholders, movimenti civici e cittadini in genere.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze, suggerite dal combinato disposto della legge n. 190/2012 e s.mm.ii., del d.l. 80/2021, come convertito, del regolamento approvato con d.m. 133/2022 e, comunque, di ogni altra afferente normativa di rilievo:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) mappare, progressivamente, tutti i processi appartenenti alle predette aree;
- c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;
- d) operare il trattamento dei rischi di corruzione con le misure generali e, laddove le stesse non siano sufficienti alla eliminazione o alla riduzione significativa dei rischi, individuare ed attuare misure specifiche;
- e) analizzare le singole misure di prevenzione, onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale implementazione;
- f) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;
- g) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;
- h) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

La nozione particolarmente ampia di corruzione, suggerita dall'orientamento della Giurisprudenza nazionale ed euro-unitaria, oltre che dalla stessa Anac, è stata posta a base dell'attività di definizione degli obiettivi principali della strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno dell'Amministrazione, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

L'aggiornamento del Piano ha trovato parametro di fondamento nell'analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente, nell'esito dei controlli interni, soprattutto quello successivo di legittimità amministrativa, effettuati di routine ed in base ad un copioso numero di segnalazioni, secondo il vigente regolamento comunale in materia.

Ai fini dell'aggiornamento del presente Piano, si è tenuto conto anche della prosecuzione delle attività afferenti ai fondi del P.N.R.R., avviate nei precedenti anni, la cui legislazione speciale, unitamente a quella derivante dalla riforma del codice dei contratti pubblici entrato in vigore nel 2023, implica sensibile semplificazione delle procedure di affidamento, che, in ogni caso, anche alla luce delle prime pronunce in merito della giurisprudenza (Consiglio di Stato, n.ro 11322/2023, Tar



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Sicilia, Catania, n.ro 3738/2023), devono garantire piena coniugazione dei principi di risultato, fiducia ed accesso al mercato con quelli di legittimità e trasparenza dell'azione amministrativa.

La formulazione in senso partecipativo dell'aggiornamento è stata garantita a tutti gli stakeholders, interni ed esterni, attraverso l'avviso prot. n.ro 60916/2024, regolarmente pubblicato sul sito dal 2/9/2024 al 31/10/2024, in via strumentale ad ottenere eventuali osservazioni; si dà atto che, all'esito, non sono pervenute né osservazioni, né proposte da parte di nessuna delle categorie di soggetti, interni ed esterni, invitati con l'avviso.

La condivisione con la dirigenza e le organizzazioni sindacali, già poste tra i destinatari del citato avviso, si è realizzata nelle due distinte riunioni tenutisi il 16/1/2025.

Il Consiglio comunale non ha fornito indirizzi in merito.

I controlli interni, allo stato, sono disciplinati dal nuovo regolamento approvato dal Consiglio comunale con atto n.ro 52/2023, a seguito di costanti atti di impulso del segretario generale, che ne ha formulato la proposta di deliberazione dello schema elaborato anche con la struttura a proprio supporto, alla luce del fatto che il regolamento previgente risaliva al 2013.

Il regolamento approvato ha codificato le modalità di intensificazione qualitativa dei controlli comunque introdotte ed applicate dal segretario generale in carica fin dall'atto del proprio insediamento (1°/3/2021); da tale periodo il sistema dei controlli è stato in concreto sia adeguato alla vigente normativa, letta anche alla luce della giurisprudenza e degli orientamenti dell'Anac, che impostato all'introduzione e/o implementazione di misure aventi ad oggetto procedure e fattispecie di criticità attenzionate a seguito di segnalazioni e dell'esito dei controlli integrati.

Il sistema complessivo derivato sia dall'implementazione delle procedure di controllo che dalle direttive impartite, dalle ulteriori proposte di riforma organizzativa e della regolamentazione di altre materie in rapporto agli esiti dei controlli, ha ricevuto la espressa qualificazione di idoneità dall'Anac; tanto, a conclusione di specifico procedimento di vigilanza, sancito con atto prot. n. 90748/2023, registrato al protocollo comunale al n.ro 61633/2023.

Per quanto specificamente attiene al controllo successivo di legittimità sui



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

provvedimenti amministrativi, a mente del vigente regolamento comunale in materia, vengono sottoposti a controllo sia atti estratti a sorte, che ulteriori oggetto di segnalazione, comunque pervenuta, oltre che atti e/o procedimenti connotati da elementi richiedenti approfondimento.

Si dà atto che in tali casi l'adozione di eventuali provvedimenti consequenziali, sia in termini di atto di impulso del segretario generale, che in termini di autotutela del dirigente competente, non correla tout court alla segnalazione; a seguito di quest'ultima vengono, infatti, avviati dalla struttura di supporto approfonditi controlli sulla base degli atti presenti presso i competenti dipartimenti od uffici, ai cui dirigenti viene richiesto di relazionare; solo in dipendenza dall'esito dei detti approfondimenti viene resa la conclusione nel verbale di controllo e, comunque, adottata l'eventuale misura di autotutela da parte del dirigente competente.

Pertanto la segnalazione va qualificata mero sollecito a procedere, non atto costituente presupposto del procedimento, e resta sottratta all'accesso agli atti l'identità del segnalatore, in conformità ad ormai più recente e consolidato orientamento giurisprudenziale (Consiglio di stato, sent. 1717/2021; Tar Emilia Romagna, sent. 70/2024; Lombardia, Milano, sent. 902/2022; Veneto, sent. 630/2022). Approfondimenti, pertanto, sono avviati a prescindere dalla tipologia di segnalazione pervenuta, fermo restando l'avvio di azioni a tutela dell'ente, in presenza dei relativi presupposti legali e giurisprudenziali.

L'individuazione degli atti da sottoporre a controllo per sorteggio è operata dal C.e.d. comunale, attraverso applicativo digitale corredato di sistema di tracciabilità orodatario. Dell'effettuazione del sorteggio viene redatto apposito verbale, registrato a protocollo, che ufficializza l'operazione, garantendone tracciabilità in aggiunta a quanto comunque rilevabile in via digitale con riferimento specifico al sorteggio condotto. Il sorteggio degli atti avviene in seduta pubblica, preannunciata con avviso inserito sul portale istituzionale dell'ente e trasmesso ad amministratori e dirigenti.

Ad oggi, a seguito del predetto avviso, si è registrata la partecipazione alla seduta di sorteggio solo di delegati del 2° dipartimento, polizia locale.

Gli esiti dei controlli sono oggetto di verbale, debitamente protocollato, trasmesso al personale interessato, alla giunta, ai consiglieri, al collegio dei revisori e al nucleo di valutazione.

La trasmissione dei detti esiti garantisce:



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-la concreta possibilità del dirigente interessato di operare in merito le proprie valutazioni, dirette ad un'eventuale integrazione e/o autotutela, comunque impostando in conformità il *modus procedendi* del futuro;

-l'effettivo coordinamento tra tutti i soggetti legalmente chiamati a partecipare all'attività di controllo.

Gli obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza sono stati configurati tenendo conto delle risultanze della gestione, esitanti anche dai controlli interni, e delle criticità da queste emerse. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione e tenuto conto della necessità di garantire con continuità la cultura della corretta e buona amministrazione atta a contrastare fenomeni di mala gestione, anche alla luce della registrazione a tutt'oggi di specifiche criticità, si è ritenuto opportuno individuare pochi, ma fattibili obiettivi, alla luce delle risultanze dei controlli e comunque delle rilevazioni che hanno connotato il decorso anno gestionale.

Tra gli obiettivi, in prosieguo di quanto attuato anche nel corso dei precedenti anni, in applicazione del d.l. 13/2023, è stato comunque incluso il rispetto del termine legale per l'effettuazione dei pagamenti, con peso normativamente previsto al 30%; rispetto alla norma legale, si auspica che l'obiettivo confermi per la dirigenza termine per disporre i pagamenti ridotto a 25 giorni, in modo da riservare ulteriori 5 giorni alla ragioneria per provvedere alle operative erogazioni.

La conferma della modalità introdotta si rende necessaria, tenuto conto delle risultanze dell'andamento gestionale rilevato dal collegio dei revisori dei conti con riferimento al primo periodo di applicazione della normativa in questione, ovvero il 4° trimestre del 2023, così come da ultimo accertato con verbale n. 19 del 13.2.2025; la rilevazione, infatti, ha attestato per la quasi totalità della dirigenza il rispetto del termine fissato; in merito, va tenuto inderogabilmente presente il fatto che il rispetto del termine legale di liquidazione nei pagamenti comunali è parte del generale obiettivo nazionale, strumentale al rispetto degli obblighi convenzionali e normativi in vigore nei confronti dell'Unione Europea.

Alla luce delle rilevazioni del collegio dei revisori aventi ad oggetto l'anno 2023 il segretario generale ha già emesso nel corso del 2024 misura integrativa di coordinamento, acchè la determinazione di liquidazione venga istruita ai fini delle verifiche del caso il giorno stesso dell'assegnazione della fattura o nota di pagamento



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

attraverso il sistema integrato di protocollo digitale; così, da favorire al più presto possibile l'emissione dell'atto di liquidazione da parte della dirigenza e dar luogo ai controlli strettamente inerenti alla posizione fisco-contributiva del beneficiario in competenza della ragioneria in via propedeutica all'erogazione dei fondi. Ove peraltro ciò non fosse possibile o fosse di difficile attuazione, la determinazione di liquidazione dovrà essere istruita quanto prima ai fini delle verifiche del caso e comunque dovrà essere conclusa in termini congrui.

Tale misura risulta espressamente recepita con propria disposizione di servizio dal dirigente del 5° dipartimento.

Il codice di comportamento comunale vigente è stato approvato con atto della giunta n.ro 3/2023; all'uopo si è tenuto conto delle innovazioni importate dalle linee guida Anac n.ro 177/2020, all'art. 4 del D.L. 30.4.2022 n. 36 conv. in L. 29.6.2022 N. 79 e al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019 – 2021. Il codice è stato aggiornato anche al decreto n.ro 81/2023 con deliberazione n.ro 160/2023.

Nell'anno trascorso si è garantito l'aggiornamento formativo di tutto il personale, soprattutto dei neoassunti, sia in materia di prevenzione della corruzione, sia nell'ambito specificamente riconducibile alle materie gestionali di competenza; per queste ultime la formazione è stata espletata soprattutto in ordine alle materie in cui alcuni uffici hanno fatto rilevare criticità di rilievo, quali soprattutto la motivazione dell'individuazione dell'affidatario e della quantificazione del corrispettivo negli affidamenti diretti, in particolare negli appalti aventi ad oggetto eventi culturali e spettacoli, la coltivazione delle procedure sanzionatorie degli abusi edilizi e del controllo del legittimo esercizio delle attività produttive, fino all'adozione delle misure conseguenziali, l'erogazione sistematica di contributi ex art. 12, L.241/1990; tanto proseguirà anche per l'anno di riferimento, considerate le criticità ancora rilevate in materia, fermo restando che, accanto all'ordinaria attività di monitoraggio ed eventuale contestazione, su impulso e proposta del sottoscritto rpct e con la cooperazione della propria struttura a supporto, nel 2024 si è giunti all'approvazione di specifici regolamenti per gli affidamenti diretti e per l'istituzione e gestione dell'albo fornitori; quanto ai benefici ad enti pubblici e privati, si anticipa che il presente aggiornamento fissa uno specifico obiettivo di riforma del regolamento vigente, soggetto a scadenza strettissima (28/2/2025), posta la mancata evasione degli atti di impulso formulati in tal senso nel corso dell'anno conclusosi e, pertanto,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

la mancata formalizzazione della proposta di approvazione dello schema pur concordato.

Con riferimento a specifici argomenti, di seguito risultano riportate le iniziative intraprese e le misure adottate, per far fronte con adeguata rapidità alle quali si è ritenuto di proporre da subito l'aggiornamento della presente sezione del p.i.a.o., senza attendere l'elaborazione del documento complessivo, il cui termine legale è reso più ampio in dipendenza dalla proroga dei termini per l'approvazione dei documenti finanziari programmatori.

L'aggiornamento della presente sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione, che si compone di due parti, è stato effettuato nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso. La prima parte è dedicata alla prevenzione della corruzione, la seconda alla trasparenza.

Il piano deve essere applicato in coordinamento oltre che con il DUP, con la pianificazione della performance, il codice di comportamento, il regolamento degli uffici e dei servizi e la regolamentazione dei controlli interni, per una coerente programmazione generale e per un'organica gamma di conseguenziali prescrizioni, che possano essere inserite in debita connessione nelle singole sezioni.

L'idea cardine alla base dell'aggiornamento della presente sezione del PIAO è la necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto e finalizzato all'unico obiettivo: ridurre il rischio di corruzione.

Si ribadisce con chiarezza che la complessità apparente del sistema si riduce e si semplifica in un enunciato: se si rispettano le regole, se si agisce in piena trasparenza, consentendo ai cittadini il controllo sull'operato (pubblicazione dei dati), se tutti i dipendenti, dagli apicali ai collaboratori, agiscono rispettando le norme, agendo con correttezza, collaborazione e richiamando chi eventualmente non opera in questo modo (codice di comportamento), si raggiungeranno gli obiettivi di performance dell'Amministrazione in modo efficace, efficiente ed economico.

Il rispetto delle regole, la legittimità delle procedure e degli atti, infatti, comporta che l'azione amministrativa sia efficace e che si eliminino sprechi di tempo e risorse. Ecco perché è stato anche proposto nell'aggiornamento del Codice di comportamento approvato nel 2023 una più stringente connessione tra lo stesso, la presente sezione del Piao ed il regolamento sui controlli.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Nella presente sezione del Piao, come prima evidenziato, le rilevazioni di criticità derivanti sia dalle connotazioni del contesto esterno, che da quelle riconducibili al contesto interno e desunte dall'esito dei controlli e dalle segnalazioni pervenute sono state poste alla base del relativo aggiornamento per sanare in concreto le tendenze non corrette, rilevate all'atto pratico e, comunque, per perfezionare ulteriormente prassi migliorate, ma non ancora pienamente corrette.

Tanto è stato attuato attraverso:

- il controllo costante dell'effettiva applicazione della riforma della nuova impostazione degli atti introdotta nell'Ente a partire dal 2021;
- l'intensificazione dei controlli che, dal 2021, dalla originaria cadenza quadrimestrale sono stati portati a cadenza trimestrale; tanto è avvenuto prima su iniziativa e prassi di fatto del segretario generale, successivamente per applicazione del nuovo regolamento approvato con atto n.ro 52/2023 su proposta di quest'ultimo;
- il coordinamento con gli ulteriori strumenti di programmazione legalmente previsti e che, oggi, confluiscono nel P.I.A.O..

L'impostazione del presente aggiornamento conferma sia l'espletamento di controlli sempre più costanti, che l'applicazione delle misure già introdotte con il precedente piano in base al PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 e, precisamente:

- il coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile della segnalazione delle operazioni sospette, anche al fine di attuare le misure anti-terrorismo e riciclaggio, di cui al d.lgs 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), soprattutto in vista dell'utilizzo dei fondi del P.N.R.R. e delle semplificazioni procedurali previste dalla riforma del codice dei contratti. Invero, tali misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Segnatamente, il responsabile delle segnalazioni delle operazioni



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

sospette, oggi individuato nel dirigente del VI dipartimento, servizi finanziari-controlli, ogni qual volta riscontri operazioni illecite riconducibili nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2007, è tenuto a porre in essere ogni attività di Sua competenza, informando il RPCT.

Ad anticipazione di quanto di seguito dettagliatamente riportato nel paragrafo inerente alla formazione anti-corruzione, quest'ultima riguarderà anche e soprattutto le unità destinate ad operare in connessione agli interventi finanziati con il p.n.r.r..

- la prescrizione, nelle misure di prevenzione afferenti agli affidamenti di appalti e ai contratti, dell'obbligo per le SSAA di acquisire la dichiarazione del titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 1, comma 1), lett. pp), d.lgs 231/2007, con onere di controllo a campione.

E' stata creata, giusta atto prot. 2616/2023, aggiornato con successivo prot. 14007/2023, una stabile struttura a supporto del r.p.c., connotata da professionalità di profilo adeguato all'attività da svolgere, segnatamente tecnico legale/informatico, tale formalmente qualificata e, per l'effetto, essa stessa soggetta al regolamento Anac in materia, approvato con deliberazione n.ro 657 del 18/7/2018.

La struttura è stata formalmente recepita con atti deliberativi della giunta nn.ri 30 e 77/2023 e 44/2024.

Sono state qualificate misure prescrittive di piano:

-le deliberazioni, le linee guida e, comunque, i principi sanciti dall'Anac, letti alla luce della giurisprudenza, ivi comprese quelle che intervengano nel corso del triennio di riferimento;

-le direttive del segretario generale/r.p.c.t.;

-l'obbligo della dirigenza di riscontrare, entro il termine che verrà di volta in volta assegnato, le richieste di relazione/produzione di chiarimenti all'esito dei controlli o delle segnalazioni, salvo motivata richiesta di proroga;

-l'implementazione della procedura di verifica e rilevazione di eventuali conflitti di interesse o di sussistenza di cause di inconferibilità;

-l'implementazione della procedura di attuazione e verifica dei casi di pantouflage, alla luce della recente approvazione delle Linee guida in materia dell'Anac, n.ro 1/2024, oltre che degli orientamenti giurisprudenziali in materia e, segnatamente: sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019 e ordinanza della



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Suprema Corte di Cassazione civ., Sez. Un., n. 36593 del 25.11.2021.

-la puntuale applicazione della normativa in materia di accesso, evitando la reiterazione della prassi rilevata per il passato di senso marcatamente restrittivo, a dispetto della legislazione in materia, letta alla luce della giurisprudenza (Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato 10/2020 e successive).

Pertanto, le misure di prevenzione contemplate dal piano costituiscono l'evoluzione di quelle già in essere, implementate nei sensi sopra enunciati.

Inoltre, come precisato, la presente sezione si impegna al PNA 2022, approvato con deliberazione dell'Anac n.ro 605/2023, che ha comportato l'implementazione di alcune misure specifiche di rischio, nonché alla normativa importata dal nuovo codice dei contratti, di cui al d.lgs 36/2023, anche a tutela degli interventi finanziati con il p.n.r.r., in ogni caso attagliate all'esito dei controlli interni espletati nel corso degli ultimi anni.

Implementazioni esitate dall'esito dei controlli riguardano:

- l'autotutela, le sanzioni ed il completamento delle procedure in materia di edilizia, soprattutto nella repressione degli abusi;
- i controlli del corretto esercizio delle attività produttive ed i conseguenti procedimenti sanzionatori;
- la motivazione nell'individuazione dell'affidatario e della quantificazione del corrispettivo nell'affidamento diretto di appalti;
- il conflitto di interessi, sia in ordine all'esercizio delle prerogative ed alle deliberazioni in competenza degli organi istituzionali, che alle determinazioni ed agli incarichi espletati dal personale, sia in servizio che extra-istituzionali;
- la rotazione degli affidatari e le procedure di gara negli affidamenti di concessioni demaniali marittime, mancate per quanto attiene le concessioni ad uso turistico ricreativo nonostante la costante giurisprudenza evidenziata, imponente la disapplicazione delle proroghe legali intervenute;
- gli affidamenti ed i controlli delle concessioni di suolo pubblico e di spettacoli viaggianti ed ex artt. 69 e ss. t.u.l.p.s., da condursi attraverso procedure di adeguata evidenza pubblica;
- l'erogazione sistematica di contributi ad enti pubblici e soggetti ed enti privati ex art. 12, l. 241/1990.

A tanto, si aggiungano le ulteriori azioni di prevenzione del rischio corruttivo, affidate



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

alla riforma propugnata da questo rpct della regolamentazione comunale di settori nevralgici, che è stata inserita tra gli obiettivi gestionali del 2024. A realizzazione dei citati obiettivi, sono stati approvati e/o aggiornati vari regolamenti e, in particolare, quelli in materia di albo fornitori (adeguato al nuovo codice contratti), di affidamenti diretti, di gemellaggi, di noleggio con conducente.

Non sempre, però, nonostante i solleciti, all'approvazione dei detti regolamenti è seguita una rapida emissione dei provvedimenti dirigenziali applicativi, come nei casi dell'albo dei fornitori e delle licenze di noleggio con conducente.

Risultano colmate le carenze registrate negli anni scorsi di adeguati provvedimenti posti a disciplina di settori gestionali quali le tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi o dei servizi cimiteriali; in tale ultimo ambito, per il 2024, va segnalata anche l'intervenuta approvazione del piano regolatore cimiteriale, mancante da anni ed oggetto di costante compulsazione del sottoscritto rpct.

La proposta di nuovo regolamento delle strutture recettive extralberghiere, oggetto di ampi approfondimenti e di regolare proposta deliberativa, è stata più volte rinviata dall'aula o ritirata, nonostante, come anticipato, i controlli sul corretto esercizio delle inerenti attività dei privati abbiano fatto rilevare la necessità sia di un'implementazione delle verifiche, che di una ordinaria stabile cooperazione tra i competenti uffici dello Suap e della polizia commerciale.

SEZIONE N. 1

1.SOGGETTI

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti:

a. SINDACO

- designa, con espresso decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il RASA, il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette ed il responsabile della protezione dei dati personali.

I citati soggetti sono costituiti da unità l'una distinta dall'altra, acchè la funzionalità delle rispettive attività obbligatorie sia al contempo efficiente grazie alla massima cooperazione, ma obiettiva e terza in assenza di possibili commistioni di ruoli.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

b. CONSIGLIO COMUNALE

- ha fornito principi afferenti alla materia attraverso le Linee di mandato presentate dal sindaco e oggetto della deliberazione n.ro 4/2021;
- durante l'anno scorso non ha fornito ulteriori principi;
- con apposito atto deliberativo può fornire alla giunta eventuali indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione;
- ai singoli consiglieri comunali vanno trasmessi i singoli verbali di controllo successivo di regolarità amministrativa secondo quanto previsto dal vigente regolamento dei controlli interni, nonché, qualora occorra, anche i verbali anti-corruzione e la relazione sullo stato di attuazione del Piano per l'opportuna conoscenza da parte del consiglio comunale.

c. GIUNTA COMUNALE

- approva, con delibera, il PTPCT, quale sotto sezione "anti-corruzione" del P.I.A.O.;
- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa, tenendo conto in ogni caso dei principi in merito sanciti dal consiglio.

d. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA –STRUTTURA DI SUPPORTO

Con decreto sindacale n. 15 del 25/06/2021 il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato individuato in un unico soggetto e, precisamente, nella persona del segretario generale, dott.ssa Candida Morgera.

Va evidenziato, in primo luogo, che al segretario generale, in applicazione anche della giurisprudenza costituzionale e contabile pronunciata per i casi di comuni dotati di dirigenza, non sono affidate le funzioni gestionali connesse alla direzione di alcun dipartimento comunale e quella di presidente della delegazione trattante, oggi del dirigente del dipartimento del personale, né lo stesso svolge funzioni in materia disciplinare; dette funzioni, in base al codice di comportamento comunale approvato con atto di giunta n. 3/2023 sono state demandate ad un collegio composto da tre dirigenti, nonché di un quarto con funzione di eventuale sostituto, anche in applica-



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

zione della inerente prescrizione del nucleo di valutazione, formulata in sede di espressione del parere di competenza.

Tanto, in linea con l'orientamento già oggetto della deliberazione ANAC n. 67/2014, nonché dello stesso PNA 2022.

Si ribadisce che ai fini dell'espletamento delle attività di RPCT, in applicazione di quanto stabilito dal combinato disposto dei P.P.NN.AA. del 2019 e del 2022, con nota prot. 2616 del 17/1/2023, recepita con atti della giunta nn.ri 30 e 77/2023, è stata creata una struttura ad hoc per l'organizzazione delle relative funzioni e per un costante supporto al RPCT, soggetta alle prescrizioni in materia importate dal regolamento approvato con deliberazione Anac n.ro 657 del 18/7/2018.

Le esigenze funzionali ed operative emerse dall'attività di controllo hanno suggerito che detta struttura fosse inclusiva di professionalità di profilo legale, che sono oggi da individuarsi nell'Avv. Donatangelo Cancelmo e nella dott.ssa Annamaria Gargiulo, nell'istruttore responsabile delle pubblicazioni sul portale istituzionale originario, individuato nella persona di Ida Russo, di esecutore esperto Fatima Tanani, tutti in organico a tempo indeterminato.

Il segretario generale, quale responsabile per la prevenzione della corruzione, con la struttura stabile a proprio supporto:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta della competente sezione del p.i.a.o., a valere anche quale pianificazione triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i suoi aggiornamenti e la sottopone all'esame della giunta comunale, sentiti anche i dovuti soggetti di riferimento interni ed esterni;
- elabora i verbali, specifici od in funzione integrata, di controllo successivo di legittimità, anticorruzione e di coordinamento della dirigenza ex art. 97, comma IV, tuel;
- coordina l'attività strumentale alla formulazione del PIAO, al fine di garantire che i singoli dirigenti competenti provvedano alla presentazione delle proposte di approvazione degli atti previsti dalle relative singole sotto-sezioni;
- coordina l'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- sollecita l'attività di formazione;
- emette direttive ed atti di coordinamento e/o di impulso, la cui qualificazione coincide con quella di misura prescrittiva ai sensi del presente piano;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- elabora, sulla scorta delle attestazioni rilasciate da ciascun dirigente competente, la relazione annuale sull'attività svolta e la invia alla giunta, ai consiglieri comunali, al collegio dei revisori dei conti ed al nucleo di valutazione;
- emette, in caso di inadempimento, atti di formale impulso nei confronti dei dirigenti omissivi, con preavviso di esercizio del potere sostitutivo, al fine di garantire l'esecuzione dell'atto dovuto da parte del dirigente sostituto, con ogni conseguenza di legge.

In considerazione dei compiti attribuiti in materia di anticorruzione, a detto responsabile non possono essere conferite funzioni gestionali di alcun dipartimento o servizio, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. In linea con i citati orientamenti ANAC n. 67/2014 e del 2 febbraio 2022, nonché del PNA 2022, si conferma che il responsabile della prevenzione della corruzione non può far parte dell'ufficio procedimenti disciplinari (UPD), né ad esso possono essere affidate attività di amministrazione attiva ed a tali orientamenti si confermano essere impostati in parte qua sia il codice di comportamento comunale approvato con deliberazione della giunta n.ro 3/2023, che prevede un collegio di tre dirigenti, che il regolamento degli uffici e servizi, che all'art. 31 contempla l'esercizio del potere sostitutivo del dirigente inerte da parte di altri dirigenti predeterminati con decreto sindacale, escludendo l'avvocazione del segretario generale.

Nella qualità di responsabile per la prevenzione per la trasparenza:

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii;
- elabora, nella stessa proposta di piano, le attività strumentali alla promozione e alla garanzia della trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- controlla l'attuazione di detta sezione da parte dei dirigenti di dipartimento attraverso la struttura operante a proprio supporto giuridico amministrativo, in particolare attraverso l'istruttore amministrativo part time dedicato all'URP ed all'inserimento degli atti nelle competenti sezioni del portale istituzionale dell'ente, che sono tenuti a monitorare la correttezza ed il rispetto dei tempi delle pubblicazioni da parte dei dirigenti ed a segnalare all'RPCT immediatamente ogni discrasia riscontrata;
- acquisisce dati ed emette atti di impulso nei confronti dei dirigenti per gli adempimenti inerenti ai dipartimenti di competenza.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

RAPPORTI TRA RPCT E RASA

Il RASA è stato regolarmente individuato: l'incarico in parola è stato conferito al funzionario avv. Maria Rosaria Esposito, con decreto sindacale n. 6/2022, realizzandosi rotazione nel relativo ruolo.

RAPPORTI TRA RPCT E IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI RICICLAGGIO E OPERAZIONI SOSPETTE

Il gestore delle segnalazioni di riciclaggio e delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, è stato individuato nel dirigente a tempo indeterminato del dipartimento finanziario, dr. Vincenzo Limauro, giusta decreto sindacale n.ro 5/2023, considerate le specifiche ed idonee competenze che lo stesso vanta.

Per gli interventi finanziati con i fondi PNRR allo stesso è garantita la piena accessibilità a tutte le informazioni ed alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.

Detto gestore, nel caso in cui dovesse rilevare criticità o discrasie provvederà ad assumere ogni necessario provvedimento, informando il RPCT.

e. DIRIGENTI DI DIPARTIMENTO:

- garantiscono l'esercizio concreto dell'attività di prevenzione della corruzione in sede di espletamento delle proprie funzioni, provvedendo alla relativa promozione tra i propri collaboratori;
- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo ulteriori e/o diverse misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nella sezione anti-corruzione del p.i.a.o.;
- provvedono a garantire in sede di conferimento di incarichi a soggetti interni, segnatamente di rup, od esterni all'ente il controllo dell'assenza di cause ostative, operando le verifiche conseguenziali al rilascio delle dichiarazioni di assenza di cause



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

di incompatibilità/inconferibilità, nonché di conflitto di interesse, segnalando ogni eventuale discrasia al RPCPT;

- svolgono un costante monitoraggio sui propri dipendenti e sull'attività svolta all'interno dei dipartimenti di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, al rispetto dei principi e norme sulla presenza in servizio. Il controllo è esteso anche alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- effettuano verifiche delle dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite in ordine alle attività di competenza del proprio dipartimento;
- rispettano essi stessi le disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità al RPCT, al sindaco per l'emanazione di eventuali decreti di sostituzione ed al dirigente del servizio personale, eliminando tempestivamente le anomalie;
- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- effettuano il monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPCT e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- formulano, all'occorrenza, specifiche proposte di integrazione e/o modifica al presente Piano, volte alla prevenzione del rischio di corruzione;
- nominano i referenti per la trasparenza e per l'accesso agli atti di competenza del singolo dipartimento.

I dirigenti, in particolare, pongono in essere le seguenti attività:

- 1) mappatura dei processi ed azioni afferenti al proprio dipartimento con pubblicazione sul sito delle necessarie informazioni e della relativa modulistica;
- 2) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito al personale addetto al proprio dipartimento;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- 3) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- 4) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on-line ai servizi con la possibilità, per l'utenza, di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 5) monitorano che vengano rispettate, dal personale incardinato nel proprio dipartimento, tutte le disposizioni in ordine alla presenza e/o assenza dal servizio avviando, immediatamente, le dovute procedure disciplinari in caso di anomalie e/o violazioni;
- 6) formalizzano precisi carichi di lavoro del personale assegnato, nel rispetto delle categorie contrattuali, dei profili professionali e della formazione pregressa acquisita, garantendo rotazione nei compiti afferenti alle aree soggette a rischio ed assoluta applicazione del principio di non discriminazione, anche e soprattutto all'esito di eventuali segnalazioni di criticità;
- 7) presentano direttamente le denunce dei reati conosciuti nell'esercizio dell'attività di propria competenza attraverso la competente piattaforma del ministero della Giustizia, il cui applicativo è stato messo a disposizione di tutti i dirigenti dal Ced comunale, su disposizione del RPCP.

In particolare:

Il dirigente del servizio personale:

- cura gli adempimenti e le procedure gestionali relative alla formazione in materia di anticorruzione sulla scorta del relativo Piano di formazione approvato dalla giunta comunale su proposta del RPCT, oltre alla formazione generale del personale nelle materie di maggior rilievo per l'attività funzionale, in ogni caso strumentali a garantire correttezza e legalità dell'azione amministrativa;
- attua le attività di monitoraggio e comunicazione riguardanti la gestione dei rapporti di lavoro, sia con riguardo alle comunicazioni previste dalla vigente normativa per gli incarichi dirigenziali/dipartimentali, sia per le dichiarazioni di incompatibilità, sia, ancora, con riguardo all'istruttoria circa le autorizzazioni ai pubblici dipendenti allo svolgimento di attività esterna;
- cura i rapporti con le organizzazioni sindacali;
- è chiamato ad attuare le altre disposizioni della legge n. 190/2012 in materia di pubblico impiego e di concorsi pubblici, nonché a porre in essere tutti gli



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni;

- cura il controllo delle presenze in servizio del personale effettuando ogni verifica del caso;

- cura le procedure strumentali all'applicazione della normativa di cui all'art. 53, comma 16 ter, d.lgs 165/2001 in materia di "pantouflage", acquisendo all'atto dell'assunzione, anche in seno al contratto di lavoro, nonché in sede di collocamento in congedo del personale, dichiarazione ai sensi della citata normativa;

- collabora con il RPCT alla redazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente.

Per l'esercizio delle proprie funzioni la struttura organizzativa del dipartimento competente al personale contempla posizione di elevata qualificazione, che non è stata mai attribuita, nonostante l'implicita necessità tale ritenuta dall'amministrazione.

Il dirigente del servizio elettorale, unitamente al responsabile del servizio elettorale, verifica l'istruttoria e qualsivoglia atto/adempimento di carattere elettorale e/o relativo alle condizioni di inconferibilità, incandidabilità, incompatibilità alla carica di amministratore, previste dalla normativa in vigore, avvalendosi, se del caso, del supporto dell'ufficio legale.

Il dirigente del servizio anagrafe-stato civile-statistica assicura assoluta priorità alla verifica delle dichiarazioni di trasferimento nel comune delle residenze, ad ogni fine elettorale e legale, soprattutto in dipendenza dalla riformulata legislazione in materia di competenze degli enti locali all'attività di censimento della popolazione; all'uopo, **il dirigente della polizia locale** entro tre giorni dalla richiesta dell'ufficio anagrafe, incarica agente per gli accertamenti in situ e ne trasmette le risultanze;

Il dirigente del servizio AA.GG., unitamente al titolare di E.Q. AA.GG.-Supporto giuridico controlli, cura ogni adempimento relativo alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza inerente agli amministratori, ivi compreso l'onere di pubblicazione di qualsivoglia dato nella competente sezione del sito dell'Ente, previsto dal combinato disposto della L. 190/12 e del D.Lgs 33/2013, letti alla luce delle ss.mm.ii.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Il dirigente del CED, unitamente al garante della protezione dati, garantisce il necessario supporto, anche informatico, per consentire e facilitare i monitoraggi, la correttezza delle pubblicazioni, le analisi, le attività di vigilanza ed ogni altro adempimento previsto dalla legge n. 190/2012 e dai relativi decreti attuativi e/o provvedimenti consequenziali.

Il dirigente dell'ufficio controlli -controllo strategico - di gestione - analogo- verifica l'adempimento degli obblighi legali in materia di anti-corruzione e trasparenza da parte degli enti partecipati/controllati.

Va evidenziato che nemmeno nel 2024 il predetto dirigente ha provveduto a conferire gli incarichi di titolare di E.Q. finanze e controlli previsto da tempo nella struttura organizzativa dell'ente e confermato con la deliberazione n.ro 21/2024 e di supporto professionale da parte di soggetto esterno a tali ultime attività, secondo le prerogative importate dal nuovo regolamento approvato con deliberazione n.ro 52/2023; se ne ribadisce la necessità, al fine di garantire un sempre più efficace controllo analogo e di gestione.

f. DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale.

g. UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni della legge, del ccnl e dei codici di comportamento, nazionale e comunale, sia del personale di qualifica dirigenziale, che non dirigenziale;
- collabora con il RPCT e il dirigente del servizio personale alla redazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- provvede ad effettuare le opportune segnalazioni alle competenti autorità, compresa quella giudiziaria, in presenza di fattispecie penalmente rilevanti;
- provvede a garantire la costituzione e il rinnovo di ulteriori organi coinvolti, quali per la responsabilità disciplinare dei dirigenti, l'organo consultivo del Comitato dei Garanti.

h. COLLABORATORI, CONSULENTI, APPALTATORI E TITOLARI DI CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO DELL'ENTE

- osservano le misure contenute nel p.i.a.o., il codice di comportamento, le prescrizioni contenute nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse e/o cause di incompatibilità, rendendo dichiarazioni piene ed esaustive di tutti i profili afferenti alla propria posizione.

i. NUCLEO DI VALUTAZIONE

Con la deliberazione di giunta comunale n.ro 33/2021 si è provveduto a riformare la composizione del nucleo di valutazione.

La riforma approvata, contrariamente a quanto avveniva in passato, esclude la presenza del segretario generale dell'Ente in seno al Nucleo, attribuendo, pertanto, composizione obiettiva all'organismo valutatore e connotando in senso completamente terzo l'organo deputato al coordinamento e al controllo dell'attività dirigenziale ex art. 97, comma IV, Tuel.

Detta riforma ha adempiuto anche ai solleciti formali che l'ANAC aveva più volte rivolto al Comune di Sorrento a separare le funzioni di presidente del nucleo di valutazione da quella di RPCT.

Allo stato tutti e tre i membri componenti del nucleo di valutazione sono stati nominati nel rispetto del rapporto di genere.

Il Nucleo di valutazione:

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del p.i.a.o. e dei relativi aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, effettuando eventuali proposte in merito;
- verifica la corretta applicazione del p.i.a.o. da parte dei dirigenti, supportando il RPCT nell'attività di monitoraggio, quale elemento afferente ai parametri di comportamento gestionale, di rilievo per la valutazione della performance;
- verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia calibrata all'attuazione delle misure del p.i.a.o. dell'anno di riferimento. A tal fine si specifica che l'attuazione da parte dei dirigenti di tutte le misure previste nel presente Piano costituisce obiettivo di performance;
- si rapporta, ove occorrente, con il collegio dei revisori, in particolare in ordine al raggiungimento dell'obiettivo legale ex d.l. 13/2023.
- coadiuva il RPCT in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

j. COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

In conformità alla vigente normativa legale il collegio dei revisori contabili è composto da tre membri, di cui, il presidente è stato eletto dal consiglio comunale tra i soggetti afferenti alla competente categoria amministrativa, nonché gli ulteriori due componenti sono stati estratti a sorte dal competente elenco dall'U.T.G. Napoli.

Il collegio:

- collabora all'attuazione del p.i.a.o., svolgendo funzioni di supporto al RPCT;
- coadiuva il RPCT in ordine all'analisi, alla valutazione e gestione del rischio, oltre che nei controlli interni;
- esprime pareri richiesti dall'Amministrazione o dal RPCT nelle materie di competenza;
- analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al responsabile della prevenzione della corruzione;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-collabora, ove occorrente, con il nucleo di valutazione, verificando il raggiungimento dell'obiettivo legale ex d.l. 13/2023.

k. SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

Le società partecipate dell'Ente adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex decreto legislativo 231/2001, come novellato ai sensi delle disposizioni di rilievo dal D.L. 80/2021, il p.i.a.o., attenendosi alle direttive ed agli indirizzi A.N.A.C..

Gli stessi obblighi gravano sugli ulteriori soggetti partecipati, pubblici od anche di diritto privato in controllo pubblico, quali le fondazioni e/o comunque denominati, a mente della giurisprudenza contabile e degli orientamenti Anac in materia, da ultimo del 2.2.2022 e dal PNA 2022, oltre che, per caso specifico di fondazione partecipata, procedimento n. 4484/2024.

Gli enti partecipati e/o controllati adotteranno, ove non ancora provveduto in tal senso, codici di prevenzione di responsabilità amministrativa ex d.lgs 231/2001.

Tanto, con onere di controllo da parte del dirigente dell'ufficio controlli-controllo analogo.

In conseguenza degli esiti dei controlli condotti nel 2024 si è reso necessario predisporre un'apposita misura preventiva di rischio, come da allegata scheda.

2.ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il consiglio comunale, anche sulla scorta delle risultanze dei reports periodici e della relazione finale annuale sui controlli, formula eventuali indirizzi, al fine della predisposizione della pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con apposito atto deliberativo.

Ai fini della predisposizione del presente piano, il consiglio non ha formulato indirizzi in merito in esercizio delle sopra enunciate facoltà.

Il RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto e dai soggetti coinvolti prima indicati, sulla scorta degli eventuali indirizzi del consiglio comunale, delle indicazioni raccolte dai dirigenti e dai responsabili di e.q., dalla società civile, nonché sulla base dei dati acquisiti nell'attività di monitoraggio e dalle risultanze della relazione annuale, del contesto esterno e di quello interno, dall'esito dei controlli e delle segnalazioni



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

comunque pervenute, elabora l'aggiornamento della sezione anti-corruzione del p.i.a.o. e lo trasmette alla giunta comunale.

Entro il termine legalmente stabilito, la giunta comunale adotta l'aggiornamento del Piano.

Il Piano, una volta adottato, è reso pubblico nel rispetto delle istruzioni fornite dall'A.N.A.C.. ed integra, altresì, la competente sotto-sezione del PIAO.

Come precisato, sul sito internet dell'Ente è stato pubblicato apposito avviso alla cittadinanza, agli stakeholders, alla dirigenza ed anche agli organi elettivi al fine di acquisire suggerimenti, proposte per la modifica e/o integrazione del PIAO.

Non sono pervenute osservazioni conseguenziali.

3.MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIAO E DELLE MISURE

In conformità all'art. 16, comma 1, lettere I bis- I ter- I quater del D.lgs. 165/2001 i dirigenti, con il supporto degli incaricati di e.q., provvedono ad effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, a fornire le informazioni utili al RPCT ed a proporre ulteriori e/o diverse misure di prevenzione rispetto a quelle già esistenti, per ridurre il rischio della corruzione. Tanto al fine di consentire al RPCT di avere una visione sia generale che dettagliata, per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Dovranno tenersi incontri periodici, almeno quadrimestrali, con i dirigenti, le pp.oo., il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per la verifica dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione del rischio previste nel Piano e per un confronto sulle criticità riscontrate al fine di definire eventuali strategie correttive. Gli esiti degli incontri, verbalizzati, sono trasmessi al nucleo di valutazione, ai revisori dei conti ed al sindaco.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del Piano, a prescindere dai suddetti incontri/conferenze, ogni dirigente trasmette immediatamente al RPCT le informazioni in ordine ad inadempimenti delle previsioni e delle misure del Piano e/o a problematiche inerenti al Piano e/o alla sua attuazione, adottando le azioni necessarie per eliminarle, segnalando le eventuali criticità e avanzando al RPCT proposte operative di modifica e/o integrazione del Piano.

Il monitoraggio è effettuato anche attraverso il controllo successivo di legittimità



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

degli atti, con modalità a campione, nonché a seguito di segnalazioni.

Ogni comportamento difforme alle misure indicate dal presente Piano dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, oltre che all'UPD.

Il monitoraggio della idoneità e dell'attuazione delle misure per l'anno trascorso è stato periodicamente condotto attraverso riunioni congiunte dirigenti-ee.qq.-rpc ed è stato registrato in appositi verbali, che ne riportano osservazioni, conclusioni e segnalazioni; a tanto, si è aggiunto il controllo successivo di regolarità amministrativa, che lo stesso RPCT ha avuto occasione di condurre in quanto direttamente competente quale segretario generale, con l'ausilio del titolare di e.q. supporto giuridico controlli.

I detti controlli sono stati condotti e vanno condotti in base al regolamento approvato con atto n.ro 52/2023 sia in ordine ad atti sorteggiati attraverso sistema tracciabile fornito da impresa terza, sia in relazione a provvedimenti segnalati da soggetti esterni, quali, ad esempio, associazioni o singoli cittadini, od in forma anonima, che da soggetti interni, come, ad esempio, il dirigente del dipartimento competente ai controlli (oggi il 6°), anche in quanto deputato al controllo di gestione, la commissione consiliare Trasparenza, ovvero i consiglieri comunali.

I verbali di controllo successivo di regolarità amministrativa vengono trasmessi, oltre ai dirigenti interessati, all'organo valutatore, all'organo di revisione, alla giunta e a tutti i componenti del consiglio comunale.

Non sono mancate, quando occorrenti, le dovute segnalazioni alle competenti Autorità e tale impostazione va garantita anche per il futuro.

Il monitoraggio ha riguardato sia l'aspetto dell'attuazione concreta che delle attività di formazione, con conseguenziale emissione di più puntuali direttive tese ad incentivare gli interventi correttivi del caso.

Quanto al monitoraggio delle attività dell'anno trascorso si evidenzia quanto segue:

- non sono state segnalate da parte dei dirigenti comunali difficoltà nell'attuazione delle misure prescritte dal piano;
- permangono ancora criticità relativamente alla programmazione da parte di alcuni dirigenti, che si riverberano in prassi di trattazione delle problematiche sulla scorta dell'urgenza o dell'imminente termine di scadenza, soprattutto con riferimento all'avvio di procedure di evidenza pubblica in tempo utile in rapporto alla scadenza



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

dei contratti, con inevitabili proroghe, a volte non regolari;

-permane ancora, in singoli casi, la prassi di procedere ad affidamenti diretti senza motivare adeguatamente l'individuazione nello specifico dell'affidatario e la quantificazione degli importi previsti a titolo di corrispettivo, in particolare, negli affidamenti di incarichi di progettazione e di eventi culturali;

-permane il ritardo nel riscontro delle richieste di chiarimenti e di relazioni relativamente a specifiche pratiche di competenza da parte di alcuni dirigenti;

-specifiche criticità sono state individuate relativamente ai seguenti servizi:

a) patrimonio, nel cui ambito è necessaria ancora una costante supervisione della corretta gestione dei beni in proprietà e/o condotti e concessi in locazione, pur essendo intervenute decisioni che hanno visto l'ente incidere direttamente su rapporti non più convenienti od utili ed introdurre procedure di evidenza pubblica ai fini dei rinnovi;

b) enti partecipati, in termini di non puntuale esecuzione da parte di alcuni rappresentanti degli adempimenti in materia di anti-corruzione, soprattutto in ordine al controllo dei requisiti legali dei soggetti designati per le cariche amministrative; in merito è stata configurata una nuova scheda/misura atta ad impostare sistematicamente il controllo analogo de quo;

c) occupazioni di suolo pubblico, ambito nel quale specifiche direttive sono state emesse in generale ai fini di intensificare i controlli, anche inerenti al recupero delle relative indennità, nonché in ordine a specifica concessione di importante rilievo finanziario, in passato rinnovata senza evidenza pubblica;

d) controllo del corretto esercizio delle attività produttive, segnatamente delle ricettive extra-alberghiere, per cui si è reso necessario introdurre una scheda di misura di prevenzione specifica;

e) coltivazione pervicace delle attività recupero crediti, in cui sono state emesse direttive per specifiche pratiche;

f) edilizia privata, con particolare riferimento:

-alle questioni inerenti alle autorimesse interrato ed al completamento delle attività strumentali alle demolizioni in danno, per le quali si rileva la mancata celerità di alcuni procedimenti, soprattutto nel completamento delle attività di repressione quali l'acquisizione al patrimonio, la trascrizione, la demolizione in danno o la sorveglianza della volontaria esecuzione; solo di recente, 3/12/2024, a seguito di



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

numerosi atti impulso, è stata avviata la procedura per l'individuazione di operatore esterno da incarica dei servizi di trascrizione degli immobili acquisiti, che, tra l'altro, dopo più di un mese, non risulta ancora definita; tanto, si precisa, in uno al fatto che, in materia, in linea generale, sono stati raggiunti rilevanti risultati, grazie a correttivi, come ad introduzione di buone prassi e avvio di procedure omesse per anni, impulso all'attività di acquisizione gratuita al patrimonio comunale e conseguenti accatastamenti; recente aggiornamento dello stato delle procedure, più volte sollecitato al competente dirigente (assunto nel 2022), una volta pervenuto, ha fatto registrare per casi precedentemente non emersi ritardi nell'avvio o nella conclusione di procedure di repressione di abusi edilizi, inerenti al periodo 2021-2024, registrabili per tutte le singole annualità; per tale situazione è stato assegnato stretto termine al dirigente competente entro il quale presentare dettagliato crono-programma di ripristino della legittimità nel settore, concludendo tutte le procedure;

- all'attivazione delle procedure di sgombero degli immobili acquisiti al patrimonio comunale per inottemperanza all'ordine di demolizione di opere abusive, anche alla luce della carenza di legale agibilità/abitabilità;

- alle conseguenziali attività di esazione delle indennità di occupazione fino a sgombero avvenuto, da esercitare in coordinamento tra il dipartimento 3°, edilizia privata, e 6° patrimonio;

- all'emissione delle ordinanze ingiunzione degli importi sanzionatori per danno ambientale in caso di mancato ripristino, ammontanti sempre al massimo legale per i territori sottoposti a vincoli, quale è Sorrento;

g)in materia di eventi e contributi, in cui è risultata carente soprattutto l'applicazione del principio di adeguata motivazione nell'individuazione del contraente e nella fissazione del corrispettivo, nonché di quello di rotazione;

In aggiunta a quanto enunciato va evidenziata da parte dei dirigenti una non sempre adeguata attenzione:

- all'obbligo di riscontro alle richieste, anche di aggiornamento del segretario generale, rilevato soprattutto in materia edilizia, con potenziale compromissione non solo del generico dovere di ufficio, ma anche delle attività connesse alla cooperazione con le altre autorità amministrative competenti, oltre a quelle di notizia ed aggiornamento obbligatorio verso l'autorità giudiziaria;

- a nominare i responsabili dell'istruttoria delle pratiche, nonché a formalizzare il



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

carico di lavoro assegnato a ciascun dipendente, nel rispetto di quanto previsto nel vigente piano;

- a verificare tutte le pratiche che comportano esborso di denaro o recupero di somme dovute, a monitorare con puntualità le entrate dell'Ente, quali, ad esempio, il regolare versamento dei canoni di locazione, dei canoni concessori, dei costi di costruzione, nonché le entrate tributarie ed extra-tributarie, maggiorate, laddove necessario, di interessi e sanzioni secondo legge; tale ultimo profilo, anche in riferimento alle indennità di occupazione comunque gravanti sugli occupanti immobili acquisiti al patrimonio comunale;

- a riscontrare le istanze di accesso agli atti puntualmente e secondo la più stretta osservanza dei principi di Legge, letti alla luce della giurisprudenza in materia, oltre che nei termini legalmente prescritti;

- ad inviare nelle relative piattaforme digitali, con congruo anticipo, le proposte deliberative di giunta e di consiglio, onde consentirne un esame compiuto da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'iter di adozione degli atti, in ordine alla cui questione la prassi non corretta di presentazione di atti deliberativi a pochi minuti dalla seduta giuntale, più volte in giorni, in cui era assente il titolare di segreteria, è stata fronteggiata con risoluta determinazione di atti consequenziali ed il recente conseguimento di un effettivo regime di coordinamento tra tutti i soggetti interessati. Particolare impulso è stato conferito ai fini dell'istituzione e dell'entrata a regime del sistema digitale integrato di protocollo-piattaforma creazione e conservazione atti digitali-portale istituzionale; tale sistema è stato realizzato nel 2024 per quanto attiene alle prime due funzioni, fatta salva la necessità di alcuni correttivi in corso di predisposizione; è, invece, ancora in via di realizzazione l'allestimento del nuovo portale connesso alle due piattaforme di cui sopra e l'inerente trasferimento in esso dei dati presenti sul portale oggi in uso.

Atti di impulso sono stati emessi anche ai fini dell'implementazione delle attività di recupero crediti e di controllo delle partecipazioni dell'Ente, nonché, da ultimo, per la garanzia di un corretto e programmato accesso agli uffici attraverso il competente servizio di vigilanza agli ingressi. In ordine a tale ultimo profilo, però, va evidenziato che, una volta scaduto il contratto avente ad oggetto il rapporto, non si è ancora provveduto ad un nuovo affidamento.

Nonostante le chiare indicazioni della giurisprudenza messe a disposizione del



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

competente dipartimento e che chiaramente si sono espresse nell'obbligo dell'operatore amministrativo di disapplicare la disciplina legale nazionale contrastante con quella euro-unitaria, non si è provveduto all'avvio delle gare per il rilascio delle concessioni demaniali marittime ad uso turistico-ricreativo; le stesse attività ad esse propedeutiche, ancora in corso, non hanno presentato il necessario carattere di rapidità imposto già in vista della originaria scadenza del 31.12.2024, dunque prima che fosse introdotta l'ulteriore proroga al 2027, disposta ancora una volta in senso difforme dalla legislazione europea. Il contrasto tra tale nuova proroga disposta dal legislatore nazionale e l'orientamento giurisprudenziale teso alla sua disapplicazione per contrasto con la normativa europea e la conseguente complessità della questione suggeriscono dunque, allo stato, di attendere gli sviluppi successivi.

Nel ribadire la necessità di procedere in conformità alla giurisprudenza in materia, resta inteso che, nelle more, non saranno legittimamente configurabili nuovi rapporti con i concessionari uscenti, che possano dare potenziale corpo a requisiti di preferenza nelle future gare, in violazione della par condicio di tutti i potenziali partecipanti.

Le criticità sopra rappresentate hanno, pertanto, indotto ad ulteriore riponderazione del sistema di prevenzione del rischio corruzione in parte qua ed a aggiornare la programmazione con il presente Piano, inserendo tra le misure di prevenzione le specifiche direttive impartite dal RPC, oltre ad introdurre ulteriori schede di misure specifiche di prevenzione. Accanto a tali rimedi, come anticipato, si è propugnata ed ottenuta la riforma o l'introduzione di nuovi regolamenti comunali, la cui attuazione va dunque qualificata strumentale anche alla prevenzione del rischio corruttivo.

Per l'anno in corso il monitoraggio dell'applicazione del piano, ai fini di un eventuale riesame, sarà effettuato almeno una volta all'anno con il coinvolgimento dei dirigenti, dei titolari di incarichi di e.q. e del nucleo di valutazione, tenendo conto degli esiti dei controlli e del monitoraggio.

4.OBIETTIVI STRATEGICI, DI MANTENIMENTO, DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO - COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Gli obiettivi anticorruzione hanno trovato individuazione nelle esigenze emerse dalle



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

criticità rilevate attraverso il monitoraggio dell'attuazione del Piano del precedente anno e dei controlli in generale, che hanno riguardato anche la stessa trasparenza amministrativa in termini di puntuali adempimenti di pubblicazione sulla competente sezione del sito istituzionale.

Sono stati, pertanto, configurati pochi e fattibili obiettivi, atti a garantire sia una continuità con le azioni espletate l'anno scorso ad implementazione dei migliori assetti e risultati raggiunti, che l'introduzione di nuove azioni scaturite dal monitoraggio della gestione dell'anno passato, in ogni caso da realizzare in concomitanza con l'incremento delle attività formative.

Elenco obiettivi:

1)per tutti i dipartimenti:

verifica preventiva requisiti dichiarati da destinatari di benefici od incarichi ovvero, ove non possibile in ragione dei tempi e comunque solo ove trattisi di benefici o incarichi rientranti nei limiti di valore per i quali la legislazione nazionale consente la produzione da parte degli affidatari di autodichiarazioni circa il possesso dei requisiti previsti, sottoponendo a successivo controllo tutte le predette autodichiarazioni rese dagli affidatari ai fini dell'affidamento:

indicatore: n.ro provvedimenti adottati in materia / n.ro controlli eseguiti.

2)congiunto tra 3° dipartimento, SUAP, e 2° dipartimento, Comando di Polizia locale: introduzione di procedura a sorteggio, sistema "blia", per le verifiche a campione da condurre in numero di 15 controlli mensili tra tutte le pratiche presenti in banca dati OSAP e numero 8 controlli mensili tra tutte le pratiche presenti in banca dati extra alberghieri;

cadenza controllo: mensile;

indicatore: numero imprese sorteggiate / numero imprese controllate;



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

i sopra riportati obiettivi vanno realizzati senza soluzione di continuità.

3) 5° dipartimento, ufficio eventi:

elaborazione schema di nuovo regolamento in materia di erogazione di benefici a soggetti pubblici e privati ex art. 12, l. 241/1990;

principi di impostazione inderogabili: distinzione tra mero contributo ad iniziativa privata ed affidamento di appalto di iniziativa comunale; divieto di sistematico e collettivo riconoscimento di contributi e limitazione a categorie specifiche di meritevoli iniziative; prospettazione di giustificato preventivo e versamento del contributo solo a rendicontazione successiva all'iniziativa; preventivo finanziario da motivare anche in ordine a corrispettivi artistici e di spettacolo, con riferimento a possibili quotazioni di "mercato" o ad attività di benchmarking; definizione della percentuale massima riconoscibile in rapporto al costo totale;

indicatore: deposito proposta di deliberazione consiliare nella competente piattaforma digitale "atti formali" entro il 28/2/2025.

Tutti gli obiettivi e le misure previste dal presente Piano sono da considerarsi obiettivi di performance per i dirigenti, da perseguire con le risorse umane e strumentali in dotazione negli anni di riferimento del piao e costituiscono parte integrante degli obiettivi che saranno assegnati con la sotto-sezione di riferimento del presente piano, cui è subordinata l'indennità di risultato.

5.ELEMENTI E FASI FONDAMENTALI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO.

Nell'aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto dei seguenti elementi:

1) esiti delle riunioni periodiche del RPCT con i dirigenti e con i titolari di e.q. aventi ad oggetto il monitoraggio dell'attuazione del Piano approvato il precedente anno, con acquisizione delle relative proposte;

2) esiti delle riunioni con la RSU e le OOSS sulle misure di prevenzione della corruzione;

3) relazione sulla performance del precedente anno e, comunque, rilevazioni



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

dell'organo valutatore e di revisione;

4) esiti dei controlli integrati, successivo di regolarità amministrativa ed anti-corruzione, nonché delle direttive di coordinamento della dirigenza, come registrati anche nella relazione annuale in materia del segretario generale, quale RPCT;

5) esiti degli accertamenti conseguenti alle segnalazioni di criticità, sia interne che esterne;

6) verifica dell'attuazione delle pubblicazioni e, in genere, degli adempimenti in materia di trasparenza, nella tempistica indicata dalla legge;

7) orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dall'ANAC in data 2 febbraio 2022, nonché PNA 2022;

8) risultanze degli orientamenti della giurisprudenza in materia.

6.ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio si procede all'analisi del contesto esterno e del contesto interno all'organizzazione comunale, al fine di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'azione amministrativa.

In riferimento al contesto esterno, si rende necessaria una verifica sia delle caratteristiche socio-economiche, sia dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o nelle zone contigue.

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce, infatti, attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture.

ANALISI DEL TERRITORIO

Popolazione	15.334 abitanti (dato Istat)
Superficie	9,96 km ²
Codice Istat	063080
Codice catastale	I862
Prefisso	081



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

CAP	80067
------------	-------

L'intero territorio geografico comunale, anticamente denominato anche Piana di Sorrento, è una depressione del sottosuolo a forma ellittica, contornata da una cinta collinare e affacciata sul mare, a "costa alta".

Il Comune di Sorrento confina con i comuni di Massa Lubrense e Sant'Agnello (NA) e con il Golfo di Napoli, da mare.

Asse viario principale del Comune è Corso Italia, risalente nella realizzazione a fine '800, nell'ambito delle impostazioni urbanistiche del periodo, tese alla realizzazione di "boulevard" cittadini, a somiglianza con quelli delle principali capitali europee e che riguardarono a fine secolo scorso lo stesso capoluogo, Napoli. Corso Italia collega Sorrento con i Comuni confinanti.

Ulteriore asse, parallelo al predetto corso, è costituito dalla Via degli Aranci, di realizzazione risalente agli anni '60 dello scorso secolo.

I principali assi viari storici, preesistenti alla realizzazione del Corso Italia, sono costituiti da Via Santa Maria della Pietà, che presenta testimonianze anche duecentesche e tipicamente normanne, e da Via San Cesareo, con testimonianze anche di epoca medievale.

Il nome del Comune ha derivazione mitologica e corrisponde a "terra delle sirene".

ANALISI DEMOGRAFICA

L'analisi demografica costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse in quanto dà conto dell'utenza e del contesto sociale in cui l'amministrazione opera.

Molti cittadini di questo Comune provengono dai comuni limitrofi o prossimi all'area metropolitana di Napoli e si sono trasferiti per ragioni economiche, ma anche per evitare il caos della città.

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani (0-18 anni), adulti (18-64 anni) e anziani (65 anni e oltre). In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva e ciò a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Il comune di Sorrento, secondo le percentuali ottenute per ciascuna delle citate fasce di età, ha una popolazione di tipo progressiva.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo e su quello sanitario.

L'economia è varia; prevale il settore turistico, con alberghi prestigiosi e strutture extra alberghiere di elevato profilo; non mancano, con riferimento al settore secondario, imprese che operano nel comparto dell'edilizia.

Segue il commercio, soprattutto in correlazione all'attività turistica e, particolarmente attivo, risulta essere il campo degli esercizi pubblici di bar e ristorazione; non di meno sono presenti attività commerciali aventi ad oggetto la distribuzione al dettaglio di prodotti dell'artigianato locale, soprattutto del legno intarsiato, oggi sensibilmente ridimensionato rispetto ai fasti di un tempo, dolciario e dei liquori, soprattutto il "limoncello".

Il terziario annovera, altresì, erogazione di servizi, in generale e in via strumentale all'attività turistica.

Presente anche l'attività agricola, con piccole e medie aziende che si caratterizzano per la coltivazione di agrumi, ortaggi, frutteti e vigneti.

Con riferimento al settore agricolo, la maggior parte delle aziende agricole è a conduzione diretta e sussistono realtà associative in forma di cooperativa.

Il Comune di Sorrento presenta zone caratterizzate da colture tipiche, quali limoni, aranci, mandarini, noci, fichi.

Notoria la coltura degli ulivi e la produzione di olio.

Tradizionale anche la coltura della vite e la produzione di locale vino, bianco e rosso.

Sono presenti, inoltre, colture ortive.

Dalla frutta e verdura vengono tratti liquori ormai noti a livello internazionale, quali "limoncello", "finocchietto", "nocino".

L'economia di zona può dirsi fiorente, anche e soprattutto rispetto a diverse e anche non lontane realtà della stessa Città Metropolitana di Napoli, al netto della contestuale ed episodica difficoltà connessa all'emergenza pandemica da Covid-19, che non poteva non influire su area a vocazione prevalente turistico-commerciale.

LE STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO:

per il sociale, sono: Centro Anziani "Luigi Fattorusso", comunale; Circolo dei Commercianti, Circolo Sorrentino, in parte qua Società Operaia di Mutuo Soccorso, privati;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Le strutture per lo sport ed il tempo libero, sono:

Stadio Comunale "Italia";

palestre delle scuole che vengono assegnate per l'attività sportiva;

tendostruttura adiacente palestra scuola Tasso;

pistino annesso alla scuola Tasso;

palestra Liceo Salvemini, via Parsano;

pistino annesso al Liceo Salvemini;

palestra Istituto comprensivo Sorrento, plesso "Vittorio Veneto";

palazzetto dello sport, Via Atigliana;

impianto specifico per nuovi sport in diffusione (padel) è previsto nella programmazione dei lavori pubblici;

parchi comunali con strutture per bambini: Henrich Ibsen, Luigi Verde, Villa Fiorentino, oltre alla Villa Comunale di Piazza F.S. Gargiulo; "Fondo Petrulo".

A dette strutture si affiancano varie strutture sportive private.

Sono presenti, altresì, per quanto attiene al tempo libero, centri parrocchiali, particolarmente frequentati da tutte le fasce di età.

Le scuole garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo e delle superiori.

Di seguito si riportano i plessi scolastici:

Asili: comunali, G. Gugliucci; G. Benzoni; privato: Fondazione Conservatorio S.M. delle Grazie;

Istituti comprensivi: Torquato Tasso e Vittorio Veneto;

Superiori: Liceo Scientifico, con corsi anche ad indirizzo linguistico, G. Salvemini;

Istituto Tecnico Polifunzionale: San Paolo; Liceo artistico-musicale, F. Grandi.

Altri corsi di studi, quali Liceo Classico, Socio-psico-pedagogico, Istituto Nautico, sono presenti presso comuni limitrofi (Meta e Piano di Sorrento).

Poli culturali: Museo "Correale di Terranova", Museo della "Tarsia Ligna", Museo Diocesano.

Fervida l'attività di associazioni e istituti culturali, quali, ad esempio: Fidapa, Rotary Club, Rotaract Club, Lions Club, Leo Club. Inner Wheel, Torquato Tasso, Bartolomeo Capasso, C.M.E.A..

Particolarmente attenta l'azione di movimenti civici quali, ad esempio: I cittadini contro le mafie, Conta anche tu, Associazione Antonino Caponnetto, la Grande Onda.

A livello sanitario, sono presenti sul territorio comunale 4 farmacie private, oltre a 4



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

parafarmacie.

SITUAZIONE AMBIENTALE

Il Comune di Sorrento, come prima evidenziato, è una depressione del sottosuolo a forma ellittica, contornata da una cinta collinare per cui in caso di forti piogge/alluvioni si verificano fenomeni erosivi.

Il territorio non va esente da problematiche legate al dissesto idrogeologico.

Il procedimento avente ad oggetto la ricostruzione di strada interrotta da alluvione, problematica a lungo rimasta priva di rimedi effettivamente risolutivi del conseguenziale disagio di residenti e fruitori dell'arteria, è in corso di conclusione, essendo previsto il completamento dell'intervento nel primo semestre 2025; resta, comunque, alta l'attenzione sulle attività del gestore delle risorse idriche, ai fini di ogni afferente miglioramento della qualità dei servizi e con essa ambientale.

Il programma di raccolta differenziata sul territorio comunale è impostato secondo il sistema porta a porta e gestito con società per azioni a totale partecipazione pubblica, compartecipata con i comuni limitrofi di Piano di Sorrento e Massa Lubrense.

Il consiglio comunale, con deliberazione del 29/11/2024, al fine di garantire servizio uniforme ed impostato agli attuali standards, ha deliberato la conferma del sistema di gestione attraverso affidamento in house in seno al sub-ambito SAD 1, istituito dal competente ATO di bacino; nel SAD 1 rientrano i comuni della Penisola sorrentina, ad eccezione di Vico Equense.

Anche gli ulteriori comuni interessati hanno emesso le rispettive deliberazioni di competenza ed è in corso l'attività di sottoscrizione delle inerenti convenzioni ex art. 30 Tuel, disciplinanti i rapporti tra gli enti locali interessati, nonché tra il SAD costituito dai medesimi e l'ente d'ambito territoriale competente.

SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

Per quanto concerne la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", relativa all'anno 2022, ultima presentata dal Ministro dell'interno al Parlamento, precisamente il 3 gennaio 2024, non risultano specifici riferimenti al territorio comunale di rilievo ai fini dell'adozione di misure ad



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

hoc.

Ad inizio 2024 è pervenuta segnalazione prefettizia di criticità a fini anti-mafia in ordine a società, in cui è stata registrata la partecipazione al tempo sia di ex-amministratore, che di consocio risultato titolare di altra partecipazione ad altra società parimenti affetta da criticità, coinvolto in procedimento penale in materia edilizia-ambientale inerente ad intervento al fine non realizzato, presso il territorio di Sorrento.

In ordine allo specifico procedimento oggetto della sopra riportata segnalazione prefettizia, decretata al segretario generale dal sindaco, è stato avviato, altresì, approfondimento di ufficio inerente ai controlli ed ai provvedimenti, adottati od omessi, illo tempore.

Il contenzioso intentato ad impugnativa dei provvedimenti emessi dal comune è stato connotato da pronuncia favorevole a quest'ultimo in primo grado, nonché dell'Adunanza plenaria del Consiglio di Stato recante fissazione di principi in materia favorevoli al Comune.

Anche dopo tale pronuncia, che sanciva la correttezza dei provvedimenti di acquisizione al patrimonio emessi dall'ente, è pervenuta segnalazione certificata di inizio attività avente ad oggetto l'acquisizione di un titolo silente di abilitazione ad intervento dell'ex proprietà; la predetta s.c.i.a., stando a notizia pervenuta alla segreteria, è stata oggetto di contestazione da parte del competente dipartimento, evitandosi la formazione del titolo. Direttiva specifica è stata impartita ai fini dell'immissione in possesso dell'area, che la relazione sugli abusi edilizi del competente dirigente ha evidenziato non essere ancora occorsa e da espletare.

Si evidenzia che, sulla materia in generale come in merito al cespite de quo, sono stati costantemente compulsati, anche in sede di assegnazione degli obiettivi gestionali 2024, gli atti di accatastamento dei cespiti acquisiti gratuitamente al territorio comunale a seguito di abusi edilizi, quale momento conclusivo della sanzione dell'abuso.

Risulta agli atti che, all'esito dei numerosi solleciti formulati in tal senso, il competente dirigente ha optato per l'individuazione di operatore esterno all'organico per l'espletamento delle procedure, avviando la relativa selezione in data 3/12/2024; solleciti sono stati formalizzati anche ai fini di una pronta conclusione della procedura.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Il Comune di Sorrento applica per gli appalti il protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Napoli.

Le informative e comunicazioni prefettizie ai fini anti-mafia sono trasmesse dal segretario generale a tutti i dirigenti, nonché, in esecuzione della prescrizione del p.i.a.o. 2023-2025, all'ufficio gare e contratti; tanto, con espresso invito alla relativa applicazione.

Sotto lo specifico profilo dell'ordine pubblico presso il territorio le cronache non registrano problematiche di sorta se non sporadici episodi connessi alla movida giovanile anche extraterritoriale.

Non si è registrata necessità di intervento delle pur sempre presenti forze della Polizia Municipale e dell'Ordine nel corso di manifestazioni tenutesi ad iniziativa di gruppi studenteschi.

Il territorio non si presenta soggetto a ordinari episodi di micro-criminalità; casi specifici sono stati, all'esito di puntuali denunce, sempre riscontrati con incisività da parte delle Forze dell'Ordine e dell'Autorità Giudiziaria con conseguente repressione. Il controllo del territorio da parte delle Forze dell'Ordine appare evidente nel quotidiano, come rafforzato nelle occasioni di particolare aggregazione pubblica, tipiche di festività o periodi di vacanza.

Violazioni di rilievo penale si attestano con riferimento alla materia dell'edilizia abusiva, più raramente nell'illegittima occupazione di suolo e demanio pubblico, anche marittimo.

La riferita attività si registra sia con riferimento alla popolazione residente, che con riferimento a quella non residente, ma titolare di diritto di proprietà, conduzione e/o gestione in affitto aziendale di immobili, presso cui sono ubicate strutture ricettive, quali case vacanze o bed and breakfast.

L'attività edilizia abusiva si registra, infatti, per ampliare/modificare le condizioni dei cespiti sia per uso residenziale diretto, che per implementazione della destinazione a struttura ricettiva e, dunque, con finalità lucrative.

Lo sviluppo delle attività extra-alberghiere nel periodo pre-Covid 19 ha fatto elevare sensibilmente l'interesse all'acquisto dei cespiti immobiliari da destinare a case vacanze/bed and breakfast, come ad esercizi di bar e ristorazione in tutto il territorio comunale e violazioni urbanistiche e paesaggistiche si sono registrate proprio in conseguenza di tali acquisti per implementare l'inerente attività "commerciale".



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Con finalità di contrasto al sopra enunciato fenomeno, tra gli obiettivi gestionali 2024, allo Suap è stato assegnato il compito dell'elaborazione di nuovo schema di regolamento in materia di strutture ricettive extra-alberghiere per una generale correttezza dell'esercizio di tali attività. Il predetto schema, all'esito di puntuale istruttoria e di confronto tra tecnici interni ed esponenti dell'amministrazione, è stato elaborato e sottoposto al consiglio comunale, senza, però, essere approvato.

Violazioni di rilievo sia amministrativo che penale si riscontrano, infatti, in campo turistico proprio per fattispecie di abusivo esercizio delle attività ricettive extra-alberghiere, individuate e sanzionate dalla Polizia Locale sia nell'ambito dei controlli incrociati tra banche dati e rilevazioni pubblicitarie on line, che all'esito di segnalazioni di soggetti esterni.

Secondo quanto già oggetto di direttive emesse dal segretario generale/rpc nell'ambito dei verbali di controllo successivo di regolarità amministrativa ed anticorruzione del 2024, i controlli, pertanto, vanno intensificati e resi oggetto di una prassi ordinaria e continuativa, derivante da un effettivo coordinamento tra Suap e Polizia locale, tanto da essere stato introdotto un apposito obiettivo annuale con il presente piano, come sopra riportato.

Resta costante l'azione di segnalazione e denuncia di cittadini e locali movimenti e associazioni a tutela dei diritti civici, dell'ambiente e del territorio che forniscono un prezioso contributo all'attività di monitoraggio. A dette segnalazioni all'oggi è riservata scrupolosa attenzione. Infatti, come per legge, a seguito dell'acquisita conoscenza delle criticità rappresentate, si procede senza indugio ad attività di verifica amministrativa e, ove occorrente, di sopralluoghi e provvedimenti consequenziali.

In merito, dal 2021 in poi, è stato necessario introdurre presso l'Ente una cultura all'interazione con gli stakeholders, prima del tutto assente, dando avvio ad un processo di seria e concreta considerazione da parte degli Uffici comunali di ogni segnalazione proveniente dall'esterno e volta ad esplicitare il controllo diffuso spettante ai cittadini ed alle associazioni che li rappresentano sull'azione amministrativa, con cui resta ufficiale ed istituzionale il dialogo in materia già sancito per gli anni precedenti. Per molti casi, in assenza di spontanea attivazione, si è stati costretti ad emettere atti di impulso formale, anche di natura perentoria ed implicativi di conseguenze legali, per garantire controlli e sopralluoghi, oltre che i



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

conseguenziali provvedimenti amministrativi.

Le evidenziate criticità in materia edilizia, demaniale e di occupazione abusiva del suolo pubblico, nonché di esercizio abusivo o non corretto delle attività ricettive extralberghiere hanno costituito parametro di formulazione delle misure tese alla prevenzione della corruzione oggetto del presente Piano, quale adempimento dell'obbligo legale sia di controllo e salvaguardia del territorio, che di garanzia della libera concorrenza, in termini di effettiva correttezza delle modalità di esercizio delle singole imprese, nell'interesse degli operatori di settore.

Non di meno, l'interesse in generale sotteso all'attività edilizia, in termini di conseguimento di titoli abilitativi, è già oggetto di misura, ormai ordinariamente applicata, che tenda a rendere trasparenti, in aggiornato elenco pubblicato sul sito, i nominativi dei richiedenti e dei relativi tecnici incaricati, della tipologia di titolo domandato e di intervento, dei rup interni e della tempistica di conseguimento, tenendo conto del criterio di priorità e di quello di complessità dell'iter e delle valutazioni connesse alla disamina della singola pratica.

Inoltre, già nel corso del 2022, in sede di confronto con la dirigenza ed i funzionari addetti alla materia edilizia, sono state impartite direttive tese ad un'efficace organizzazione delle attività di repressione del fenomeno dell'abusivismo edilizio, soprattutto attraverso il corretto impiego delle unità di personale tecnico in complessiva dotazione, come secondo quanto registrato a partire dal verbale anticorruzione n.ro 4/2022 e ribadito nei successivi, anche di controllo, e nella corrispondenza presente agli atti di ufficio.

7.ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Amministrazione comunale oggi in carica è stata eletta a seguito delle consultazioni amministrative del 20-21 settembre e del 4 e 5 ottobre 2020; il Sindaco si è insediato il 10/10/2020, mentre il consiglio comunale il 10/11/2020.

L'organizzazione interna è di tipo verticistico piramidale, in esecuzione delle disposizioni dello statuto, modificato nel corso del 2023 in ordine alle commissioni permanenti (indefettibile solo quella inerente alla trasparenza e legittimità degli atti, facoltative le altre) e del vigente regolamento uffici e servizi dell'Ente, approvato con atto della giunta comunale, n.127/2019, modificato ed integrato più volte, anche ai



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

fini dell'adeguamento alle normative sopravvenute, in specie quelle in materia di semplificazione e valorizzazione del principio dell'effettivo risultato.

L'Amministrazione neo-eletta ha introdotto una prima riforma dell'organigramma con deliberazione n. 32 del 5/3/2021, che è stata parzialmente modificata da successive deliberazioni fino all'assetto attualmente in vigore che è stato introdotto con deliberazione n.ro 108/2024.

In particolare, rispetto all'organizzazione dell'Ente previgente alla riforma di cui all'atto n.ro 32/2021, connotata da cinque dipartimenti e da separato segmento gestionale costituito dagli Uffici in staff a sindaco e segretario generale, con la deliberazione n.ro 32/2021 è stata introdotta un'organizzazione composta complessivamente da soli cinque dipartimenti, in uno dei quali sono stati inseriti anche gli uffici di staff;

di conseguenza, come già anticipato, il segretario generale non svolge funzioni dirigenziali o attinenti con la gestione.

A tale assetto è seguita con deliberazione n.ro 223/2021 l'istituzione di un sesto dipartimento, confermata da ultimo con deliberazione n.ro 108/2024.

Va, inoltre, evidenziato che, in applicazione della relativa facoltà prevista dallo statuto comunale e dal regolamento degli uffici e servizi dell'Ente, il sindaco neo-eletto, nel 2021, ha provveduto, dopo anni di assenza della figura, alla nomina del vice-segretario generale.

La nomina è stata conferita al dott. Donato Sarno, dirigente già incaricato ex art. 110 Tuel, senza aggravio di spesa.

Tale incarico, oltre a fornire, su richiesta, supporto alle attività della titolare della segreteria, ha garantito piena operatività dell'Ente per le funzioni istituzionali del segretario comunale in caso di assenza di quest'ultimo, laddove in passato l'Ente si trovava costretto a ricorrere di urgenza alla nomina di segretario individuato dal competente ufficio di governo regionale; tale ipotesi, all'oggi, resta circoscritta al caso di contestuale impedimento del titolare di segreteria e del vice.

Il sindaco ha provveduto alla nomina del segretario generale incaricato, dott.ssa Candida Morgera, a RPCT con decreto n.ro 15/2021.

Pertanto, i ruoli di responsabile anti-corruzione e trasparenza sono stati attribuiti ad un unico soggetto istituzionale, individuato nel segretario generale.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

La citata riorganizzazione amministrativa, di cui all'atto n. 32/2021, confermata in termini anche nei successivi aggiornamenti occorsi, ha previsto uno specifico ufficio controlli, competente al controllo di gestione, delle partecipate e strategico, con assegnazione di incarico, al tempo di p.o., oggi di e.q., come confermato dalla citata deliberazione n.ro 108/2024, competente anche in materia economico-finanziaria; tanto, per garantire un controllo dinamico e integrato dell'attività gestionale complessiva; anche in tal caso si rileva l'inadempimento nell'assegnazione già segnalata nel piano precedente, che si ribadisce obbligatoria a fronte del disposto della giunta.

Il medesimo inadempimento si rileva in ordine agli incarichi di titolare di e.q. istituito dalla richiamata deliberazione n.ro 108/2024 nel 1° dipartimento, area personale e nel 3° dipartimento antiabusivismo, edilizia privata, condono.

Si prescrive che tali incarichi siano conferiti secondo le modalità del vigente regolamento comunale in materia.

Vige l'ulteriore incarico di elevata qualificazione di supporto giuridico alle attività di controllo, di cui, su richiesta, possono avvalersi sia il segretario generale, nel ruolo di RPCT e di titolare della competenza al controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, che gli ulteriori soggetti competenti alle attività di controllo. Gli ulteriori incarichi di e.q. risultano all'oggi conferiti.

L'attuale assetto della struttura organizzativa ha previsto la riunione delle competenze gestionali in materia di assistenza nell'espletamento delle gare, dei contratti e della centrale unica di committenza in un unico ufficio; a tale ufficio cui sono state assegnati due funzionari ed un istruttore, tutti laureati in giurisprudenza.

Le funzioni di stazione appaltante sono espletate in adeguamento al nuovo codice dei contratti pubblici approvato con d.Lgs 36/2023, artt. 62 e 63, della Centrale Unica di Committenza Penisola Sorrentina fanno parte i comuni contermini di Sant'Agnello, Piano di Sorrento e Massa Lubrense.

Ogni adeguamento derivante dalla riformulazione legislativa è ad iniziativa del competente ufficio.

La nomina del responsabile, secondo quanto previsto dalla convenzione in materia, è di competenza del comune di Sorrento quale stazione capofila.

L'incarico in parola è stato conferito al funzionario, avv. Maria Rosaria Esposito, da decreto n. 6/2022.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

A fronte delle carenze che la dotazione organica presentava non solo di senso prettamente quantitativo, ma anche funzionale, sono proseguite le assunzioni dei diversi profili amministrativo, tecnico e di vigilanza già avviate da ormai un triennio, non senza trasformazione della maggior parte dei rapporti inizialmente previsti a tempo parziale in contratti a tempo pieno. Risorse umane sono state parimenti assunte e/o incaricate per l'implementazione delle attività connesse al PNRR.

Purtroppo, a dispetto delle attività di potenziamento delle risorse umane va registrata anche la cessazione dei rapporti con alcune unità vincitrici di concorsi presso altri enti, registratesi a fine 2024 anche in uffici e ruoli nevralgici, che si aggiunge alla ordinaria dinamica dei pensionamenti.

Le carenze di personale, pertanto, non possono dirsi in concreto totalmente colmate e vanno contrastate con nuove assunzioni, soprattutto per gli uffici tecnici, al fine di garantire un'efficace azione di prevenzione/repressione degli abusi edilizi; in merito, va naturalmente garantita un'adequata implementazione dei profili professionali occorrenti, soprattutto alla luce della maggiore versatilità offerta della riforma importata dal CCNL del 16/10/2022.

Quanto ai rapporti a tempo parziale resta necessaria sia la più proficua articolazione dell'orario, acchè garantisca una sempre più continuativa presenza settimanale, che l'implementazione dell'orario dei limitati rapporti ancora oggi a tempo parziale, in compatibilità con le esigenze finanziarie; ciò, anche al fine di garantire il rispetto delle percentuali, legalmente prescritte, di rapporto con i contratti a tempo pieno.

Un costante monitoraggio va condotto del rispetto dei crono-programmi afferenti al PNRR, rilevando eventuali esigenze di implementazione delle unità addette, anche interne, al fine di evitare ogni perdita di finanziamento e di conseguente carico sulle finanze dell'ente.

Durante l'anno trascorso ruolo fondamentale hanno spiegato la costante attività di monitoraggio dello svolgimento delle attività gestionali attraverso periodiche riunioni interdipartimentali, il controllo successivo di regolarità amministrativa, i monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione, l'accertamento delle circostanze oggetto di segnalazione, la formazione.

Il monitoraggio è stato condotto periodicamente attraverso riunioni destinate alla partecipazione fissa dei dirigenti con il coordinamento del segretario generale, nonché alla partecipazione eventuale dei titolari di e.q., del sindaco o degli assessori



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

interessati rispetto alla delega di titolarità; gli esiti di tali riunioni sono stati registrati per lo più in appositi verbali, che sono stati trasmessi a tutti i soggetti istituzionali la cui competenza fosse riconducibile alle materie o ai casi trattati.

Va evidenziato che, sin dal 2021, è stata riscontrata in primo luogo l'esigenza di reimpostare la redazione degli atti e dei provvedimenti, sia di competenza dirigenziale, che di competenza degli organi istituzionali.

In precedenza, infatti, le proposte di deliberazione sia della giunta che del consiglio venivano formulate dal sindaco o, più sporadicamente, dal vice-sindaco o dall'assessore al ramo; si è, pertanto, ripristinata in concreto la corretta ripartizione di competenze delineata dal combinato disposto degli artt. 50, 42, 48 e 107, Tuel, con la conseguenza che, nelle materie afferenti ai compiti gestionali legalmente demandati alla dirigenza la proposta di deliberazione viene formulata dai dirigenti competenti per materia.

L'attuazione di tale ripristino di competenze funzionali ha richiesto altresì la precisazione – rispetto a prassi anche radicalmente consolidate- dei casi, in cui non ricorre affatto la competenza degli organi istituzionali rispetto a quella gestionale dei dirigenti, da esercitare con propri atti di determinazione.

Quanto da ultimo enunciato, oltre ai casi (talvolta ancora ricorrenti) di presentazione alla giunta da parte dei dirigenti di proposte di deliberazione tipicamente inerenti ad atti in competenza gestionale, vale con particolare riferimento alle ordinanze sindacali contingibili ed urgenti; queste ultime non costituiscono strumento di azione amministrativa se non nei limitati e tassativi casi legalmente previsti, in cui l'eccezionalità e l'urgenza, concrete, del caso non trovino disciplina in provvedimenti normativi già vigenti; tanto, secondo anche quanto confermato nel corso del 2022 dalle sezioni unite della Corte di Cassazione, con ordinanza n.ro 20855.

Si evidenzia, altresì, che sia i decreti sindacali, che gli atti deliberativi giuntali e di consiglio, alla pari delle determinazioni dirigenziali, non presentavano, se non in sporadici casi, relazione istruttoria di base, a firma di soggetto diverso dal dirigente e/o proponente l'atto.

Tale corretta impostazione, già introdotta dal 2021, è strumentale a garantire duplicità di controllo, con attestazione a responsabilità, attraverso due soggetti diversi, sulla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto richiesti dalla legge per il caso, ancor prima della sottoscrizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

tanto, al fine di determinare una valutazione obiettiva preliminare, anche a reciproco argine di eventuali opzioni gestionali non corrette, soprattutto se trincerate, anche espressamente, dietro la richiamata esecuzione di atto di indirizzo politico.

Casi di mancata attuazione vengono ancora rilevati in sede di controllo e censurati in termini di parametro di valutazione, ma l'adeguamento alla prassi corretta può dirsi per la maggior parte conseguito.

In materia di controlli, attività sono previste sia in senso preventivo, che successivo; sotto il primo profilo, si è predisposto il sistema di formulazione dei provvedimenti sopra illustrato; sotto il secondo profilo, il sistema è stato implementato anche a seguito dell'introduzione dello specifico ufficio previsto in organico all'esito della deliberazione n.ro 32/2021, deputato ai controlli, in ordine al quale la struttura organizzativa dell'ente prevede il già menzionato incarico di elevata qualificazione, non assegnato.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dall'art. 147 bis, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, come introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito con legge n. 213/2012, è disciplinato all'interno dell'Ente con delibera di consiglio comunale n. 52/2023.

L'incarico di elevata qualificazione di supporto giuridico ai controlli, il cui titolare è stato individuato in un'unità di professionalità legale, che, su richiesta, espleta la funzione di propria competenza soprattutto con riferimento a tale fase dei controlli interni, fermo restando che, su eventuali richieste, resta onerato dal prestare attività anche a favore dell'ufficio controlli del 6° dipartimento.

Lo schema di regolamento predisposto nell'anno 2021 ed a lungo non trattato dal consiglio comunale, all'esito di approfondimenti ed aggiornamenti, anche a seguito di atti di impulso del sindaco, è stato al fine approvato con deliberazione n.ro 52/2023.

In ogni caso si evidenzia che, sulla scorta delle principali risultanze dei controlli condotti negli anni scorsi si è provveduto ad implementare quantitativamente e qualitativamente il controllo successivo di regolarità amministrativa nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento occorsa nel 2023 e nei limiti di quanto consentito da quello previgente, fatte salve le integrazioni derivanti dalle norme legali imperative e dalla giurisprudenza.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Si è proseguito, pertanto, ad effettuare il controllo a campione rendendone oggetto non tutti gli atti emessi complessivamente dall'Ente nel periodo considerato, bensì quelli emanati da ogni singolo dipartimento nel periodo. Ciò ha favorito l'espletamento di un numero effettivo di verifiche per ogni dipartimento, evitando la probabilità che gli atti di alcuni dipartimenti non fossero affatto esaminati. La cadenza del controllo è stata anticipata al trimestre, rispetto a quella del quadrimestre già impiegata, al fine di rendere maggiormente efficiente il controllo in rapporto al minor tempo decorrente dall'emissione del provvedimento; la cadenza trimestrale è stata codificata con il nuovo regolamento.

Si è previsto, altresì, il controllo puntuale e in via immediata di tutte le determinazioni, dei contratti e/o degli atti amministrativi che siano oggetto di segnalazione interna od esterna, a sempre maggior valorizzazione del ruolo di comitati e movimenti civici a tutela della legalità e dei diritti del cittadino, anche in pieno adempimento agli obblighi, di cui al D.Lgs. 33/2013.

L'estrazione a sorte della percentuale di atti da sottoporre a controllo a seguito di sorteggio, su richiesta del sindaco, viene all'oggi operata dal ced comunale in seduta pubblica, con il medesimo applicativo digitale, già corredato di tracciabilità delle operazioni.

Anche tali prassi sono state istituzionalizzate con il nuovo regolamento.

Particolare approfondimento in sede di controllo hanno avuto le determinazioni di affidamento diretto di fornitura di beni e servizi, in conseguenza del quale sono state rilevate non corrette impostazioni dei provvedimenti in base alle direttive in materia dell'Anac ed alla legge.

In alcuni casi, seppur con frequenza del tutto marginale rispetto al passato, è stata rilevata la non corretta automaticità del binomio valore sotto soglia/legittimità dell'affidamento diretto, laddove sono richiesti, invece, in ogni caso la qualificazione differenziale della fornitura in termini di infungibilità/unicità, la congruità del corrispettivo attribuito, l'effettiva mancanza di necessità di procedere a comparazione, anche semplificata, a garanzia dell'economicità, oltre che di efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione espletata.

Discrasie ricorrenti sono state rilevate in ordine:

- alla motivazione, spesso carente o non adeguata;
- all'individuazione del contraente privato;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-all'individuazione delle caratteristiche specifiche della fornitura;
-alla quantificazione del corrispettivo, spesso riportato apoditticamente senza alcun riferimento a presupposti e valori di computazione dell'importo configurato.

Tale criticità per l'anno 2024, se in via generale risulta sensibilmente ridotta, come anticipato, si è particolarmente riscontrata a fine esercizio in più casi di affidamenti diretti di incarichi di progettazione e di realizzazione di eventi culturali e manifestazioni, oltre che di fornitura di beni.

Va evidenziato che le medesime carenze sono state riscontrate anche in alcuni provvedimenti di erogazione di benefici finanziari ad enti privati.

Si evidenzia che, quale rimedio alla seppur ridotta frequenza dell'enunciata criticità, con verbale anti-corruzione n.ro 20/2024 si stabilì che il segretario generale, in uno alla propria struttura di supporto, procedesse all'elaborazione di schema di regolamento comunale in materia di affidamenti diretti, da proporre alla giunta comunale per la relativa approvazione; tanto, al fine di codificare il corretto iter amministrativo in materia, rendendolo di obbligatorio adeguamento. Lo schema è stato elaborato ed approvato sia dalla giunta che dal consiglio comunale il 29/11/2024 ed il conseguente regolamento è oggi in vigore.

Quanto specificamente al profilo dell'individuazione del contraente privato, già dal 2021, è stata predisposta e sottoposta al consiglio comunale proposta di istituzione ed approvazione del regolamento in materia di albo unico dei fornitori, prima non esistente. La proposta non aveva avuto il vaglio del consiglio entro l'intervenuta approvazione del nuovo codice dei contratti importato dal d.lgs 36/2023 e, di conseguenza, l'ufficio di Segreteria generale ha realizzato nel 2024 l'obiettivo gestionale dell'elaborazione di schema di regolamento aggiornato al nuovo codice; lo schema è stato approvato dal consiglio il 29/11/2024 ed il conseguente regolamento è oggi in vigore.

Al fine di procedere nello stesso senso anche in ordine alle criticità riscontrate nell'erogazione di benefici finanziari ad enti privati, non essendo stato proposto a tutto il 2024, nonostante i solleciti in tal senso, lo schema di regolamento configurato dal sottoscritto rpct con l'ausilio della propria struttura a supporto, la presente sezione prescrive come obiettivo anti-corruzione del dirigente del 5° dipartimento l'elaborazione di schema di nuovo regolamento in materia entro il 28/2/2025.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Nel 2024 sono state rilevate criticità nella gestione dell'occupazione del suolo pubblico in ordine all'espletamento di tempestivi ed adeguati controlli, in merito al possesso dei requisiti legali ed alla corretta esecuzione del titolo abilitativo conseguito. In materia è risultato necessario emettere precise direttive e solleciti, anche in relazione alla imprescindibilità di un coordinamento tra gli uffici emittenti il titolo abilitativo e la Polizia locale, anche e soprattutto al fine di impostare la relativa attività in senso ordinario e non esclusivamente su segnalazione.

La medesima problematica, come anticipato, ha riguardato anche i controlli inerenti alle attività ricettive extra-alberghiere.

In ambo le materie le verifiche atte ad assicurare la continuità delle azioni di controllo e di adozione dei provvedimenti conseguenziali sono proseguite ad inizio 2025, rilevandosi da parte del competente ufficio ancora non impostata una sistematica attività periodica, che possa sostituire quella specificamente oggetto di solleciti formulati all'esito dei controlli periodici.

Ai fini di conferire ordinario assetto alle funzioni sopra enunciate nel presente piano sono stati individuati gli obiettivi anti-corruzione del 2025, tesi alla regolamentazione della cadenza ordinaria dei controlli in materia.

In ogni caso, anche per l'anno di riferimento, restano confermate le misure preventive specifiche in materia di occupazione di suolo pubblico afferenti all'applicazione del principio di rotazione e di par condicio dei potenziali interessati e viene introdotta misura specifica in termini di obbligo di evidenza pubblica per il rilascio di concessioni implicative di possibile interesse diffuso tra più operatori commerciali.

A fronte di analoghe criticità che si sono manifestate nella gestione delle concessioni demaniali marittime, sia ordinarie che a carattere temporaneo, soprattutto in termini di tempestiva ed adeguata programmazione e di preventiva verifica dei requisiti legali del richiedente e dei locali utilizzati, sono stati costantemente emessi atti di impulso al competente ufficio del 3° dipartimento.

Quanto specificamente al rilascio delle concessioni demaniali marittime ad uso turistico-ricreativo (in particolare, stabilimenti balneari), in ossequio all'ormai consolidata giurisprudenza deponente nel senso dell'obbligo di disapplicazione della normativa statale in materia di proroga, con deliberazione della giunta n.ro 263 del 29/12/2023, erano stati approvati i criteri per dar corso alle gare per l'individuazione



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

degli affidatari dei prossimi anni; tanto, su proposta dell'ufficio demanio, anche all'esito della costante formazione sulle ultime sentenze emesse in materia, operata dal segretario generale con il supporto della propria struttura.

Le gare non risultano avviate, nonostante le chiare direttive impartite, sulla scorta dei costanti orientamenti giurisprudenziali espressi nel senso dell'obbligo di disapplicazione anche delle ulteriori proroghe legali intervenute nel 2024 e della concentrazione nel solo T.A.R. Puglia, sezione staccata di Lecce, di orientamento contrario.

Anche per il 2025 va monitorata la tempestività nell'esazione di canoni e tributi da parte di privati, soprattutto per la concessione del suolo pubblico, per la gestione degli impianti sportivi comunali, per l'esazione di entrate in generale, che solo dal 2021 hanno trovato maggiore impulso, ma che ancora appaiono connotate da procedure non rapide, ferma restando l'intervenuta formalizzazione di atti interruttivi della prescrizione almeno con datazione al periodo 2021-2022. Atti di impulso al recupero sono stati emessi anche nel 2024, con conseguente segnalazione delle situazioni non recuperabili alle competenti autorità extra-comunali.

Restano ancora prive di adeguato utilizzo e/o sfruttamento economico e/o funzionale numerose unità del patrimonio immobiliare comunale, di cui alcune di rilevante entità, già oggetto di segnalazione.

Parimenti, a seguito di segnalazione, sono stati individuati cespiti condotti in locazione per importanti canoni annuali, all'oggi non utilizzati o non idoneamente utilizzati; a seguito dei relativi verbali di controllo e degli atti di impulso formalizzati nel secondo semestre del 2023, allo stato risulta disdettato un contratto di locazione di rilevante valore finanziario alla luce della ricognizione di sopravvenuta inutilità per l'ente. L'azione avviata in tal senso non può che proseguire anche per l'anno di riferimento al fine di garantire efficacia ed economicità alla gestione amministrativa.

Si ribadisce che numerosi atti di impulso sono stati emessi sia per tenere alta l'attenzione sulle procedure in materia di repressione degli abusi edilizi, che per garantire l'adeguato aggiornamento sul relativo stato di avanzamento, necessario anche al fine di evadere compiutamente, come per legge, le istanze di informative delle ulteriori autorità amministrative e giudiziarie interessate.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Caso oggetto di costante di approfondimento va individuato anche per il 2024 nelle autorimesse interrate, autorizzate in passato, con particolare riferimento ai perduranti inadempimenti perpetrati da alcuni privati nella messa a disposizione della pubblica fruizione delle relative aree a copertura, ove previsto dai relativi titoli abilitativi.

E' proseguita la rilevazione di procedure non definite di contestazione degli abusi edilizi, già accertati, in alcuni casi senza che fossero stati emessi i consequenziali atti sanzionatori e/o quelli attuativi di riduzione in pristino dello stato dei luoghi in danno del trasgressore inadempiente, in ordine ai quali è necessario provvedere; non sono mancati casi di adozione di provvedimento non corretto rispetto alle risultanze istruttorie, già accertate anche in sede giudiziale e portate a conoscenza del competente dipartimento.

La materia della repressione degli abusi edilizi è stata trattata anche sotto il profilo di un più proficuo utilizzo del personale in dotazione al dipartimento competente; tanto, in via strumentale soprattutto alla conclusione di accertamenti su procedure del passato in cui si registrano uno svolgimento piuttosto lento oltre a numerose procedure non concluse, in cui più volte sono stati emessi atti di impulso tesi ad assegnare singoli incarichi di verifica di procedimenti od interventi di privati anche ai tecnici ordinariamente assegnati ad altre mansioni; tanto, si è verificato sia in occasione dei verbali di controllo successivo di regolarità amministrativa, che di quelli anti-corruzione.

All'anticipato mancato conferimento dell'incarico di e.q. del dipartimento, che la struttura organizzativa prevede anche in materia di anti-abusivismo, si è aggiunto il provvedimento di trasferimento del principale funzionario dell'ufficio anti-abusivismo, disposto in data 18/12/2024; detto trasferimento risultato disposto al fine di coprire la vacanza creatasi all'ufficio demanio marittimo per il transito ad altro ente del relativo funzionario, non ha contestualmente previsto la sostituzione del funzionario trasferito, creando indebolimento d'organico.

L'esigenza di una più efficiente organizzazione deve essere senz'altro confermata, stando soprattutto alla rilevazione di ritardi nei reports di aggiornamento, che non consentono di adempiere né all'obbligatoria attività di controllo interno, che a quella di riscontro alle ulteriori autorità competenti in merito. Anche dopo mesi di mancato riscontro, i detti ritardi sono stati dichiarati addebitabili alla carenza di personale, ma,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

nei fatti, anche all'esito dell'assunzione di nuove unità, non si sono registrati impulsi organizzativi tali da rendere ordinaria e rapida l'attività di riscontro. Si ritengono necessari, pertanto, un potenziamento ed una riorganizzazione degli uffici tecnici effettivi e reali, restando a disposizione per quanto necessario in termini di eventuali trasferimenti interdipartimentali.

Resta confermato che permane l'obbligo di conferire l'incarico di e.q. previsto per il 3° dipartimento, non solo per rispettare l'assetto organizzativo stabilito dalla giunta, ma anche per garantire una maggiore efficienza funzionale all'attività sul campo.

In materia si rileva, altresì, che all'esito dell'ultima riforma della struttura organizzativa varata con atto della giunta n. 108/2024, presso il 2° dipartimento, comando di polizia locale, non risulta più presente la posizione di titolare di incarico di elevata qualificazione, tra l'altro, per le funzioni di polizia socio-ambientale, cui afferisce anche la materia della tutela del territorio sotto il profilo degli abusi edilizi.

Inoltre, in sede di confronto con la dirigenza per l'aggiornamento della sotto-sezione anticorruzione del PIAO, è stata impartita direttiva tesa a garantire puntuali controlli dell'insussistenza di conflitti di interesse nei maggiori settori di ampliamento della sfera giuridica dei destinatari degli atti, tra i quali anche nel settore dell'edilizia, come da verbale n. 1/2023.

Si ribadisce l'introduzione di misura specifica di prevenzione avente ad oggetto specificamente le designazioni/nomine presso gli enti partecipati.

Si rimanda in merito alla parte della presente sezione specificamente inerente alla materia del conflitto di interesse / incompatibilità.

Le risultanze dei controlli hanno comportato non soltanto la necessità di richiami al generale rispetto della disciplina vigente in materia e della trasmissione formale da parte del segretario a dirigenti e titolari di e.q. delle direttive Anac in materia, ma anche di specifiche formali direttive, che hanno in alcuni casi condotto al ritiro dei provvedimenti, in altri reso necessaria la stessa paventazione dell'esercizio del potere sostitutivo.

Tanto suggerisce anche per l'anno di riferimento la necessità della qualificazione delle direttive del segretario generale/rpc come misure prescrittive del presente piano.

Per i casi connotati da presupposti di legge sono state operate le dovute segnalazioni.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

L'aggiornamento della mappatura dei processi e la conseguente individuazione di rischi e relativi livelli qualitativi, tendendo conto delle risultanze delle relazioni sui controlli condotti nell'anno precedente a quello in corso, è stata condotta in conformità delle predette indicazioni Anac del 2/2/2022 ed al PNA 2022, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, come aggiornato con delibera n.ro 605 del 19/12/2023, e sono espresse nell'allegate schede.

Si evidenzia che, con il già citato provvedimento prot. n. 90748/2023, reg.to al n.ro 61633/2023 del protocollo comunale, l'ANAC ha certificato quali idonee le misure preventive proposte ed attuate nel periodo 2021-2023 dal r.p.c., nonchè le attività di controllo e di formazione poste in essere da quest'ultimo, anche nella qualità di segretario generale.

Proseguendo con l'applicazione delle stesse metodologie attestate idonee è stato condotto l'aggiornamento della presente sezione.

L'attività di formazione del personale è stata perseguita con lo scopo di potenziare le condizioni di preparazione del personale, acchè, a fronte della limitata possibilità derivante dalle carenze di organico, inteso per afferenti categorie contrattuali, nonchè dalle restrizioni normative in materia di assunzioni, possa quanto più possibile nel corso degli anni futuri, garantirsi la versatilità di impiego delle risorse umane.

Al fine di garantire un'efficace formazione, si è provveduto a richiedere ai dirigenti dell'Ente ed alla R.S.U. di indicare le materie specifiche su cui incentrare la formazione/aggiornamento, afferenti alle attività dei dipartimenti gestiti.

Per la determinazione del programma dettagliato di formazione, pertanto, sono state indette apposite conferenze di servizi ed inoltrati inviti a formulare richieste, al fine di acquisire dai vari dirigenti e dalla R.S.U. le necessità formative.

Il piano di formazione dettagliato resta oggetto di apposito atto deliberativo, così come previsto dalla legge n. 190/2012.

La programmazione formativa sarà comunque articolata su un duplice livello:

- generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio e riguardante le tematiche dell'etica (approccio valoriale);
- specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti, ai titolari di incarico di e.q. ed al personale di categoria C e D che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione dal vigente Piano.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Si sono tenuti già l'anno trascorso, e saranno tenuti anche per l'anno corrente, da parte della sottoscritta, vari incontri formativi con le e.q. ed i dipendenti nuovi assunti.

Lo scorso anno sono stati tenuti da professori universitari, alti dirigenti e consulenti statali ed avvocati corsi nelle seguenti materie: anti-corruzione e trasparenza, accesso agli atti, accesso civico e civico generalizzato, appalti, acquisti di beni e servizi, affidamenti diretti, anche specificamente con riferimento agli appalti di eventi, repressione degli abusi edilizi, tutela della privacy e protezione dati ex Regolamento U.E. 2016/679, procedimento amministrativo in generale, permessi di costruire e edilizia privata.

Per tali argomenti non mancherà ulteriore formazione correlata alle innovazioni da semplificazioni amministrative, importate dal P.N.R.R. e dal nuovo codice dei contratti pubblici in vigore dal 2023, siccome letto alla luce delle pronunce giurisprudenziali neo-intervenute.

Il taglio delle lezioni è stato – e sarà confermato - per la prossima sessione di formazione - di natura sia teorica che pratica al fine di garantire massima efficacia alla formazione che non può limitarsi ad avere solo una valenza teorica.

Argomenti specifici saranno introdotti nelle materie rivelatesi sensibili in conseguenza degli esiti dei controlli interni dell'ultimo trimestre del precedente anno e di quelli che interverranno in quello in corso.

Il Comune di Sorrento è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) e le caselle istituzionali degli uffici, ai sensi dell'art. 34 della Legge 18 luglio 2009, sono pubblicizzate sulla home page del sito web sezione trasparenza del Comune.

Nel 2024, ad esecuzione di costanti atti di impulso in merito, è stata sanata l'anomalia del possesso da parte dei dipendenti dell'ente di caselle di posta elettronica esclusivamente intranet e, come tali, non abilitate al dialogo con l'esterno, con grave lesione funzionale, di autonomia e trasparenza.

Il sistema è all'oggi adeguato alle disposizioni di legge in materia.

Il sistema di generazione digitale degli atti è entrato a regime.

L'attività di pubblicazione on line dei dati, sia all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", che degli "avvisi" e dell'Albo Pretorio è particolarmente curata; tanto, sia in termini di rispetto degli obblighi legali, che per



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

garantire ogni semplificazione e vantaggio ai cittadini evitando, così, salvo che in casi di stretta occorrenza, il materiale ingresso negli uffici dell'utenza.

Vanno ancora introdotte, però, misure di diretta trasmissione degli atti pervenuti al protocollo ed indirizzati specificamente agli assessori od ai consiglieri comunali ad indirizzi di diretta disponibilità, senza procedere attraverso il filtro di domini alternativi che ne consentano la lettura anche di terzi non destinatari od addirittura ancora con deposito cartaceo in "cassetti" presenti presso la sede principale dell'ente, in ogni caso senza espresso avviso all'interessato.

Come anticipato, il nuovo sistema digitale è in via di integrazione anche con un nuovo portale istituzionale.

Il regolamento in materia di accesso civico, secondo la legge e le Linee guida Anac, è in vigore dal 2019.

Il RASA, giusta decreto sindacale n. 7/2022 è il funzionario avv. Maria Rosaria Esposito.

Il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, già nominato nel 2022, è stato confermato nel dirigente dei servizi finanziari, dr. Vincenzo Limauro, giusta decreto sindacale n. 5/2023.

Il responsabile della protezione dei dati personali, all'esito di procedura di evidenza pubblica, è stato nominato nell'esperto esterno avv. Giuliano De Luca, anche al fine di conferire puntuale e specialistica prestazione, strumentale alla massima attuazione del dettame di legge in materia.

SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Il DUP 2025-2028 è stato adottato dalla giunta con atto n.ro 1 del 20/1/2025; di conseguenza, gli ulteriori provvedimenti finanziari non hanno ancora trovato approvazione; stando a quanto segnalato dal competente dirigente del 6° dipartimento, tanto è avvenuto per la mancata pronta produzione dei documenti propedeutici occorrenti da parte di alcuni dirigenti.

Il sistema di valutazione della performance è stato aggiornato con deliberazione della giunta n.ro 260/2023.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

ATTIVAZIONE SISTEMA PAGAMENTO Pago PA

Dal 2021 risulta attuato il sistema pago p.a., connesso al versamento di imposta di soggiorno e corrispettivi per mensa scolastica e trasporto scolastico.

SERVIZI SOCIALI

In esecuzione di quanto previsto dalla L. 328/00, tutti gli interventi del settore servizi sociali sono suddivisi per aree tematiche e sono contenuti nel Piano di Zona, realizzato dall'Azienda Speciale Servizi alla Persona Penisola Sorrentina, ASPS, costituita tra i sei comuni peninsulari.

SERVIZI LEGALI

Il Comune di Sorrento ha nel proprio organico l'avvocatura, che consta di un unico ufficio che si occupa della parte amministrativa e della difesa di tutti i contenziosi che riguardano l'Ente: civili, amministrativi, penali, fatte salve ipotesi di conferimento a legali esterni per materie specialistiche o casi di incompatibilità.

Il contenzioso tributario è curato dal titolare di e.q. tributi, laureato in economia e commercio, in organico a tempo indeterminato.

Gli eventuali affidamenti di incarichi a professionisti extra-organico, oltre che all'esito delle procedure di verifica di assenza di professionalità interne richieste dalla legislazione in materia di contabilità pubblica, devono essere condotti ricorrendo all'albo generale dei fornitori dell'ente, secondo il regolamento comunale approvato nel 2024 e scontare le misure in materia di pubblicità e trasparenza, da ultimo stabilite dall'Anac con f.a.q. n.ro 15 del 22/1/2025.

RIFIUTI

Attualmente il servizio di igiene urbana è gestito da una società a totale partecipazione pubblica costituita da questo Ente ed i comuni di Piano di Sorrento e Massa Lubrense.

Nell'ambito del procedimento per l'entrata a regime della gestione dell'ambito territoriale ottimale, il consiglio ha approvato il 29/11/2024 l'atto statuento e



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

disciplinante l'ingresso del comune di Sorrento nel sub-ambito S.a.d. 1, giuste convenzioni ex art. 30 tuel tra i comuni della Penisola, fatta eccezione per Vico Equense.

Il sistema oggi vigente in house è stato confermato.

SERVIZI CIMITERIALI

Il cimitero comunale fino ai primi anni 2000 è stato oggetto di una serie di ampliamenti strutturali, con l'aggiunta di cappelle e loculi, campi di inumazione e tumuli.

L'esigenza di programmazione/disciplina di nuovi interventi, pubblici e privati, ha trovato risposta nel 2024 nell'approvazione del piano regolatore cimiteriale.

Il servizio di manutenzione del cimitero, così come i servizi cimiteriali, sono gestiti in economia, compreso quello relativo alla gestione e manutenzione dell'impianto elettrico e votivo, in passato externalizzato.

Per detti servizi, con deliberazione della giunta n.ro 225/2023, sono state approvate le tariffe ufficiali; resta da mantenere costante il monitoraggio su tutte le richieste di esenzioni e/o sgravi connesse alla gestione di detti servizi.

GESTIONE PROTOCOLLO

La gestione del servizio protocollo è stata caratterizzata in passato da varie criticità: ritardo nella protocollazione, doppia e tripla protocollazione dello stesso atto, carenza nello smistamento della corrispondenza. Grazie allo spostamento nell'anno 2022 presso l'ufficio protocollo di un dipendente neoassunto e con il potenziamento delle risorse umane e strumentali del 2023 si è registrato un sensibile miglioramento. Nel 2024 è entrato a regime il sistema digitale unitario registrazione-emissione atti/contabilità in ordine al quale è stata espletata la necessaria formazione del personale; tanto, fatta salva la sopra enunciata esigenza di garantire la trasmissione degli atti direttamente ai relativi destinatari interni, sia dell'apparato politico, che degli uffici.

In merito si precisa che, già in base ai precedenti piani anti-corruzione, l'impostazione del protocollo è declinata da misura specifica di prevenzione del rischio corruttivo, che è stata proposta dal rpct ed approvata dalla giunta in conseguenza della non corretta prassi del passato, per cui la posta veniva trasmessa



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

in cartaceo ai destinatari all'esito di una prima disamina, in configurabile per legge. La misura già in vigore prevede invio della documentazione pervenuta agli "uffici", ovvero destinatari in genere, competenti, in forma elettronica e con l'introduzione della nuova piattaforma è stato già più volte compulsato il ced comunale ad istituire canali diretti per assessori e consiglieri. A mente della misura citata la trasmissione deve avvenire entro le 24 ore.

A fronte delle segnalazioni pervenute la misura prevista per il 2025 in materia è stata implementata come da allegato.

Atti di impulso finalizzati ad un pieno e compiuto adeguamento sono stati necessari solo per le funzioni del dipartimento della Polizia locale.

8.MAPPATURA DEI PROCESSI

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'allegato 1) al PNA 2019, denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", ha indicato, a seguito dell'analisi dei piani anticorruzione di pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione. L'ANAC ha inteso privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio avviene, pertanto, in senso qualitativo, secondo quanto da ultimo confermato nelle linee guida ANAC del 2.02.2022, nonché nel PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'esposizione al rischio è stata, pertanto, stimata in base alle conformazioni del contesto interno ed esterno e tenendo conto delle risultanze della complessiva gestione concreta, considerata sia nei relativi processi generalmente ritenuti a rischio, che in quelli solitamente non reputati esposti, ma suscettibili di evoluzioni di fatto.

Si è tenuto comunque conto delle criticità inerenti a fatti gestionali rilevate a seguito dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, avviati d'ufficio o su segnalazioni di soggetti estranei rispetto al



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Comune, così come a seguito di contenziosi e di procedimenti giudiziari che hanno avuto ad oggetto vicende gestionali dell'Ente.

Ai fini del presente Piano, dunque, nelle seguenti, vanno individuate le aree di rischio generale:

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici, afferente in generale all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari. Nell'area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;
- Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G: incarichi e nomine;
- Area H: affari legali e contenzioso;

Ad esse va aggiunta l'Area di rischio specifico.

Quest'ultima è stata individuata in base a tutti i fattori dai quali sono emerse le informazioni afferenti alla condizione ambientale e gestionale dell'Ente e che hanno determinato la stessa impostazione del presente piano.

I fattori di rischio, coincidenti in gran parte con criticità più volte rilevate in ordine a fattispecie gestionali, trovano inerenza soprattutto all'attività edilizia abusiva, all'occupazione di suolo pubblico-demaniale, al non corretto utilizzo dell'istituto dell'affidamento diretto soprattutto in termini di mancata esplicitazione delle motivazioni di individuazione del contraente, della specificità della prestazione e della congruità del prezzo, alla non corretta gestione dell'applicativo del protocollo con conseguenti criticità nello smistamento della corrispondenza.

In detta materia sono state impartite direttive dal RPCT che sono da intendersi quali misure ulteriori da seguire nella gestione dei singoli dipartimenti.

La valutazione condotta, in ogni caso, non resta di ordine statico ed esaustivo, per



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

aggiornarsi anche nel corso dell'anno, nel momento in cui si presentino esigenze in termini di nuove tipologie di criticità.

Per quanto attiene alla mappatura dei permessi di costruire e dei permessi di costruire in sanatoria, è stato elaborato uno schema di mappatura configurato anche sulla scorta del modello a suo tempo realizzato dall'U.T.G. di Napoli, fermi restando tutti gli adeguamenti effettuati tenendo conto della situazione concreta dell'ente; tale schema, già applicato negli anni scorsi, resta confermato anche per quello di odierno riferimento.

9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è stata considerata quale macro fase del processo di gestione del rischio, in termini di identificazione, analisi e confronto con gli altri rischi potenziali, in modo da rilevare le priorità di intervento e le misure correttive preventive atte a garantire il trattamento in concreto del rischio.

Si evidenzia nuovamente che nel corso del 2023 l'Anac ha dichiarato idonee la valutazione del rischio e le misure di prevenzione proposte con i piani degli anni 2022 e 2023.

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

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha permesso di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

A tal fine è stato necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

L'analisi del livello del rischio è stata condotta individuando gli indicatori di stima, secondo le indicazioni del PNA 2019, letti anche alla luce del PNA 2022, che sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina, infatti, un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-manifestazione di discrasie e/o eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata oggetto di problematiche e/o di eventi corruttivi in passato all'interno dell'Ente il rischio aumenta poiché quella attività ha probabilmente caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

-opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

-livello di collaborazione del responsabile del segmento gestionale;

-complessità del processo decisionale;

-grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio l'analisi di tipo qualitativo è stata supportata dall'esame dei dati statistici, utilizzati per stimare la frequenza di possibili accadimenti in futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, secondo quanto suggerito dalla stessa ANAC, sono stati utilizzati i seguenti dati oggettivi per la stima del rischio:

A) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, in particolare le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

i. i reati contro la PA;

ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);

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

iv. i ricorsi innanzi al giudice amministrativo in tema di affidamento di contratti pubblici.

I dati de quibus sono stati reperiti presso i competenti uffici, in ogni caso nel rispetto della normativa ex D.Lgs 196/2003 e Regolamento U.E.

B) le segnalazioni pervenute; in merito si dà atto che non sono giunte segnalazioni dall'interno, nonostante sia presente apposita procedura di whistleblowing; sono invece pervenute molte segnalazioni dall'esterno dell'amministrazione, da parte di singoli cittadini o movimenti civici.

Come precisato nei precedenti paragrafi, il presente Piano è impostato all'insegna dell'onere di considerazione e verifica di tutte le segnalazioni pervenute dall'esterno



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

e, per l'effetto, le risultanze di queste ultime e dei conseguenti accertamenti hanno orientato la stessa valutazione del rischio.

Ulteriore dato considerato è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che hanno indirizzato l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla cattiva gestione di taluni processi organizzativi.

Nel 2024 sono stati emessi atti di impulso nei confronti della dirigenza tesi ad espletare sia attività di verifica della customer satisfaction, che di benchmarking strumentale al confronto con le modalità funzionali e finanziarie impiegate da altri enti nell'erogazione dei servizi.

Il consiglio comunale ha preso atto in apposita deliberazione dello stato di attuazione dei programmi, impartendo direttive ed indirizzi conseguenziali alle rilevazioni pervenute.

C) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.)

Per la misurazione del rischio è stata applicata una scala ordinale, articolata nei livelli di alto, medio e basso.

L'attribuzione del livello di rischio per ogni singolo processo gestionale ha costituito la conseguenza della misurazione dei singoli indicatori sopra riportati.

In base a tutto quanto premesso e considerato, in rapporto a quanto correlato a ciascuna scheda di mappatura del singolo processo allegata al presente Piano, nei seguenti parametri qualitativi sono stati individuati i tre livelli di rischio, di cui sopra:

PARAMETRI E VALORI APPLICATI

- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative; - assenza margini di sostanziale discrezionalità; - assenza di interesse esterno; - assenza di segnalazioni e/o discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato; - elevata trasparenza sostanziale del processo decisionale; - scarsa complessità del processo decisionale;	BASSO
---	--------------



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- bassa rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - piena attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;	
- assenza parziale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative; - presenza di margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di interesse esterno; - intervenuta segnalazione, a mezzo note o articoli stampa, e/o rilevazione di discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato; - adeguata trasparenza sostanziale del processo; - ordinaria complessità del processo decisionale; - rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;	MEDIO
- assenza totale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative; - presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità; - presenza di rilevante di interesse esterno; - intervenuta segnalazione e/o rilevazione di gravi discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato; - scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale; - elevata complessità del processo decisionale; - elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo; - inadeguata o mancata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;	ALTO

In presenza degli specifici parametri sopra riportati con riferimento a ciascun singolo gradiente, il rischio è stato misurato in basso, medio, alto.

Il giudizio finale del livello di rischio costituisce la risultante di una globale



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

valutazione, qualitativo – funzionale, rapportata alle modalità costitutive delle singole procedure considerate.

Si è proceduto, dunque, alla ponderazione del rischio, al fine di individuare, per i processi decisionali, i rischi specifici che necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, che hanno trovato traduzione concreta nell'articolazione delle singole misure.

La ponderazione del rischio è stata attuata mediante la valutazione:

- a) di un'analisi delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) delle priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.
- c) di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

I fattori di rischio, una volta ponderati, sono stati "trattati", con individuazione, laddove necessario, di rimedi ulteriori od ottimizzati, idonei a prevenire il rischio corruttivo cui l'ente è esposto, con programmazione delle modalità della loro attuazione.

10.MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio costituisce la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano, giacché essa, partendo dalla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, si sviluppa nella fase di valutazione del rischio propriamente detta – identificazione, analisi e ponderazione del rischio - afferente ciascun processo ed approda al trattamento del rischio che consiste nel procedimento "per modificare il rischio", individuando delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

La prima tappa attiene alla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione comunale. Il modus operandi seguito da questo Ente è stato quello di individuare i processi utilizzati dall'Amministrazione.

Procedendo con ordine, quindi, si è individuato un determinato processo; si è identificato l'evento corruttivo inteso, alla luce del PNA, come il "verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente"; si è, pertanto, proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti al processo. Identificati i singoli



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

rischi per processo, si è proceduto sia all'analisi di ciascuno di essi, sia alla relativa ponderazione, al fine di scegliere quelli da trattare in via prioritaria.

Una volta individuato il rischio da trattare, nelle conferenze tenute per l'aggiornamento del presente Piano con i dirigenti, le OO.SS. ed il nucleo di valutazione, è stata valutata l'adequatezza e l'efficacia delle misure esistenti e la conseguente, eventuale, necessità di aggiornare le stesse, prevedendo solo misure effettivamente attuabili nel triennio.

L'identificazione della misura di prevenzione è stata, inoltre, operata tenendo conto della concreta capacità della misura di neutralizzare i rischi potenziali, quale conseguenza logica dell'adequata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

L'analisi del rischio ha indotto ad un generale potenziamento, anche quantitativo, delle procedure di controllo successivo di regolarità amministrativa, ad una costante emissione di atti di impulso, implementativi del controllo di gestione e analogo nei confronti dei soggetti interni, che ne detengono la competenza, nonché all'istituzione di procedure maggiormente implicative di rotazione, tese a non consolidare centri di potere interno od esterno.

L'identificazione delle misure di prevenzione è stata operata in via strettamente correlata alla capacità di attuazione delle stesse da parte dell'Ente. Pertanto, per ogni evento/processo gestionale e/o organizzativo significativamente esposto al rischio corruzione è stata prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace ed è stata data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia. La configurazione delle misure, alla pari della relativa quantità, ha costituito l'esito dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo Ente sono di seguito elencate:

- a) Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
- b) Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- c) Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- d) Formazione del personale;
- e) Rispetto del codice di comportamento;
- f) Rotazione del personale;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- g) Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
- h) Attività ed incarichi extra istituzionali;
- i) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors);
- j) Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
- k) Predisposizione e applicazione protocolli di legalità;
- l) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche se potenziale;
- m) Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni.

Il presente piano recepisce, in ogni caso, tutte le tipologie di misure indicate nella Tabella 2 dell'aggiornamento al PNA 2022, di cui alla delibera Anac n.ro 605/2023; in particolare le stesse vanno individuate come segue:

- misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);
- misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture);
- misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale);
- misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze);
- misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
- utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento: si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.);

-stipula di patti di integrità (legalità) e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

Si ribadisce che tutte le misure previste dal presente Piano sono obiettivi di performance da perseguire da tutto il personale dell'Ente. Gli indicatori consistono nel rispetto delle misure stesse, desunto dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dall'art.1, comma 14, della legge n. 190/2012.

a. DIRETTIVE.

Per ciascuna delle aree di rischio descritte in precedenza, sono state individuate specifiche direttive da parte del RPCT, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione. In alcuni casi, stante la presenza di rischi comuni a più aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più aree di rischio.

a. Area A: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex	Dirigenti	Come da Dlgs



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.		33/2013 e dalla sezione Trasparenza del presente Piano
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Dirigenti	Immediata
f)Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra gli stessi ed i concorrenti. Rispetto delle disposizioni previste nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	Commissari e segretari di commissioni	Immediata
g)Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione dell'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.	Dirigenti, P.O. e Responsabile del procedimento	Immediata
h)Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, comma 6 e 6 bis	Dirigenti e Amministratori	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

del D. Lgs. 165/2001.		
-----------------------	--	--

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'accertamento sui precedenti penali di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;

- I dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità.

b. Area B: Contratti pubblici

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguite nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

affidenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative”.

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133 , richiamato anche dall’art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514 , che ha modificato l’art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l’altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell’art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023. Con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l’art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Alla dirigenza è stata, altresì, evidenziata l'intervenuta approvazione dei provvedimenti legali “correttivo” al d.lgs 36/2023, da ultimo quello introdotto con d.lgs 209/2024.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica deve essere governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice, od anche di procedure avviate con ulteriori innovazioni normative. L’assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento si richiama quanto rassegnato dall'Autorità al § 5, "La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023, ovvero si recepiscono le indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si richiamano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023;
- le disposizioni introdotte con i cosiddetti "correttivi", da ultimo di cui al d.lgs 209/2024.

La digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine, ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si recepiscono le seguenti indicazioni applicative, in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'aggiornamento PNA 2023;
4. si applica l'aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Le misure specifiche di prevenzione del rischio sono contemplate dalle allegate schede.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b)Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da D.Lgs. 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c)Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori,	Dirigenti	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

servizi e forniture, dei seguenti dati in concomitanza con l'adozione dell'atto: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.		
d) Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.	Dirigenti	Immediata
e) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara.	Dirigenti	Immediata
f) Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva.	Dirigenti	Immediata
g) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
h) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

i) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili del procedimento, Dirigenti e E.Q.	Immediata
l) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi. m) Predisposizione di uno scadenziario degli appalti al fine di ridurre il fenomeno delle proroghe	Responsabili del procedimento, Dirigenti e E.Q.	Immediata
n) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) secondo le prescrizioni normative	Dirigenti	Immediata
o) Rispetto del protocollo di legalità	Dirigenti	Immediata
p) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia	Dirigenti, P.O. e Responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni.
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.
- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità.

c. Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a)Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Dirigente	Come da Dlgs 33/2013 e da Sezione Trasparenza del presente Piano
c)Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.	Tutto il personale	Immediata.
d)Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e)Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante	Responsabile del procedimento, Dirigente, P.O.	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

quanto più è ampio il margine di discrezionalità.		
f) Controlli a campione sulle autocertificazioni.	Responsabile del Procedimento, P.O. e Dirigenti	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.	Dirigente	Immediata
h) Attestazione circa la regolarità dei calcoli degli oneri previsti dalla vigente normativa in materia edilizia.	Dirigente, P.O. e Responsabile di procedimento	Immediata
i) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii.	Dirigenti, P.O. e responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Nelle pratiche urbanistiche attestazione della corrispondenza degli oneri calcolati ai valori previsti dalla vigente normativa;
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

d. Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.i..	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale, dei regolamenti interni in materia di erogazione di contributi	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Dirigente e P.O.	Immediata
f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Dirigenti, E.Q. e responsabile del procedimento	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art.100 del d.lgs. n.159/2011 e ss.mm.ii.	Dirigenti, E.Q. e responsabile del procedimento	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

Aree di rischio specifico:

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Dirigenti	Come da Dlgs 33/2013 e come da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento Dirigente, E.Q.	Immediata
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia e di effettuare preventivamente all'assunzione di provvedimenti che attribuiscono	Dirigente E.Q. e responsabile del procedimento	Immediata



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

vantaggi a terzi.		
-------------------	--	--

Restano, inoltre, qualificate misure specifiche del presente Piano, a valenza prescrittiva nei confronti del personale, tutte le deliberazioni ed i pareri dell'Anac, nonché le direttive emesse dal segretario generale/RPCT ad attuazione del medesimo e della legge in generale.

Attività di controllo:

- I Dirigenti relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

b. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

Riferimenti normativi	Art. 1 commi 9 lett. d) e 28, della Legge n. 190/12 e ss.mm.ii. Art. 2 della L. 241/90 e ss.mm.ii.
-----------------------	---

Dal disposto dell'art.1-comma 9- lett. d) e comma 28 della legge n. 190/12 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 97/2016, che ha modificato il D. Lgs. n. 33/2013.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie.

Si ribadisce quanto già sopra esplicitato in ordine al rispetto del termine legale di pagamento, sia per quanto attiene alle attestazioni del collegio dei revisori sui risultati non conseguiti da tutta la dirigenza nel 2023, che per i rimedi posti in campo dall'ente al fine di proceduralizzare secondo scadenze serrate le procedure di liquidazione.

I risultati del monitoraggio sono utilizzati dal Nucleo di Valutazione ai fini del giudizio



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

sulla performance.

c. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ.

Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. L. 190/2012 e ss.m.ii.(commi 15- 16- 26- 27- 28- 29- 30- 32- 33- 34) Capo V della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. Delibere ANAC in materia, tra cui le delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, 7/2023 e 605/2023; Pronunce successive integrative dell'Autorità trasparenza contratti pubblici ex d.lgs 36/2023 e ss.mm.ii.
-----------------------	---

Riferimenti legislativi:

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata sia mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., sia mediante l'attuazione di tutti gli adempimenti prescritti dal citato decreto.

Inoltre, in base all'art. 125 tuel, nonché alla l. 69/2009, le deliberazioni, le determinazioni dirigenziali ed i decreti sindacali vanno pubblicati anche sull'albo pretorio on line, presente in apposita sezione del portale istituzionale.

I Dirigenti hanno l'obbligo di provvedere ad adempiere a quanto previsto nella sezione 2 dedicata alla Trasparenza del presente Piano.

Il RPCT ha l'obbligo di controllare il rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione attraverso la struttura a suo supporto che è tenuta ad effettuare il monitoraggio periodico ed a segnalare al RPCT ogni discrasia. Il RPCT, verificata l'inadempienza provvederà ad effettuare le dovute segnalazioni.

Il nucleo di valutazione effettua la verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

sul sito istituzionale dell'Ente secondo modalità e termini di cui alle disposizioni dell'ANAC. Detto organismo provvede alle attestazioni di legge, secondo le cadenze normativamente prescritte.

Tempi e modalità di attuazione: cadenze di legge, disposizioni dell'ANAC, iniziative di ufficio del Nucleo.

La II sezione del presente PTPCT indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2024-2026 in tema di trasparenza.

Si prescrive in merito alla pubblicazione dei sopra citati atti, sia all'albo pretorio online, che alla competente sezione "amministrazione trasparente" del portale, che la stessa sia avviata e conclusa entro giorni 5 dall'adozione dei detti provvedimenti, fermi restando, per quelli consiliari, i tempi di consegna dei resoconti letterali delle sedute da parte dell'appaltatore del servizio di stenotipia.

d. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi	L. 190/2012 e ss.m.ii. (Art. 1, comma 5, lett. b); comma 8; comma 10, lett.c); comma 1); D.lgs 165/2001, art. 1, co 1°, lett. c) e 7 comma 4°; C.C.N.L. 1°4/1999 e 21/5/2018
-----------------------	--

La legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

L'attività di formazione anti-corruzione, prevista nell'apposito piano proposto dal rpc, anche all'esito di condivisione con la dirigenza e le oo.ss., è attuata dal dirigente del dipartimento competente alla materia del personale nell'ambito dell'espletamento della generale attività di formazione annuale del personale.

Tra le misure adottate, infatti, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

fondamentali per l'azione preventiva della corruzione e dell'illegalità nella P.A., che affianca ed accompagna tutta l'azione repressiva.

La programmazione della formazione anti-corruzione per il prossimo triennio riguarderà tutto il personale dipendente ed è stata concordata con la dirigenza e con i rappresentanti sindacali in occasione delle riunioni del 16/1/2025, registrate nei verbali anti-corruzione nn.ri 6 e 7/2025.

A tal fine, si darà seguito ad un percorso di formazione del personale dipendente, già intrapreso negli scorsi anni articolato su un duplice livello:

- generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio, riguardante le tematiche dell'etica (approccio valoriale);
- specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai dirigenti e al personale di categoria C e D che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano.

Con apposita proposta di deliberazione giuntales sarà approvato il programma di formazione anti-corruzione.

Il bilancio di previsione annuale dovrà, pertanto, prevedere interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti consentiti dalla normativa. In assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al RPCT.

e. RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

Riferimenti normativi	Art. 54 D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. D.P.R. n. 62/2013 Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n.ro 177/2020 Delibera ANAC del 2.02.2022; Pronunce successive integrative dell'Autorità d.p.r. 81/2023
--------------------------	---

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)”.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento di questo Ente, è stato approvato dapprima con deliberazione di giunta comunale n. 10/2014 e, successivamente, aggiornato con delibera di giunta comunale n. 3 del 19.01.2023, previo parere favorevole del nucleo di valutazione al quale ci si è adeguati introducendo la composizione collegiale dell'ufficio procedimenti disciplinari rispetto a quella monocratica originariamente prevista, in adesione, altresì, al PNA 2022. Il nuovo codice di comportamento di cui alla succitata delibera di Giunta comunale n. 3/2023 è stato redatto in adeguamento con le Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n.ro 177/2020, all'art. 4 del D.L. 30.4.2022 n. 36 conv. in L. 29.6.2022 N. 79 e al CCNL Comparto Funzioni Locali 2019 - 2021. Il Codice è stato debitamente pubblicato sul portale istituzionale, sez. amministrazione trasparente e trasmesso a tutto il personale dipendente. Il codice aggiornato è stato recepito nel p.i.a.o. con deliberazione n.ro 77/2023.

Con successiva deliberazione della giunta n. 160/2023 il codice aggiornato è stato adeguato al d.p.r. 81/2023, in particolare in materia di sensibilizzazione alle politiche ambientali, utilizzo corretto delle tecnologie e dei social media, divieto di discriminazione; in conseguenza è stato aggiornato il p.i.a.o. 2023-2025.

f. ROTAZIONE DEL PERSONALE.

Riferimenti legislativi	Legge 190/2012 (Art.1-comma 4 lett.e); comma 5, lett. b) e ss.mm.ii. Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Delibera ANAC n.ro 215/2019 Delibera ANAC n.ro 345/2020 Delibera ANAC del 2.02.2022
----------------------------	--



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

	Pronunce successive integrative dell'Autorità PNA 2022
--	---

Il Comune di Sorrento presenta organico costituito sia da personale di qualifica dirigenziale, che non dirigenziale; stante la natura delle funzioni gestionali espletate e le conseguenti esposizioni a rischi di criticità, le categorie contrattuali che presentano prioritariamente rilievo ai fini della rotazione sono costituite da quella dirigenziale e da quella dei funzionari incaricati di elevata qualificazione in materie esposte a rischio corruttivo.

Si ribadisce che, allo stato, giusta deliberazione della giunta comunale n. 108/2024, la struttura organizzativa comunale presenta sei dipartimenti in totale.

La dotazione organica dell'ente di categoria è così articolata:

1° dipartimento, area amministrativa: dirigente a tempo indeterminato, assunto per pubblico concorso;

2° dipartimento, area vigilanza: dirigente a tempo indeterminato, assunto per pubblico concorso;

3° dipartimento, area tecnica: dirigente a tempo indeterminato, assunto a seguito di pubblico concorso;

4° dipartimento, area tecnica: dirigente a tempo indeterminato, assunto a seguito di scorrimento di graduatoria di pubblico concorso espletato dall'ente;

5° dipartimento, area amministrativa: dirigente a tempo determinato, assunto ex art. 110, Tuel, con durata triennale;

6° dipartimento, area finanziaria: dirigente a tempo indeterminato, assunto a seguito di scorrimento di graduatoria degli idonei in pubblico concorso di altro ente.

Si ribadisce la necessità di assegnare il posto di dirigente del 5° dipartimento a tempo indeterminato, salva diversa determinazione dell'organo competente come per legge.

I titolari di incarico di e.q. presentano durata biennale e recano scadenza in dipendenza dalla data di conferimento del singolo incarico.

Gli incarichi scaduti nel corso del 2023 per il periodo successivo sono stati assegnati all'esito di procedura comparativa interna, in conformità al regolamento comunale in



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

materia.

Questo Comune assicurerà la rotazione ordinaria del predetto personale secondo i seguenti criteri:

A) per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione “alto” (servizio elettorale, servizio economato, servizio patrimonio, servizio risorse umane, servizio edilizia privata, servizio antiabusivismo, servizio condono, servizio demanio, servizio ambiente, servizio pianificazione urbanistica, servizio lavori pubblici, vigilanza, SUAP) la rotazione, laddove possibile in termini di possesso di requisiti idonei ad un efficace espletamento dell’incarico, si attua ogni tre anni.

Alle procedure comparative volte all’attribuzione degli incarichi afferenti alle materie ad alto rischio oggetto del presente paragrafo, al fine di evitare procedure deserte, sono ammessi anche gli affidatari “uscenti” eventualmente istanti la partecipazione.

A questi ultimi saranno comunque preferiti gli ulteriori partecipanti in possesso dei requisiti richiesti indipendentemente da un eventuale punteggio superiore conseguito, al fine di applicare il sopra riportato principio di rotazione.

In caso di unica domanda di partecipazione presentata dall’affidatario uscente, il punteggio viene loro comunque attribuito ed invale quale rilevazione di confermata idoneità.

B) per tutti gli altri servizi non indicati al punto precedente, rientranti nelle aree a rischio di corruzione “medio o basso”, la rotazione, laddove possibile in termini di possesso di requisiti idonei ad un efficace espletamento dell’incarico, si attua ogni cinque anni.

La decorrenza viene calcolata dall’ultimo incarico ricevuto partendo dalla riorganizzazione effettuata con delibera di Giunta comunale n. 32/2021, nonché, per i dirigenti assunti successivamente a tale atto, con decorrenza dalla data di conferimento dell’incarico di direzione dello specifico dipartimento, salvo intervenuta riorganizzazione implicativa di modifiche degli ambiti di competenza.

Al fine di assicurare la continuità dell’attività gestionale, laddove possibile, sarebbe opportuno non far coincidere la rotazione negli incarichi di elevata qualificazione con quella dei dirigenti.

Per la centrale unica di committenza si segnala che il responsabile del Comune di Sorrento è di nomina risalente al 2022 e che comunque la relativa composizione,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

articolata negli impiegati dei vari comuni aderenti, tra l'altro variabili a seconda dell'incarico di cui è ricevuto dai propri datori di lavoro, realizza in sé la variazione volta per volta dei responsabili delle attività.

Al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche a mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

La rotazione dei dirigenti è disposta con decreto sindacale; quella dei funzionari con atto dirigenziale. Si garantisce la partecipazione dell'interessato.

Come sopra enunciato, la rotazione ordinaria negli incarichi di e.q. viene disposta all'esito di procedura interna comparativa in conformità al regolamento comunale in materia.

Al fine di garantire idonee misure di prevenzione della corruzione, in carenza di formale rotazione del restante personale, i dirigenti:

- organizzeranno i servizi di competenza con l'attuazione di modalità operative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra tutti gli operatori del dipartimento e l'assegnazione delle pratiche con sistemi che garantiscano la trasparenza e la casualità dell'assegnazione stessa (es. utilizzo del generatore di lista di numeri casuali www.blia.it);
- provvederanno, a seguito di idonea formazione e/o affiancamento, a fare in modo che tutto il personale appartenente al proprio dipartimento, secondo la qualifica di competenza, tratti tutte le attività del dipartimento, istruisca tutte le varie tipologie di pratiche in modo da evitare situazioni di monopolio e fidelizzazione;
- dovranno garantire che ogni atto riporti una sottoscrizione inerente a ogni singola fase di formazione, con distinzione tra soggetto istruttore e dirigente emittente, circostanza che già si verifica a seguito di apposita direttiva dello scrivente RPCT: ciò comporta che ogni atto dovrà essere firmato, a garanzia della sua correttezza e legittimità, sia dal soggetto istruttore o dal responsabile di e.q., allorché lo abbia istruito o sia connesso alla propria posizione funzionale nel dipartimento, che dal dirigente.

Ciò garantirà non solo l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, oltre a costituire un doppio controllo preventivo, ma accrescerà le



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

competenze e le conoscenze di tutto il personale addetto al dipartimento.

Questa misura riveste un'importanza fondamentale nei servizi inerenti agli uffici tecnici, ai servizi ambientali/rifiuti, ed a quelli di vigilanza sia per la delicatezza delle materie trattate da detti servizi sia per la loro connotazione, sicuramente, ad alto rischio di corruzione.

Per quanto attiene al II dipartimento dovranno essere rispettate puntualmente le disposizioni previste in merito nel vigente regolamento di polizia locale.

Come prescritto negli Orientamenti per la Pianificazione del 2 febbraio 2022, detta misura non potrà essere applicata in caso di posizioni e di profili professionali infungibili tra loro.

Questo Comune assicurerà la rotazione straordinaria per tutto il personale ogni qual volta lo richiedano le norme di legge lette alla luce delle Linee Guida ANAC sopra citate e successive modifiche.

Quale criterio vigente presso l'Ente si stabilisce che sia nei casi di attivazione obbligatoria per legge di istruttoria di rotazione straordinaria che in quelli per cui l'avvio dell'istruttoria è prevista legalmente come facoltativa, si attivi comunque un'istruttoria che culmini in provvedimento adeguatamente motivato in senso disponente o non disponente la rotazione

Per ambo i procedimenti è comunque garantita la partecipazione dell'interessato.

La rotazione straordinaria dei dirigenti è disposta con decreto sindacale, con l'istruttoria supportata dal dirigente dell'ufficio personale; quella dei funzionari e delle ulteriori categorie contrattuali, con atto dirigenziale, nel rispetto del vigente regolamento uffici e servizi.

L'avvio dell'iter è immediatamente consequenziale alla conoscenza della notizia costituente causa di rotazione obbligatoria. Si specifica che i dipendenti sono obbligati a comunicare tempestivamente all'ufficio personale la notizia ricevuta dell'avvio a proprio carico di procedimento penale o dell'emissione di misure penali o, comunque, di fatti di rilievo a fini disciplinari.

g. VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Riferimenti normativi	D. Lgs. n. 39/2013 – Capi II-III-IV-V-VI Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 Deliberazione ANAC n. 1201 del 18.12.2019 Deliberazione ANAC n. 691 del 13.10.2021 Deliberazione ANAC del 2.02.2022 Deliberazione ANAC n. 159 del 30.03.2022 Provvedimenti successivi di precisazione dell'Autorità
--------------------------	---

Con il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

L'articolo 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, dispone che per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni si devono osservare precisi criteri e le disposizioni contenute nel decreto stesso.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora conferito l'incarico, si astiene dal conferirlo e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata, ciò in quanto la natura dell'inconferibilità ex art. 3 D.Lgs. 39/2013 e 35 bis D.Lgs. 165/2001, più che una misura sanzionatoria è una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, per cui non è ammesso alcun margine di apprezzamento da parte dell'Amministrazione.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il dirigente del personale è tenuto ad effettuarne la contestazione all'interessato e a darne comunicazione al RPCT, nonché all'organo politico per la conseguente rimozione, nonché ai fini disciplinari.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il dirigente del personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPCT e all'organo politico per la conseguente rimozione, nonché ad eventuali fini disciplinari.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconfiribilità l'interessato ne darà immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPCT.

Direttive: l'argomento è stato ampiamente affrontato dal RPCT con direttiva prot. n. 8227 del 17/02/2022 avente ad oggetto "Declaratoria di assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse", redatta alla stregua delle prescrizioni fornite dall'ANAC negli Orientamenti del 2.02.2022. Il RPCT ha conferito all'allora titolare di E.Q. Supporto Giuridico Controlli incarico di predisporre, in attuazione delle misure generali, apposita modulistica per agevolare ed uniformare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi, anche ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Detta unità ha già predisposto gli appositi modelli consegnati all'ufficio del personale. Pertanto, chiunque, sia gli amministratori che i dirigenti, prima di procedere al conferimento degli incarichi dovrà acquisire, dai soggetti interessati, la dichiarazione, resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, V e VI del D.Lgs. n. 39/2013.

Le dichiarazioni ex art. 46 dpr 445/2000 rilasciate dai dirigenti sono oggetto di controllo da parte del dirigente del personale tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito ai profili di inconfiribilità per sentenze penali anche non definitive.

In conclusione, le misure sopra enunciate vanno attuate secondo le seguente procedura:

a) acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

incompatibilità/inconferibilità, nonché di conflitto di interesse dell'interessato prima del conferimento dell'incarico;

b) verifica delle dichiarazioni rilasciate, attraverso consultazione di banche dati ufficiali e/o di richieste di conferma agli enti pubblici e privati detentori dei dati di rilievo, sia con riferimento alla posizione personale, che a quella professionale, ivi compresa la titolarità di partecipazioni ad imprese operanti nel settore afferente all'attività di consulenza;

c) invio, in caso di conferimento, al responsabile URP/inserimento dati nel portale istituzionale della dichiarazione rilasciata, in uno agli ulteriori documenti legalmente prescritti, ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente;

d) invio al RPCPT della dichiarazione rilasciata e degli esiti delle verifiche condotte in caso di conferimento in casi dubbi, in assenza di parere dell'Anac.

Nel corso del 2022 si è rivelata necessaria attività di impulso alla presentazione delle auto-certificazioni in materia sia nei confronti degli organi elettivi, che di parte del personale dirigenziale e titolare di e.q. onerato.

A seguito di direttive e/o atti di impulso, nel 2023 la corretta prassi in materia può dirsi essersi diffusa su larga scala.

Pari impulso si è reso più volte necessario nei confronti di dirigenti e di rup per l'acquisizione e la pronta valutazione delle dichiarazioni rilasciate da destinatari di incarichi di consulenza o, comunque, di provvedimenti di espansione della sfera patrimoniale amministrativo/finanziaria, segnatamente per le concessioni demaniali marittime.

Si rimanda alla prescrizione contemplata nell'apposita sezione, implicativa dell'inibitoria di emissione dei citati provvedimenti precedentemente alla conclusione dell'attività di verifica.

La scheda inerente alle misure preventive aventi ad oggetto gli incarichi di consulenza e collaborazione contempla gli stessi oneri di verifica, che ricadono sul r.u.p..

Durante il corso del 2023 sono state individuate fattispecie di esercizio di prerogative connesse a carica istituzionale in presenza di situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità.

In forza di tutto quanto rilevato, per quanto di attinenza all'odierna sede, quali ulteriori misure preventive, si prescrive che:



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-i controlli delle dichiarazioni vengano avviati entro giorni 5 e conclusi entro ulteriori sette giorni, salvo necessari e più prolungati accertamenti istruttori e/o verifiche dipendenti da altri enti od autorità;

-i dirigenti rilascino la declaratoria di assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitti di interessi anche in sede di formulazione delle proposte di atti deliberativi (giunta e consiglio), nonché, nella strutturazione di quest'ultime, inseriscano la medesima declaratoria di riferimento alla posizione dei componenti dell'organo deliberante.

L'atto approvato in presenza delle surriferite dichiarazioni manda esente da ogni responsabilità da dichiarazione non veritiera gli ulteriori soggetti istituzionali dell'ente, nonché i partecipanti alla deliberazione del provvedimento, non interessati. Per quanto attiene alle commissioni di concorso, ivi comprese le procedure selettive assunzionali o di conferimento incarichi di servizio e quelle di mobilità, quale ulteriore misura specifica di prevenzione del rischio corruttivo, si qualifica causa di incompatibilità a ricoprire il detto ruolo l'aver intrattenuto con il candidato rapporti di servizio pregressi presso l'ente od altra amministrazione, concreti e continuativi.

Tanto, al fine di rendere prevalenza alla trasparenza ed all'immagine dell'ente, anche in via strumentale al principio di fiducia a garantirsi nell'azione amministrativa.

La dichiarazione di insussistenza di ragioni impedienti va resa in conseguenza della notizia dell'incarico e/o in sede di insediamento.

Controllo periodico è condotto anche dal responsabile del controllo analogo, allo stato dirigente del 6° dipartimento, per l'adempimento degli obblighi in parola anche da parte degli enti partecipati o sottoposti al controllo pubblico a mente del d.lgs 33/2013.

Nel corso del 2024 il detto controllo ha fatto rilevare caso relativo ad un ente sottoposto al controllo pubblico, in cui v'è stata la nomina in seno al consiglio di amministrazione, da parte del partner privato, di soggetto affetto da inconferibilità in base a pronunciamento Anac.

Il rpct ha di conseguenza emesso atti di impulso nei confronti del dirigente del 6° dipartimento, enti partecipati-controllo analogo, acchè sia verificata l'attuazione del pronunciamento Anac e l'adozione di tutti i provvedimenti legali necessari.

Ogni competente autorità è prontamente informata.

Tali tipologie di criticità sono state oggetto di nuove misure specifiche introdotte dal



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

presente piano in conseguenza degli esiti del predetto controllo.

h. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Riferimenti normativi	Art. 53 d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. – DPR n. 3/1957 Regolamento comunale di riferimento
--------------------------	--

Per qualsivoglia incarico o attività extra istituzionale si applica quanto disposto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e ss.mm.ii. e dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi di questo Ente.

La disciplina delle incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa.

Il principio di esclusività risponde ad evidenti e specifiche esigenze sottese ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa oltre ad evitare l'insorgenza di conflitti di interesse tra pubblica amministrazione e terzi.

A mente del citato art. 53, comma 2 : *“le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”*.

Da questo divieto generale sono esclusi, per espressa disposizione di legge, gli incarichi extra lavorativi di cui al co. 6 di cui si riportano, a titolo esemplificativo: i compensi derivanti al dipendente pubblico, anche a tempo pieno, dall'esercizio di talune attività, che derivano da collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie o simili; dalla partecipazione a convegni o seminari; dagli incarichi per i quali è previsto il solo rimborso spese documentate; dalle attività di formazione dirette ai dipendenti pubblici, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Il successivo comma 7 stabilisce che i pubblici dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e che, ai fini del rilascio della predetta autorizzazione, occorre verificare *“l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”*. Di contro, ai sensi dei successivi commi 8 e 9, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

incarichi retribuiti a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti medesimi.

Si sottolinea che il conferimento degli incarichi extraistituzionali senza la previa autorizzazione costituisce, per espressa previsione della normativa citata, infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento ed il relativo provvedimento è nullo di diritto.

Il rilascio dell'autorizzazione segue la procedura di cui al regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Sul punto, il RPCT ha emanato apposita direttiva, prot. n. 8373 del 17.02.2022, rivolta a tutto il personale dipendente, avente ad oggetto: "principio di esclusività della prestazione lavorativa del pubblico dipendente e sue eccezioni", soffermandosi sulla ratio della normativa vigente e, in particolare, sulle eccezioni previste dalla normativa in materia, oltre che sulle sanzioni di natura anche disciplinare e contabile previste in caso di accertata violazione di legge.

Si prescrive, inoltre, che non è in alcun caso consentito lo svolgimento di attività per enti, pubblici o privati, da parte di soggetti operanti a qualsiasi titolo presso il comune di Sorrento e/o gli enti da questo partecipati, controllati o convenzionati, sia ex art. 30 tuel, che da accordi di programma/partenariato. Tanto, al fine di garantire ogni terzietà e trasparenza all'azione amministrativa.

All'esito di verifiche condotte nel corso del 2024, le cui rilevazioni hanno determinato la mancata esecuzione dei relativi incarichi, si prescrive espressamente che sono inaccoglibili le richieste di autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ordinem presso enti in cui si rilevino presenze di personale o di soggetti istituzionali coprenti incarichi nel comune di Sorrento, ad integrazione specifica del divieto delle cosiddette "nomine incrociate", propugnato dall'orientamento dell'Anac.

i. DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

Riferimenti normativi	Art. 53- comma 16 ter- D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. Delibera ANAC del 2.02.2022;
--------------------------	---



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

	Pronunce successive integrative dell'Autorità Riferimenti giurisprudenziali: sentenza Consiglio di Stato V sez. n. 7411 del 29.10.2019; ord. Cass. civ. Sez. Un. n. 36593 del 25.11.2021.
--	--

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Direttive: con direttiva prot. n. 8227 del 17.02.2022, sulla base delle prescrizioni di cui alla delibera ANAC del 2.02.2022, il RPCT ha disposto che ogni contratto ed ogni atto di conferimento incarico dovrà contenere apposita dichiarazione in merito al rispetto di detta disposizione di legge.

Al fine di dare attuazione alla norma in questione in tutti i contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, deve essere inserita la dichiarazione della ditta contraente attestante "di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001".

Ciascun dipendente informa prontamente il Responsabile dell'anticorruzione laddove rilevi violazioni dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001.

Il Comune agirà in giudizio nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo sopra citato, per ottenere il risarcimento dei danni, ferme in ogni caso le sanzioni stabilite dalla Legge.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

j. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Riferimenti normativi	Art. 54 bis del Dlgs. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge n. 30 novembre 2017, n. 179 Delibera ANAC n. 469 del 9.06.2021 Delibera ANAC del 2.02.2022 Pronunce successive integrative dell'Autorità
-----------------------	---

La tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, cd. “whistleblower”, ha trovato il supporto normativo nell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012, da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 30 novembre 2017, n. 179 che così recita:

“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante, è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state posate in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

[2.]

[3.] Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1999, n. 241, e successive modificazioni.

[5.]

[6.....]

[7....].Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli...[.....]"

Si precisa che dall'istituto trattato nel presente paragrafo va distinta l'eventuale segnalazione, anche di fatti di rilievo ultra-amministrativo, proveniente dalla dirigenza dell'ente ed operata non attraverso tale sistema, ma con corrispondenza, cartacea/digitale, riservata.

Fermo restando l'obbligo di denuncia diretta di ogni fattispecie di rilievo penale gravante sulla dirigenza, tali segnalazioni vengono rese oggetto di accertamento interno sulla base degli atti di ufficio e con approfondimento presso i singoli dipartimenti e/o uffici, con il supporto della struttura in dotazione al RPC, oltre che, laddove occorrente, della polizia locale; l'esito dell'accertamento orienterà sia le direttive da emettersi da parte del RPC al fine del ripristino della legittimità amministrativa nel segmento interessato, che, eventualmente, l'assolvimento dell'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria competente, in presenza dei relativi presupposti.

L'U.R.P. ha indetto ed aggiudicato la procedura di gara avente ad oggetto il servizio di gestione del portale istituzionale dell'ente, allo stato entrato a regime; sul detto portale è presente notizia della operatività di un "url" riservato al personale, attraverso il quale accedere ad un apposito applicativo web per le segnalazioni con tutela di anonimato.

L'"url", come specificato nella notizia sul portale, è presente nell'intranet comunale ed è stato comunicato a tutti i dipendenti.

Tale sistema è adeguato alle previsioni normative intervenute ad opera del d.lgs 24/2023 ed è stato effettivamente testato nella relativa funzionalità secondo la



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

procedura di cui al paragrafo successivo, come da verbali anti-corruzione nn.ri 30 e 31/2023.

Allo stato, le segnalazioni vanno indirizzate al responsabile della prevenzione della corruzione per il tramite del detto URL.

Il sistema in utilizzo all'ente prevede che della ricezione della segnalazione, che resta in forma anonima e di contenuto riservato, sia informato il RPC dal componente della struttura, responsabile URP ed addetto alla gestione del portale.

Per l'anno trascorso non sono pervenute segnalazioni attraverso il sistema de quo.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale, per l'esame delle segnalazioni, anche disgiuntamente e fatta salva l'ipotesi di conflitto d'interessi, della struttura a supporto, del dirigente della polizia locale, del nucleo di valutazione, dell'organo di revisione economico-finanziaria, dell'avvocato dell'Ente e della e.q. di supporto ai controlli ed alla prevenzione della corruzione. Detti soggetti sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPCT, per l'acquisizione di elementi istruttori, può inoltrare la segnalazione al dirigente del dipartimento in cui si è verificato il fatto, nonché ad altri dirigenti, laddove si ritenesse necessario.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente coadiuvato da uno dei soggetti sopra menzionati, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente del dipartimento cui è ascrivibile il fatto; ufficio procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e/o un soggetto facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite dalle linee guida ANAC.

k. PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.

Riferimenti normativi	Art. 1, comma 17, della legge 190/2012 e ss.mm.ii.
--------------------------	--

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, riducendo possibili fattispecie di corruzione. Attraverso la loro attuazione vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme in materia di antimafia.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP (ora ANAC) con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara" (cfr. Cons. St. sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St. 9/9/2011 n. 5066).

Il Comune di Sorrento, con delibera di Giunta n. 65 del 26.04.2021, ha deliberato di aderire ad apposito Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale con la Prefettura di Napoli, la Città Metropolitana di Napoli, il Comune di Napoli e la Camera di Commercio di Napoli, che è a tutt'oggi vigente ed in applicazione. Le informative e comunicazioni prefettizie di rilievo anti-mafia vengono trasmesse ai dirigenti per la relativa applicazione.

I. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

Riferimenti legislativi	Art. 6/bis della L.241/1990 e ss.mm.ii. DPR 62/2013 Artt. 51 – 52 c.p.c. Art. 42 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. PNA 2019 Delibera ANAC n. 25/2020 Delibera ANAC del 2.02.2022 Delibera ANAC n. 158/2022 Pronunce successive integrative dell'Autorità
----------------------------	--



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

L'applicazione del citato disposto normativo va garantita nel rispetto degli obblighi di seguito indicati:

- obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 7 di detto decreto, infatti, prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

La disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

di convenienza”.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Direttiva: Al riguardo si rinvia alla già richiamata direttiva prot. n. 8227/2022, a firma dello scrivente RPCT, ad oggetto “Declaratoria di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse” con la quale è stato raccomandato ai dirigenti di porre la massima attenzione nell'accertamento dell'inesistenza di conflitti di interesse e di cause di incompatibilità relativamente ai dipendenti in forza nei propri dipartimenti, sensibilizzando gli stessi affinché comunichino con solerzia ogni situazione che configurando, anche potenzialmente, tale conflitto, violi il principio di imparzialità che deve caratterizzare l'azione amministrativa.

Dette raccomandazioni sono state, altresì, inserite nel verbale n. 6 del 17/12/2021 prot. n. 51001/21 di monitoraggio dell'attuazione PTPCT 2021 – 2023 e aggiornamento PTPCT 2022 – 2024.

Pertanto, tutti i dipendenti, ivi compresi i dirigenti, partecipanti a qualsiasi titolo alla redazione di atti e procedimenti dovranno provvedere in tali atti, nella parte di rispettiva competenza, a formulare espressa declaratoria di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, o di cause di incompatibilità, ai sensi della sopra citata normativa.

Parimenti, per ogni determina di aggiudicazione e per ogni contratto, il dirigente competente effettuerà apposita dichiarazione circa l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi anche potenziale con i soggetti aggiudicatari e/o contraenti.

All'uopo, è stato conferito mandato al titolare di e.q. supporto giuridico controlli di predisporre, in attuazione delle suddette misure generali, apposita modulistica per agevolare ed uniformare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi, sia per quanto attiene alle dichiarazioni da rendersi da parte dei dipendenti (es.: nomina RUP, nomina in commissioni di concorso, nomina in commissioni di gara) sia da parte di consulenti e collaboratori, il cui onere di verifica resta in capo al rup del procedimento di nomina. Detto incarico è stato assolto.

E' stata, inoltre, trasmessa alla dirigenza dell'ente la deliberazione Anac n.ro 63 del



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

6/3/2023, in materia di incompatibilità da parentela/affinità, deponente nel senso dell'obbligo di declaratoria di sussistenza fino al sesto grado; tanto, ai fini della rigorosa applicazione.

Come preannunciato, è stato introdotto con la presente sezione anche l'obbligo dei dirigenti di predisporre nelle proposte di provvedimento deliberativo la declaratoria di insussistenza degli impedimenti in parola anche per gli amministratori votanti l'atto.

m. MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

Riferimenti legislativi	art. . 35 bis Dlgs 165/2001e ss.mm.ii. Delibera ANAC del 2.02.2022
----------------------------	---

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, ivi compresi i segretari delle medesime, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative, ad acquisire apposita autocertificazione, a rispettare il vigente regolamento degli uffici e servizi e le direttive impartite nel presente Piano, anche alla luce degli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 dell'ANAC, relazionando in merito ad eventuali discrasie al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quale specifica misura di prevenzione della corruzione si prescrive che il livello di incompatibilità/confitto di interesse di rilievo ai fini dell'astensione sia costituito già dal livello di potenzialità al fine di assicurare l'assoluta imparzialità dell'azione amministrativa e della terzietà dell'Ente, soprattutto nei casi di contatti abituali o frequenti, per qualsivoglia motivo, anche di servizio.

Si rimanda alla misura specifica in materia di procedure di concorso e selettive.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI E DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA’- MISURE

SEZIONE N. 2

1. IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l’organizzazione, sia per i dati da pubblicare, sia per quanto concerne l’accesso ai dati (cd. accesso generalizzato di cui all’art. 5 del d.lgs. 33/2013). Non di meno recente innovazione normativa è derivata dall’attuazione della direttiva europea in materia di riutilizzo dei dati, attraverso il D.Lgs 200/2021.

Altra importante novità riguarda l’indicazione dell’obbligatorietà dell’individuazione da parte dell’organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

La presente sezione del piano individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche da parte del comune di Sorrento. Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l’aggiornamento disposte dalle norme, fatti salvi i casi in cui obblighi legali vincolano tutti i dirigenti. Con l’allegato 9 al PNA 2022 l’ANAC ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione relativamente agli affidamenti.

I nuovi obblighi di pubblicazione inerenti alle gare sono di competenza di tutti i dirigenti.

La normativa in materia di protezione dei dati, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 e D.Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, ha confermato il regime giuridico previsto in materia di trattamento dei dati



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (come chiarito dall'art. 2-ter D. Lgs 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018). Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, si procederà a verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione dei dati, inoltre, avverrà nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2006/679.

In tal senso questo Ente, anche sulla scorta di quanto stabilito dal Garante per la protezione dei dati personali, ha già adottato nel 2018 le prime misure per l'adeguamento dei contenuti del sito web istituzionale ai principi di legalità, necessità, pertinenza, non eccedenza in materia di pubblicazione di documenti contenenti dati personali.

In attuazione, poi, di quanto previsto dagli artt. 37 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679, l'Ente ha provveduto, all'esito di procedura comparativa, alla nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) in esperto esterno, avv. Giuliano De Luca. Secondo quanto prevede la norma, il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, in quanto chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce, inoltre, figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che quest'ultimo non possa sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'applicazione della normativa in materia di trasparenza tiene conto delle modifiche apportate al decreto legislativo n. 33/2013, che si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", dal decreto legislativo n. 97/2016, cd. "freedom of information act" – FOIA; quest'ultimo ha modificato la quasi totalità degli articoli del menzionato "decreto trasparenza" e ha spostato il baricentro della normativa a favore del



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

“cittadino” e del suo diritto di accesso.

La trasparenza, pertanto, deve essere qualificata nell’azione concreta misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012.

L’ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, ha raccomandato alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

I medesimi principi hanno avuto conferma anche nel PNA degli anni 2019 e 2022.

Posto che questa Amministrazione ritiene la trasparenza la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, nonché lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione, procederà, nel rispetto della normativa in materia, alla pubblicazione anche di dati ulteriori a quelli normativamente obbligatori.

Tanto si verificherà soprattutto in ordine a quelle attività, in relazione alle quali maggiormente sono state riscontrate discrasie, criticità od anche irregolarità del processo gestionale, come l’attività edilizia e gli affidamenti.

Particolare attenzione, infatti, è stata conferita durante lo scorso biennio, alla promozione del passaggio dalla mera pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi, attraverso sia il coordinamento dei referenti dei singoli dipartimenti in materia, effettuato sia durante riunioni indette dal RPCT che tramite una puntuale attività di formazione. La conoscibilità dei dati e delle informazioni, infatti, è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., sia ai miglioramenti della “performance” nell’erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell’opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell’amministrazione.

I verbali anti-corruzione, trasparenza, nonché le molteplici direttive del segretario generale sull’argomento, rese al contempo quale esercizio della competenza ex art.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

97, comma 4°, tuel, hanno condotto ad una sostanziale aderenza alla normativa di settore dell'azione amministrativa in materia, con applicazione su larga scala delle corrette modalità di gestione dell'inerente segmento amministrativo.

Casi specifici di distonie od inadempimenti, anche in adesione a segnalazioni esterne, vengono senza indugio resi oggetto di diffide al ripristino della prassi corretta.

2. DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

Il comune di Sorrento, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, anche durante lo scorso anno, ha operato affinché le pagine del portale Amministrazione Trasparente fossero gestite secondo le vigenti normative inerenti alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici (visibilità dei contenuti, aggiornamento, accessibilità e usabilità dei dati, reperibilità, classificazione e semantica, formati e contenuti aperti).

La sezione è in continuo aggiornamento ad opera dei dirigenti relativamente ai dipartimenti di competenza.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line è effettuata dall'istruttore amministrativo dell'ufficio URP, a seguito di invio dei dati dagli uffici competenti.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, così come previsto dalla normativa vigente.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati nel pieno rispetto del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. e delle deliberazioni dell'ANAC.

Essi devono avere le seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Accurati	descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra il relativo obbligo.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è, infatti, sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Come evidenziato in precedenza, ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo.

Il link relativo all'albo pretorio è ben evidenziato nella home page del sito istituzionale e, nel rispetto della normativa in materia, non contempla la sezione "storico atti".

3. LA SEZIONE "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza è stata dal 2013 inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che ha sostituito la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", organizzata nel rispetto di quanto previsto nell'allegato A al decreto legislativo n.33/2013 e ss.mm.ii. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale dell'Ente.

L'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo" sebbene siano previste, poi, scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di documenti (aggiornamento annuale, trimestrale, semestrale).

Nel corso del 2023, inoltre, anche a seguito di segnalazioni esterne, è stata precisata la differenziazione tra le periodiche formulazioni di elenchi di atti, disponibili in materia di "provvedimenti-affidamenti", da destinare, in conformità alla legge, alla pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" del portale, dall'obbligo di pubblicazione dei citati atti in via contestuale alla relativa emissione sulla predetta sezione del portale, affinché sia garantita la massima trasparenza in merito in concomitanza all'emissione e non solo dopo mesi da quest'ultima.

Quale misura specifica si è stabilito che il termine di pubblicazione è fissato in giorni 5.

Gli adempimenti di pubblicazione nella sezione in questione possono dirsi



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

sostanzialmente espletati secondo le prescrizioni di legge, al di là del fatto che in più occasioni si sono resi necessari solleciti alla produzione delle dichiarazioni da parte dei soggetti legalmente onerati.

Solleciti alla acquisizione/produzione ai fini della pubblicazione si sono resi necessari anche nei confronti dei dirigenti onerati, sia con riferimento alle dichiarazioni di propria personale competenza, che in ordine a soggetti destinatari di incarico, con particolare riferimento ad incarichi di consulenza e di componente di commissioni di concorso nominati in soggetti esterni all'ente.

Si sono resi necessari solleciti anche in ordine alla pubblicazione di dati in onere ai competenti soggetti degli enti partecipati.

4. I DIRIGENTI: COMPETENZE E ADEMPIMENTI

- sono responsabili, per le materie di competenza dei servizi afferenti al loro dipartimento, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
- all'uopo nominano almeno un referente alla trasparenza per il dipartimento diretto, in modo tale da garantire coordinamento, puntualità ed uniformità di procedure di ottemperanza al dettame di legge in materia;
- garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove possibile;
- assicurano la regolare attuazione dell'accesso in ogni sua forma.

Il dirigente del dipartimento competente al controllo analogo garantisce l'espletamento degli adempimenti di pubblicazione da parte degli enti partecipati.

L'adempimento di tali obblighi costituisce obiettivo di performance il cui raggiungimento è accertato dal Nucleo di valutazione attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo modalità e tempistiche di legge, anche con il supporto del responsabile del portale istituzionale.

5. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel PTPCT con quelli indicati nella sezione del PIAO relativa al Piano della performance;
-valuta la funzionalità dei sistemi informativi ed informatici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti;
-utilizza le informazioni derivanti dagli esiti dell'attività di controllo e dai verbali anti-corruzione e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti;
-provvede ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a controllare, unitamente al RPCT, il rispetto non solo degli stessi, ma anche dell'attuazione delle misure/azioni individuate nella presente sezione ai fini delle valutazioni in materia di performance, individuale e organizzativa, dei dirigenti.

6. IL RESPONSABILE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE:

www.comune.sorrento.na.it – trasparenza.comune.sorrento.na.it

L'ufficio responsabile del sito web istituzionale originario dell'ente, inerente ai provvedimenti emessi fino al 14/7/2024, va individuato nell'U.R.P. e TRASPARENZA e, allo stato, nell'istruttore incaricato delle incombenze del citato ufficio; tanto, fino all'oscuramento del detto portale previsto nel 2025;

l'ufficio responsabile del nuovo sito web istituzionale dell'ente ai provvedimenti emessi dal 15/7/2024, va individuato nel Ced e resterà l'unico competente dopo l'oscuramento del portale originario previsto nel 2025.

Ciascun responsabile in carica dei predetti portali:

- ✓ assicura il rispetto delle regole tecniche per la pubblicazione e sicurezza dei dati;
- ✓ fornisce supporto informatico ai dirigenti per la pubblicazione sul sito dell'Ente conformemente alla normativa;
- ✓ propone eventuali misure tecnologiche al fine di migliorare la regolarità e tempestività dei flussi informatici e rendere automatica la pubblicazione dei dati.
- ✓ effettua monitoraggio sull'esatta e completa pubblicazione dei dati



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

- segnalando ogni discrasia al RPCT;
✓ si avvale per i profili giuridici del titolare della competente e.q..

7. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023, il quale va letto alla luce delle successive modifiche ed integrazioni, da ultimo importate dal d.lgs 209/2024, norme tutte cui si rinvia in toto.

Al personale viene fornito costante aggiornamento in merito attraverso la divulgazione dei provvedimenti normativi che si susseguono, nonché degli orientamenti della giurisprudenza e dell'Anac.

8. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Data la struttura organizzativa dell'Ente e al fine di responsabilizzare ogni singolo ufficio, i dirigenti, ciascuno per il proprio dipartimento, nominano dei referenti dipartimentali della trasparenza, i quali provvederanno ad adempiere all'invio delle informazioni, inerenti ai propri dipartimenti, all'ufficio U.R.P. al fine della pubblicazione sul sito trasparenza dell'ente, curando l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT, nella qualità di Responsabile della Trasparenza, ha un ruolo di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici (come individuati nelle tabelle allegate alla presente sezione, su indicazioni degli stessi dirigenti) nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

decreto legislativo n.97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni, la cui originaria impostazione fu importata dalla deliberazione ANAC 1310/2016, devono essere adeguate esattamente alle prescrizioni importate dalle deliberazioni ANAC 7 e 605/2023 in parte qua.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, nonché degli ulteriori obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC nell'allegato n. 9 al PNA 2022.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati previsti nelle altre colonne.

Le tabelle, composte, quindi, da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La colonna G non è riportata per quanto riguarda gli ulteriori obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC nel PNA 2022, in quanto si tratta di obblighi che gravano su tutti i dirigenti.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Resta fermo quanto nel precedente paragrafo 3- Amministrazione trasparente- è stato stabilito per i "provvedimenti-affidamenti" in termini di pubblicazione entro giorni 5 dalla relativa emissione.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati nei dirigenti e sono indicati nella colonna G.

Le sezioni sono aggiornate a cura di tutti i dirigenti, indicati nella colonna G, ciascuno per i procedimenti di competenza.

L'istruttore dell'URP, incaricato dell'inserimento dei dati in questione ne verifica, unitamente al titolare di E.Q. di supporto alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il costante flusso, ferma restando la responsabilità della effettiva pubblicazione di tutti i dati richiesti in capo ai singoli dirigenti.

Il citato istruttore ed il suddetto titolare di e.q. segnalano eventuali discrasie o ritardi al RPCT.

9. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'istruttore amministrativo incaricato dell'ufficio U.R.P. ed il suddetto titolare di e.q. accertano la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio dei dati da pubblicare e rappresentano al RPCT eventuali mancate/non complete pubblicazioni o discrasie. In questo caso il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Almeno una volta all'anno il responsabile per la prevenzione della corruzione convoca i dirigenti per chiarimenti, confronti e verifiche in materia. A loro volta i dirigenti provvederanno ad informare tutto il personale loro assegnato per renderlo partecipe delle problematiche della trasparenza.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e ss.mm.ii. e 97/2016.

L'Ente assicura la conoscibilità ed l'accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Con il coordinamento del Dirigente del C.E.D. viene garantito l'avvio dell'organizzazione tesa alla pubblicazione dei dati ai fini del pubblico riutilizzo ex D.L.gs. n. 200/2021.

10. SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi contemplate dall'articolo 5 bis dello stesso decreto n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 all'Anac, al sindaco, al nucleo di valutazione ed all'U.P.D. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

11. ACCESSO / RAPPORTI RPCT - RPD

Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, cd. "decreto trasparenza", con particolare riferimento al diritto di accesso civico. In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. 33/2013,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

introdotto dal d.lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con delibera n. 1309/2016, le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso (accesso civico generalizzato), introdotta nel novellato art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, consente a chiunque "di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis".

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Accesso civico

L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso va trasmessa esclusivamente tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: protocollogenerale@pec.comune.sorrento.na.it ed indirizzata al responsabile per la trasparenza secondo il modello di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico". Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

A seguito di richiesta di accesso civico l'U.R.P. trascrive la richiesta nell'apposito registro trasmettendola al responsabile per la trasparenza che con il supporto della propria struttura, entro 30 giorni, provvede a:

- far pubblicare nel sito dal dirigente competente alla materia oggetto di istanza di accesso i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- a far comunicare dal medesimo dirigente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale al richiedente.

Titolare del potere sostitutivo del predetto dirigente, attivabile nei casi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni è il dirigente individuato dal decreto sindacale disciplinante a mente dell'art. 31, regolamento uffici e servizi, il potere sostitutivo ex art. 2, L.241/90, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

In caso di totale inerzia del RPC in ordine ai sopra citati atti di impulso nei confronti del dirigente competente alla materia oggetto di accesso, titolare del potere sostitutivo è il vice-segretario generale, nonché, in subordine, il dirigente del dipartimento competente al personale, con onere di provvedere entro giorni 20.

Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del citato decreto legislativo 33/2013.

Accesso civico generalizzato

L'accesso generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e dalle linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione.

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa esclusivamente tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it. e indirizzata al rpc e all'ufficio che detiene l'atto e secondo il modello di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico".



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Onerato dell'adempimento de quo è il dirigente competente alla materia oggetto di accesso, il quale provvede entro giorni 30.

Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni è il dirigente individuato dal decreto sindacale disciplinante a mente dell'art. 31, regolamento uffici e servizi, il potere sostitutivo ex art. 2, L.241/90, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Al medesimo dirigente l'istante l'accesso potrà presentare istanza di riesame in caso di espresso diniego totale o parziale.

Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del citato decreto legislativo 33/2013.

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) pervenute presso questo ente dovranno essere comunicate al responsabile dell'U.R.P. che le registrerà in ordine cronologico nel registro accessi.

Il responsabile dell'U.R.P. pubblica ogni sei mesi copia del registro accessi, previo oscuramento dei dati sensibili, in formato pdf aperto, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti-Accesso Civico, nel rispetto delle linee guida approvate con delibere ANAC.

Come chiarito dall'ANAC la figura del RTPCT non può coincidere con quella del RPD, che presso il comune di Sorrento è infatti affidata a diverso soggetto, come precisato nel competente paragrafo, di cui sopra.

12. DATI ULTERIORI

Verranno pubblicati ulteriori informazioni e dati rispetto a quelli minimi previsti in via obbligatoria dalla vigente normativa, al fine di potenziare quanto più possibile la trasparenza, soprattutto in connessione ad atti di ambiti gestionali delicati.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

In particolare nella sezione “altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “dati ulteriori” de “amministrazione trasparente” sarà pubblicato un cruscotto relativo ai permessi di costruire ordinari e in sanatoria a cura del responsabile del servizio “edilizia privata”.

Considerati gli esiti del controllo successivo di legittimità che hanno evidenziato criticità relativamente all’espletamento delle gare, dovrà essere pubblicato uno schema che in sintesi riporti per tutti i dipartimenti i seguenti dati:

- oggetto dell’affidamento;
- tipologia procedura seguita;
- valore dell’affidamento;
- soggetto affidatario.

Ciascun dirigente, a cadenza semestrale, ai fini della pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente”, “altri contenuti”, trasmetterà il report sugli affidamenti disposti al fine di creare una banca dati connotata di facile consultazione, al fine di monitorare l’andamento di tale macrosegmento.

I dirigenti hanno comunque la facoltà di trasmettere all’U.R.P. dati ancora ulteriori a quelli menzionati e informazioni, di cui richiedano la pubblicazione nella medesima sottosezione, secondo la propria valutazione discrezionale di necessità.

13. LE MODALITA’ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Per una migliore verifica dello stato dell’arte della Trasparenza in rapporto anche ai bisogni della collettività appare opportuno prevedere forme di coinvolgimento dell’utenza, di ascolto e consultazione della cittadinanza e degli stakeholders (associazioni, comitati di frazione, consulte, commercianti, famiglie, ecc.). Pertanto, la revisione annuale del Piano, da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe legali, è stata già e sarà effettuata per il futuro con procedura aperta, a seguito di avviso volto a coinvolgere gli stakeholders interni ed esterni nella formulazione del Piano mediante proposte/suggerimenti/osservazioni utili.

Lo stesso avviso sarà pubblicato per le organizzazioni sindacali.

Tali forme di compartecipazione si aggiungono, pertanto, alla cooperazione alla predisposizione del Piano garantita dai dirigenti e dal nucleo di valutazione.

Il regolamento comunale in materia di controlli interni disciplina le verifiche di segnalazioni di inadempimenti/criticità.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

14. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano verrà trasmesso ai dipendenti del Comune di Sorrento ed ai collaboratori attraverso intranet aziendale e pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione in modo da permettere un agevole download.

Sarà, altresì, portato a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente" e precisamente:

Amministrazione trasparente » Disposizioni generali » sezione piano **per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

https://trasparenza.comune.sorrento.na.it/pagina43_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html

nonché:

Amministrazione trasparente » Altri contenuti » **Prevenzione della Corruzione**

https://trasparenza.comune.sorrento.na.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

ALLEGATO:

-tabelle relative agli obblighi di pubblicazione.

SCHEMA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 1/10	DISMISSIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE STAZIONE CARBURANTI ENI SITA IN C.SO ITALIA	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Istruttoria del progetto trasmesso dalla parte.	INTERNA _ Coniugazione con le ordinare attività di servizio ESTERNA _ Ottenimento pareri di competenza da Enti terzi

INDICATORI DI RISULTATO

N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Predisposizione atti per il parere di competenza del Consiglio Comunale (approvazione convenzione, dichiarazione di pubblica utilità per gli interventi di rigenerazione urbana)	31 maggio 2025
2	Rilascio Permesso di Costruire Convenzionato	31 luglio 2025
3	Inizio lavori	30 settembre 2025
4	Fine lavori	31 dicembre 2025



SCHEMA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 2/10	RIQUALIFICAZIONE PERCORSO PEDONALE RETROSTANTE GLI STABILIMENTI BALNEARI SPIAGGIA SAN FRANCESCO	PESO 4%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Validazione progettazione definitiva ed esecutiva proposta dall'affidatario. Rilascio autorizzazioni per variazioni concessioni demaniali, il tutto propedeutico alla consegna delle aree.	ESTERNA _ pluralità di atti autorizzativi per la disponibilità della aree da parte della autorità competenti INTERNA _ Coniugazione con le ordinare attività di servizio

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Consegna dei lavori	31 Marzo 2025
2	Completamento Lavori I tratto secondo il cronoprogramma agli atti dell'Ufficio	30 Ottobre 2025
3	Predisposizione atti per la cessione bonaria delle aree private da sottoporre alla Giunta e Sottoscrizione delle cessioni stesse, strumentali all'avvio delle lavorazioni di cui al II tratto nella competente annualità.	31 dicembre 2025



SCHEMA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 3/10	RECUPERO FUNZIONALE E RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO ADIACENTE CENTRO ANZIANI	PESO 4%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Monitoraggio lavori in corso di cui al Lotto I	INTERNA_ variazione di bilancio per incremento fondi di bilancio stanziati Coniugazione con le ordinare attività di servizio ESTERNA _ attesa esiti controlli sul possesso dei requisiti dipendenti da autorità esterne
2	Istruttoria dei possibili fattori di intervento non originariamente prevedibili	
3	Predisposizione atti strumentali all'affidamento dei lavori relativamente al progetto di recupero abitativo del sottotetto _ Lotto II	

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Approvazione Variante per imprevisti imprevedibili relativamente al progetto di cui al Lotto I	30 aprile 2025
2	Fine Lavori Lotto I	30 settembre 2025
3	Ottenimento progetto di recupero abitativo del sottotetto _ Lotto II	30 giugno 2025
4	Approvazione progetto di recupero abitativo del sottotetto _ Lotto II	31 agosto 2025
5	Affidamento Lavori relativamente al progetto di recupero abitativo del sottotetto _ Lotto II	30 ottobre 2025
6	Fine Lavori _ Lotto II	31 dicembre 2025



SCHEMA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 4/10	RIQUALIFICAZIONE PARCO IBSEN	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Individuazione copertura finanziaria dell'opera: richiesta alla Ragioneria di proposta di variazione di bilancio	INTERNA Tempistica di approvazione della variazione di bilancio.
2	Istruttoria propedeutica all'approvazione del progetto	INTERNA Coniugazione con gli ordinari compiti di servizio. Complessità della progettazione
3	Predisposizione documentazione per l'individuazione dell'O.E. a cui affidare i lavori ed affidamento lavori.	ESTERNA attesa esiti controlli sul possesso dei requisiti dipendenti da autorità esterne

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Finanziamento lavori	30 giugno 2025
2	Approvazione del progetto	30 agosto 2025
3	Affidamento dei lavori	31 dicembre 2025



SCHEMA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 5/10	RECUPERO E VALORIZZAZIONE RESTI ARCHEOLOGICI NELL'AREA DI PIAZZA VENIERO	PESO 4%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Monitoraggio lavori in corso	INTERNA _ variazione di bilancio per ottenimento dei fondi Coniugazione con le ordinare attività di servizio
2	Istruttoria dei possibili fattori di intervento non originariamente prevedibili	
3	Predisposizione atti strumentali all'affidamento dei lavori relativamente al progetto restauro dei reperti archeologici ritrovati	

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Ottenimento Variante per imprevisti imprevedibili relativamente al progetto di cui al PNRR	31 luglio 2025
2	Approvazione Variante per imprevisti imprevedibili relativamente al progetto di cui al PNRR	30 ottobre 2025
3	Avvio della procedura di affidamento del progetto di restauro	31 dicembre 2025



SCHEMA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 6/10	RIQUALIFICAZIONE AREA ELIPORTO	PESO 10 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Monitoraggio dei lavori in esecuzione di cui al I Lotto	INTERNA _ Coniugazione con le ordinare attività di servizio
2	Atti strumentali al riconoscimento del finanziamento Città Metropolitana per la copertura finanziaria delle opere di cui al II lotto. Validazioni, autorizzazioni e concessioni.	INTERNA _ interferenza derivante dal finanziamento ottenuto dalla Città metropolitana

INDICATORI DI RISULTATO

N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Completamento lavori I Lotto	30 ottobre 2025
2	Attivazione dell'opzione del II Lotto	30 ottobre 2025
3	Inizio Lavori II Lotto	31 dicembre 2025



SCHEMA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Programma		
Progetto		
OBIETTIVO N° 7/10	RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL TRATTO DI C. ITALIA E AREE CONTERMINI TRA P. TASSO, INCROCIO CON VIALE NIZZA E PIAZZA S. ANTONINO E A. LAURO	PESO 5%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Istruttoria stato dei luoghi; prima ricognizione stato manutentivo. Rilevazione preliminare interventi necessari ed azioni propedeutiche all'attivazione della progettazione.	INTERNA _ Complessità della documentazione da redigere alla base dell'attivazione della gara. Coniugazione con le ordinare attività di servizio ESTERNA _ attesa esiti controlli sul possessione dei requisiti dipendenti da autorità esterne

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Predisposizione documentazione per l'attivazione della procedura negoziata	30 giugno 2025
2	Attivazione procedura negoziata finalizzata alla scelta dell'O.E. cui affidare la progettazione PFTE e Progetto esecutivo	31 luglio 2025
3	Individuazione operatore economico	31 ottobre 2025
4	Affidamento all'Operatore economico	31 dicembre 2025



SCHEMA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 8/10	MANUTENZIONE STRADE VIA CAMPITIELLO E VIA SANT'ANGELO	PESO 4 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	redazione del D.I.P.	INTERNA Coniugazione con gli ordinari compiti di servizio
2	Individuazione copertura finanziaria dell'opera: richiesta alla Ragioneria di proposta di variazione di bilancio	INTERNA Tempistica di approvazione della variazione di bilancio.
3	Istruttoria preliminare propedeutica all'avvio dell'attività di affidamento dell'incarico di elaborazione del progetto esecutivo	INTERNA Complessità della progettazione
4	Predisposizione documentazione per l'individuazione dell'O.E. a cui affidare i lavori	ESTERNA attesa esiti controlli sul possesso dei requisiti dipendenti da autorità esterne

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Approvazione D.I.P. da parte della Giunta Comunale	30 giugno 2025
2	Finanziamento dell'opera	31 luglio 2025
3	Predisposizione e approvazione del Progetto esecutivo	30 settembre 2025
4	Affidamento dei lavori	31 Dicembre 2025



SCHEMA N. 1

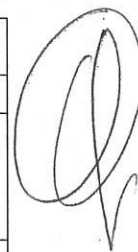
ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 9/10	SINERGIE GORI .Via Casarlano, Via Fregonito, Via Atigliana Vecchia, Via Zatri, Via Santa Maria del Toro.	PESO 4 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Individuazione copertura finanziaria dell'opera: richiesta alla Ragioneria di proposta di variazione di bilancio	INTERNA Tempistica di approvazione della variazione di bilancio.
2	Istruttoria propedeutica all'approvazione del progetto	INTERNA Coniugazione con gli ordinari compiti di servizio. Complessità della progettazione
3	Predisposizione documentazione per l'individuazione dell'O.E. a cui affidare i lavori ed affidamento lavori.	ESTERNA attesa esiti controlli sul possesso dei requisiti dipendenti da autorità esterne

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Finanziamento opere	30 giugno 2025
2	Approvazione progetti	30 agosto 2025
3	Affidamento dei lavori	31 dicembre 2025



SCHEDA N. 1**ALLEGATO "A"****PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 10/10	AUMENTO RESILIENZA RETE STRADALE SECONDARIA : OPERE DI RIFACIMENTO DELLA SEDE STRADALE DI VIA FONTANELLE CROLLATA A SEGUITO DI EVENTI FRANOSI.	PESO 5 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Monitoraggio lavori in corso	INTERNA _ Coniugazione con le ordinare attività di servizio
2	Istruttoria dei possibili fattori di intervento non originariamente prevedibili	

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Ottenimento Variante per imprevisti imprevedibili relativamente al progetto	31 maggio 2025
2	Approvazione Variante	30 settembre 2025
3	Montaggio struttura metallica a sostegno del ponte	31 dicembre 2025





Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

1° Dipartimento - Ufficio personale

Al Segretario Generale
sede

OGGETTO: PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2025-2027 Sezione 3 - Organizzazione Capitale Umano.

Si trasmette, in allegato, la Sezione 3 -Organizzazione Capitale Umano di cui al PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2025-2027 debitamente compilata per la parte di competenza di questo Ufficio.

Tale sezione è stata già trasmessa, con nota prot. n.16137 del 07.03.2025, al Collegio dei Revisori per l'asseverazione di competenza.

Il tutto per gli adempimenti propedeutici alla predisposizione degli atti giuntali di approvazione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2025-2027 dell'Ente.

Distinti saluti.

Il Dirigente
Dott.ssa Mariagrazia Caiazzo

SEZIONE N. 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo del Comune di Sorrento, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione di Giunta n. 103/2024.

Il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi e dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli:

I Dipartimenti rappresentano le strutture di massima dimensione del sistema organizzativo del Comune e si caratterizzano per la rilevante complessità organizzativa, correlata anche alla dimensione delle risorse gestite, e perseguono obiettivi e finalità di carattere strategico e portata intersettoriale. Ai Dipartimenti sono affidati compiti di progettazione, pianificazione ed alta direzione strategica delle politiche concernenti grandi aree di materie, anche significativamente eterogenee, che vengono aggregate in funzione del perseguimento dei principi del miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e dell'approccio integrato.

La responsabilità dei Dipartimenti è affidata a personale appartenente alla qualifica dirigenziale, ovvero a personale assunto a termine con contratto di lavoro dirigenziale, ai sensi dell'articolo 110, d.lgs. n. 267/2000.

E' peraltro evidente che, trattandosi di strutture apicali, ai Dipartimenti è stato riconosciuto il massimo grado di autonomia progettuale ed operativa.

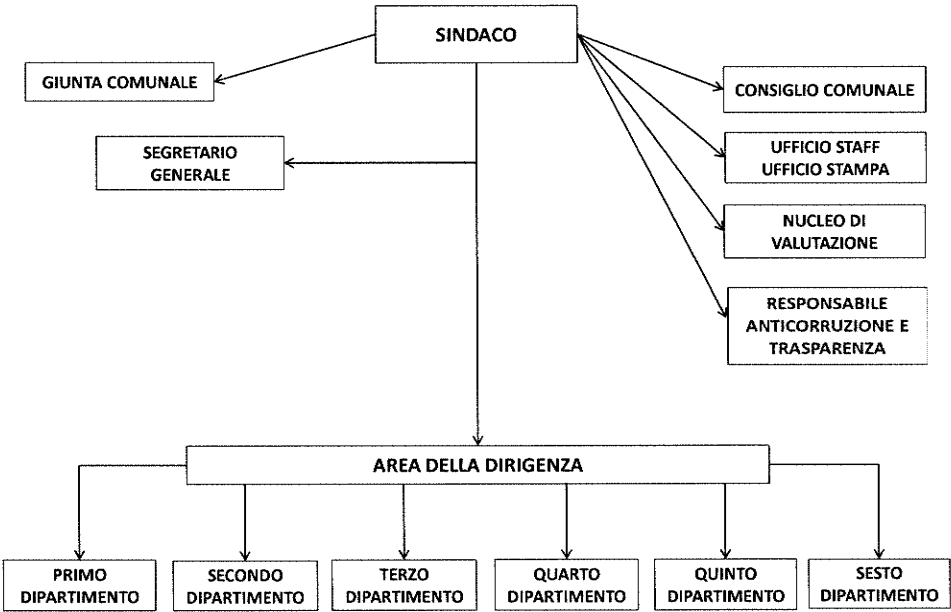
Nell'ambito dei Dipartimenti sono istituiti i Settori. Il Settore è l'unità della struttura organizzativa cui fa capo la responsabilità di presidiare un insieme di Servizi nell'ambito di un'area omogenea di attività del Dipartimento che richiede unitarietà di organizzazione e di coordinamento, assicurando la coerenza dei servizi e delle unità organizzative in cui è articolato.

Il Settore rappresenta, nell'organigramma della struttura organizzativa, l'area degli Incarichi di Elevata Qualificazione, istituite ai sensi dell'art. 16 del CCNL 16.11.202. Attualmente il Comune di Sorrento ha n. 9 posizioni di Elevata Qualificazione.

Il Servizio, invece, rappresenta l'unità della struttura organizzativa comprendente un insieme di uffici o unità organizzative, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di bisogno ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili. Il Servizio costituisce, di norma, un'articolazione del Settore preposto alla gestione di attività a rilevante complessità organizzativa o a forte caratterizzazione specialistica in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

L'Ufficio o Unità organizzativa, infine, costituisce la prima dimensione operativa dell'organizzazione del lavoro di norma inserita all'interno di altre strutture organizzative, che gestisce l'intervento in specifici ambiti di attività o subprocessi e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

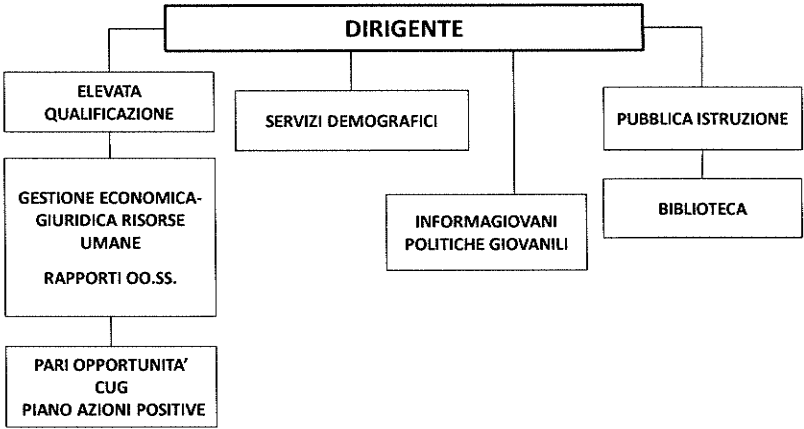
LA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI SORRENTO



1° DIPARTIMENTO



GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA RISORSE UMANE, PRESIDENZA DELEGAZIONE TRATTANTE, PARI OPPORTUNITA', CUG, PIANO AZIONI POSITIVE, SERVIZI DEMOGRAFICI (STATO CIVILE, ANAGRAFE, IMMIGRAZIONE, ELETTORALE), INFORMAGIOVANI, POLITICHE GIOVANILI, PUBBLICA ISTRUZIONE (RAPPORTI CON LE SCUOLE, CAMPI ESTIVI), BIBLIOTECA.



2° DIPARTIMENTO



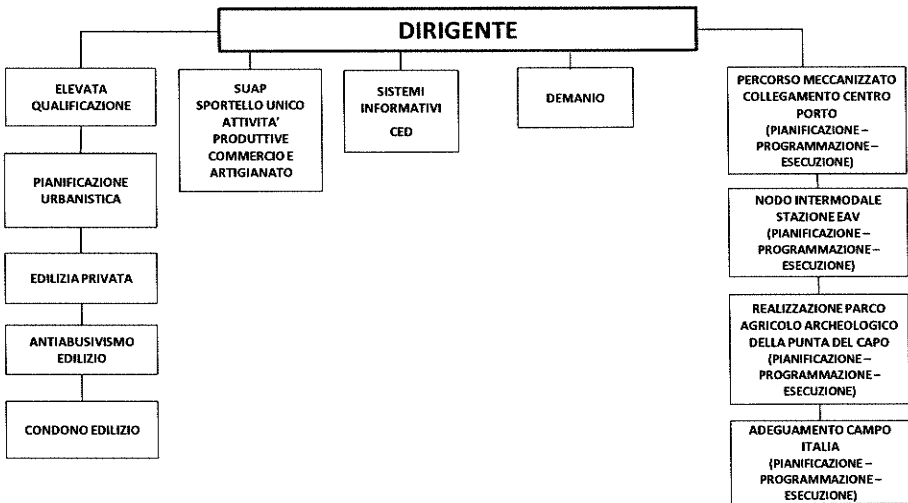
POLIZIA MUNICIPALE, POLIZIA STRADALE E SEGNALETICA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, POLIZIA GIUDIZIARIA, POLIZIA SOCIO-AMBIENTALE, PROTEZIONE CIVILE, PARGHEGGI.



3° DIPARTIMENTO



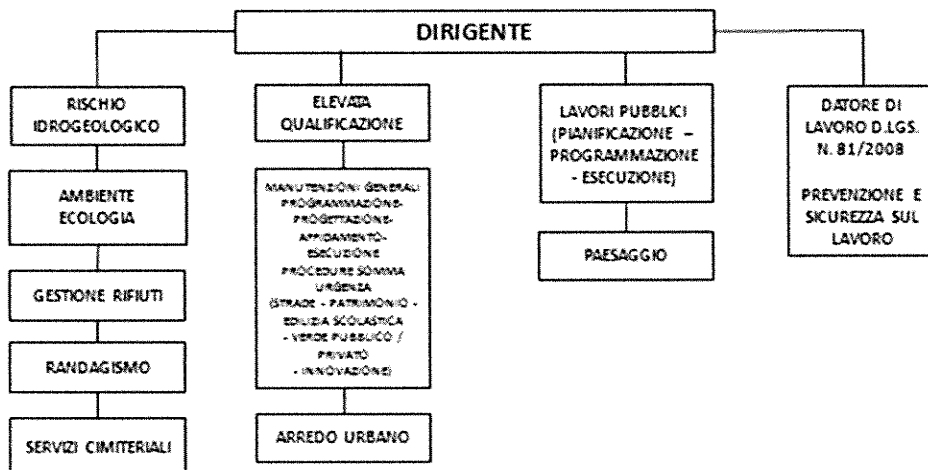
PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ANTIABUSIVISMO EDILIZIO, CONDONO EDILIZIO, SUAP SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE, COMMERCIO E ARTIGIANATO, SISTEMI INFORMATIVI CED, DEMANIO, PERCORSO MECCANIZZATO, COLLEGAMENTO CENTRO PORTO (PIANIFICAZIONE – PROGRAMMAZIONE – ESECUZIONE), NODO INTERMODALE STAZIONE EAV (PIANIFICAZIONE – PROGRAMMAZIONE – ESECUZIONE), ADEGUAMENTO CAMPO ITALIA (PIANIFICAZIONE – PROGRAMMAZIONE – ESECUZIONE), REALIZZAZIONE PARCO AGRICOLO ARCHEOLOGICO DELLA PUNTA DEL CAPO (PIANIFICAZIONE – PROGRAMMAZIONE – ESECUZIONE).



4° DIPARTIMENTO



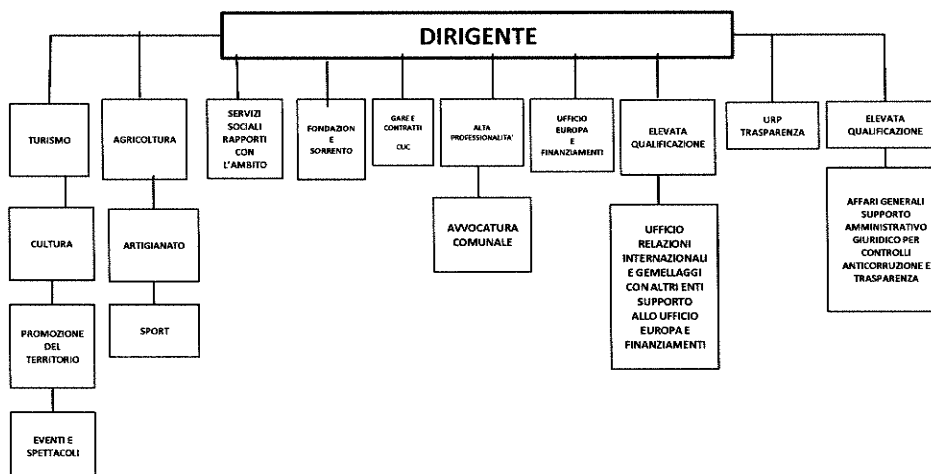
RISCHIO IDROGEOLOGICO, AMBIENTE ECOLOGIA, GESTIONE RIFIUTI, RANDAGISMO, SERVIZI CIMITERIALI, MANUTENZIONI GENERALI (STRADE, PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA, VERDE PUBBLICO / PRIVATO, INNOVAZIONE - RAPPORTI CON ENTI GESTORI SOTTOSERVIZI), ARREDO URBANO, LAVORI PUBBLICI (PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, ESECUZIONE), PNRR, PAESAGGIO, DATORE DI LAVORO, PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO



5° DIPARTIMENTO



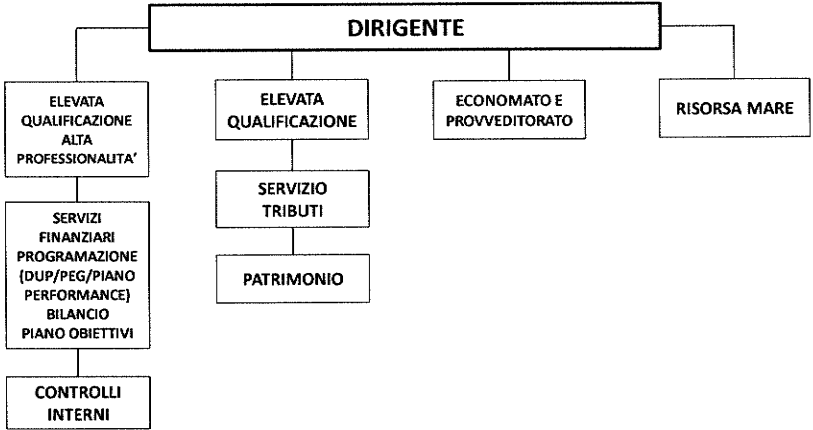
TURISMO, CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, EVENTI E SPETTACOLI, AGRICOLTURA, ARTIGIANATO, SPORT, FONDAZIONE SORRENTO, AVVOCATURA COMUNALE, UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E GEMELLAGGI CON ALTRI ENTI, URP E TRASPARENZA, AFFARI GENERALI SUPPORTO AMMINISTRATIVO GIURIDICO PER CONTROLLI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, SERVIZI SOCIALI, RAPPORTI CON L'AMBITO, UFFICIO EUROPA E FINANZIAMENTI, GARE E CONTRATTI (UFFICI AMMINISTRATIVI, CONTABILI E TECNICI) - CUC.



6° DIPARTIMENTO



SERVIZI E GESTIONE FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE (DUP/PEG – PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DEGLI OBIETTIVI / BILANCIO / SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE), CONTROLLI INTERNI (CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI, CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLO STRATEGICO, CONTROLLO DI QUALITA', CONTROLLO ANALOGICO SOCIETA' PARTECIPATE), RAPPORTI CON ORGANI DI CONTROLLO (COLLEGIO DEI REVISORI, NUCLEO DI VALUTAZIONE ETC.), ECONOMATO E PROVVEDITORATO, SERVIZIO TRIBUTI, PATRIMONIO (GESTIONE ECONOMICA-FINANZIARIA E CONTRATTUALE), RISORSA MARE (INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE).



DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Ex. Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	5	0	1	0	€ 636.744,84
D3	3	0	0	0	€ 164.255,69
D	27	7	0	3	€ 1.436.362,22
C	53	18	1	3	€ 2.474.879,53
B3	8	0	0	0	€ 266.347,63
B	17	6	0	0	€ 744.516,84
A	3	0	0	0	€ 98.433,52
TOTALE	116	31	2	6	€ 5.821.540,27

DOTAZIONE ORGANICA DIVISA PER DIPARTIMENTI

I DIPARTIMENTO					
Ex Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 106.470,56
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	5	0	0	1	€ 252.730,42
C	7	1	1	0	€ 334.006,06
B3	2	0	0	0	€ 77.986,38
B	4	1	0	0	€ 157.535,85
A	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	19	2	1	1	€ 928.729,27

II DIPARTIMENTO					
Ex Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 104.392,06
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	5	2	0	0	€ 289.605,72
C	31	10	0	1	€ 1.457.818,15
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	4	3	0	0	€ 207.021,25
A	2	0	0	0	€ 64.556,37
TOTALE	43	15	0	1	€ 2.123.393,55

III DIPARTIMENTO					
Ex Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 106.470,56
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	5	2	0	1	€ 281.242,58
C	4	3	0	1	€ 202.368,00
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	0	0	0	0	€ 0,00
A	0	0	0	0	€ 0,00

TOTALE	10	5	0	2	€ 590.081,14
--------	----	---	---	---	--------------

IV DIPARTIMENTO					
Ex Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 108.549,04
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	4	0	0	1	€ 183.065,54
C	2	1	0	1	€ 101.184,00
B3	6	0	0	0	€ 188.361,25
B	2	2	0	0	€ 103.605,15
A	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	15	3	0	2	€ 684.764,98

V DIPARTIMENTO					
Ex Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	1	0	€ 106.470,56
D3	3	0	0	0	€ 164.255,69
D	5	3	0	0	€ 286.311,75
C	4	2	0	0	€ 193.998,63
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	5	0	0	0	€ 191.715,41
A	1	0	0	0	€ 33.877,15
TOTALE	18	5	1	0	€ 976.629,19

VI DIPARTIMENTO					
Ex Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 104.392,06
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	3	0	0	0	€ 143.406,21
C	5	1	0	0	€ 185.504,69
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	2	0	0	0	€ 84.639,18
A	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	11	1	0	0	€ 517.942,14

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Sorrento, con il presente Piano, intende dar corso a livello “aziendale” all’applicazione della normativa legale in materia di lavoro agile continuando nella sperimentazione del lavoro agile già condotta presso l’ente negli scorsi anni.

Tale modalità di espletamento delle prestazioni è inserita nel processo di innovazione dell’organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell’azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Il decreto legge n. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, il cosiddetto “decreto reclutamento” convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale confluiscono una serie di documenti, tra cui anche il POLA, che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento.

In particolare il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;

- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità, fermo restando le seguenti condizioni necessarie da garantire per il ricorso a tale modalità lavorativa:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

MODALITA' ATTUATIVE

Il Comune di Sorrento ha avviato lo *Smartworking* come modalità di svolgimento del lavoro durante il periodo emergenziale della pandemia con Delibera di Giunta Comunale n. 47 del 17.03.2020 e successive disposizioni di servizio dei singoli dirigenti e del Segretario Generale. Con i suddetti atti sono stati individuati i servizi comunali "indifferibili da rendere in presenza" da parte dei dipendenti comunali e sono state definite le modalità di effettuazione del lavoro agile. Il 15 ottobre 2021 è terminato nel Comune di Sorrento per la generalità dei lavoratori ed è stato mantenuto esclusivamente per i lavoratori fragili.

Con Deliberazione Giuntale n. 44/2024 è stato approvato il PIAO 2024/2026 documento nel quale risulta confluito il POLA per tale periodo.

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di Sorrento è la seguente:

- N. totale di dipendenti: 147;
- N. dirigenti: 6;
- N. Segretario Generale: 1;
- Strumentazione informatica esistente:
 - programma di gestione dei servizi (Civilianext);
 - ANYDESK;
 - Carbonio Client- (mail istituzionale)
- Valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: buona;

- Livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: apprezzabile.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- I Dirigenti;
- I Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- L'NDV;
- L'RDT (Dirigente della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.

Il quadro odierno è connotato dall'ormai superata contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023) e da una disciplina contrattuale collettiva ormai consolidata e dalla padronanza da parte delle amministrazioni che il lavoro agile costituisce uno strumento di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori.

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

Occorre, tuttavia, salvaguardare, come da direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Ministero per la Pubblica Amministrazione, del 29 dicembre 2023, i lavoratori che documentando gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, chiedano di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Presso l'Ente restano in ogni caso da valutare le specifiche modalità organizzative tese all'individuazione dei singoli soggetti ammissibili al lavoro agile in rapporto alle esigenze concrete connesse alla singola prestazione da svolgere.

Nello specifico, potranno essere ammessi a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile i lavoratori, per i quali ricorrano le seguenti condizioni minime:

- *sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;*
- *sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;*
- *sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;*
- *sia nella disponibilità del dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, salvo, comunque, in via stabile o in alternativa, la fornitura dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità;*

- *non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.*

Ogni Dirigente è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

Ai sensi dell' art. 64 del vigente CCNL Funzioni locali sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Dirigente a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In caso di compresenza di più istanze, si terrà conto da parte del dirigente dei sotto riportati parametri, ferma restando l'esigenza fondamentale di garantire prestazioni indispensabili e servizi.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (**ALL. A**), è trasmessa dal dipendente al proprio Dirigente, il quale valuta la compatibilità dell'istanza presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. *Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;*
2. *Lavoratori con figli e/o altri conviventi, anche non conviventi, in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;*
3. *Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;*
4. *Lavoratrici in stato di gravidanza;*
5. *Lavoratori con figli minori di quattordici anni;*
6. *Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Sorrento, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.*

L'ammissione al lavoro agile comporta la sottoscrizione di accordo individuale, a disciplina di modalità e obiettivi connessi allo svolgimento delle prestazioni secondo tale modalità.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere accordi individuali di lavoro aventi ad oggetto un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro.

Tali circostanze dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Dirigente che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale a cura del Dirigente interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Dirigente del dipartimento dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa *del dipartimento diretto*.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Dirigente di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione, qualora sia accertata in contraddittorio con il dipendente, costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale; *tanto, in deroga al preavviso di 30 giorni*.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Dirigente è tenuto a redigere e trasmettere al Nucleo di Valutazione una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile, con particolare riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato, *se accumulatosi*;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile, come previsto dall'art.65 del vigente CCNL Funzione Locali per i Personale non Dirigente, è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e *l'Ente, in persona del Dirigente* a cui è assegnato.

Analogamente, i Dirigenti, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, *in presenza dei medesimi presuppsti, di cui sopra*, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile,.

Pari modalità invalgono per la posizione del Segretario Generale in rapporto al Sindaco.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Dirigente di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento (**ALL. B**), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- a) *durata dell'accordo*;
- b) *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) *modalità di recesso*, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di *giustificato motivo di recesso*;
- e) i *tempi di riposo del lavoratore* che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo* del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Dirigente a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa. Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Dirigente di riferimento, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal

lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 8.00 e non oltre le ore 18.00, ferme restando le "elasticità" da CCDI, e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità continuativa, nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00, di due ore massime complessive ;*
- b) un ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, dalle ore 15.00 alle ore 18.00, di un'ora massima complessiva.*

Tali fasce di contattabilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente del Dipartimento di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare, *nell'immediato avvio dell'attività in regime agile*, la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;*
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).*

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, potrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Sul numero di telefono mobile fornito dal dipendente dovrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza. Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;

b) *il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle 8.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).*

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Dirigente di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione, qualora sia accertata in contraddittorio con il dipendente, costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;
- c) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Dirigente di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Dirigente all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altro dipartimento, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione degli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

FORMAZIONE

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori.

L'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Tale sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Dirigente sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- Alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- Alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- Alla capacità di smaltire l'arretrato.

GARANZIE PER I DIPENDENTI

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL Funzioni Locali.

Si precisa che con nota prot. n. 7849 del 29.01.2025 il presente P.O.L.A. (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) 2025/2027 è stato trasmesso alle OO.SS Territoriali di categoria e alla R.S.U. Aziendale.

ALL. A)

Al Responsabile del Dipartimento

Oggetto: Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. __ del ____.

Il/La _____ sottoscritto/a _____ in _____ servizio
 presso _____ con _____ profilo
 prof. _____ cat. _____

CHIEDE

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Sorrento in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile del Dipartimento.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

- che per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, l'Amministrazione potrà fornirgli la seguente strumentazione tecnologica e precisamente:

- che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica essendo in possesso della stessa e, precisamente:

DICHIARA ALTRESI':

(barrare una sola casella corrispondente)

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri familiari anche non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. Lavoratrici in stato di gravidanza;
5. Lavoratori con figli minori di quattordici anni;
6. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Sorrento, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

INFINE DICHIARA

- di aver preso visione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2025/2027 per l'applicazione del Lavoro agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____;

- di accettarne tutte le disposizioni previste nel POLA;

- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile;

- individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile:

1. Residenza _____

2. Domicilio _____

3. Altro luogo (da specificare) _____

- comunica , ai fini della contattabilità nel periodo in cui la prestazione lavorativa è resa in modalità agile, il seguente numero di telefono fisso e/o mobile: _____

Data _____

Firma

ALL. B)

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE

Il/La sottoscritto/a _____, dipendente del Comune di Sorrento,
 Dipartimento _____, in qualità di _____, a tempo
 (pieno/parziale) _____

e

Il Sottoscritto Dirigente _____

Vista l'istanza del lavoratore presentata con nota prot. n. _____ del _____;

Visto il vigente Piano Organizzativo per il Lavoro Agile (POLA);

CONVENGONO QUANTO SEGUE

che il/la dipendente, come meglio sopra identificato/a, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella disciplina sopra richiamata:

- data di avvio prestazione in modalità lavoro agile: _____
- data fine della prestazione lavoro agile: _____
- giorno/i settimanale/i di svolgimento della prestazione in modalità agile: _____
- ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione strumentale (cellulare, personal computer portatile, ecc.): _____

*dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente e conforme alle specifiche tecniche richieste

Ovvero

*dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione;

resta inteso che le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione delle apparecchiature di proprietà del dipendente, nonché il costo della connessione dati sono a carico del medesimo;

- luoghi di lavoro: _____
- fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____;
- numero di telefono mobile su cui dovrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato _____.

Trattamento giuridico ed economico, disposizioni organizzative, obblighi di riservatezza e di sicurezza sul lavoro:

1 - Lo svolgimento della modalità agile della prestazione lavorativa da parte del dipendente non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che resta regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi.

2 - La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è utile ai fini della progressione in carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio. In allegato al presente accordo, vengono consegnati al dipendente i risultati ed i comportamenti attesi durante il periodo di lavoro agile, come definiti sulla base del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

3 - La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

4 - Il lavoratore deve rispettare il riposo quotidiano e il riposo settimanale come previsti dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00).

5 - Al lavoratore è riconosciuto il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta.

6 - Il lavoro agile non va effettuato durante le giornate festive e di assenza per ferie, riposo, malattia, infortunio, aspettativa o altro istituto.

7 - Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festivo e protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

8 - Al presente accordo viene allegata l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, nonché le disposizioni per il trattamento dei dati, alle quali il dipendente è tenuto ad attenersi durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.

Sorrento _____

Firma del Responsabile di Area

Firma del dipendente

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

La programmazione, avviene di norma in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati dalla Giunta Comunale.

Il D.L. n. 80/2021 ha introdotto per le amministrazioni con pari o più di 50 dipendenti il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao), documento nel quale vengono assorbiti una serie di adempimenti, individuati dal D.P.R. n. 81 del 24/06/2022, tra cui evidenziamo, in materia di personale:

- il Piano dei fabbisogni (art. 6, commi 1, 4 e 6, D.lgs. n. 165/2001);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1, lett. a), e 1-ter, D.lgs. n. 150/2009);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015);
- i Piani di azioni positive (art. 48, comma 1, D.lgs. n. 198/2006).

Tale documento strategico di programmazione deve essere approvato entro il 31 gennaio e in ogni caso dopo l'approvazione del Bilancio di previsione (entro 30 giorni) al fine di guidare l'ente nella esecuzione degli obiettivi.

Pur con l'introduzione del PIAO conseguentemente all'entrata in vigore del D.L. n. 80/2021 e relativi provvedimenti attuativi, il principio contabile applicato alla programmazione All. 4/1 D. Lgs. n. 118/2011 resta confermato, pertanto nell'ambito della Sezione Operativa del DUP viene inserita la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

Di seguito saranno indicati gli indirizzi per la programmazione dei fabbisogni di personale, indicando semplicemente le nuove assunzioni che l'amministrazione intende effettuare nel triennio di riferimento, tenuto conto delle cessazioni programmate e degli obiettivi strategici e operativi da perseguire, compreso il ricorso al lavoro flessibile, ovviamente nel rispetto dei vincoli e degli adempimenti in materia.

Il presente PIAO, che contiene il Piano triennale dei fabbisogni di personale, come previsto dal D.M. n. 132/2022, deve assicurare la coerenza dei propri contenuti al DUP ed al bilancio di previsione, che ne costituiscono comunque il necessario presupposto (art. 8, comma 1, del D.M.).

Con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020 del Decreto Ministeriale del 17.03.2020, si preso atto che tutti gli enti locali, a partire dal 20.04.2020, hanno l'obbligo di predisporre annualmente il piano dei fabbisogni in base alla nuova disciplina contenuta nel citato decreto ministeriale.

In attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, i comuni potranno procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, stabilita per l'appunto dal menzionato DPCM, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Pertanto, con determinazione n. 2149/2024 è stato calcolato il limite di spesa per nuove assunzioni del 2025 ai sensi del sopra citato Decreto.

Con delibera di giunta comunale n. 5/2025 si è provveduto alla ricognizione delle eccedenze di personale (Art. 33, D. Lgs. n. 165/2001).

Si precisa che la programmazione del fabbisogno è stata trasmessa al Collegio dei Revisori con nota prot. n.16137 del 07.03.2025 per l'asseverazione di competenza; il Collegio dei revisori con verbale del , acquisito al protocollo dell'ente n. , ha espresso parere preventivo favorevole.

Si precisa inoltre che con nota prot. n.16138 del 07.03.2025 la programmazione del fabbisogno 2025/2027 è stata trasmessa alle OO.SS Territoriali di categoria e alla R.S.U. Aziendale.

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinazione capacità assunzionali con rapporti di lavoro a tempo indeterminato

L'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, hanno introdotto un nuovo regime per la determinazione della capacità assunzionale dei Comuni basato, non più sul turn-over, ma sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Dopo molti anni caratterizzati da misure di contenimento della spesa di personale, destinate a incidere negativamente sulle dotazioni organiche, con l'avvento del nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali è finalmente possibile ipotizzarne il potenziamento e/o l'implementazione.

In tale ottica, il perseguimento degli obiettivi prioritari dell'Ente deve necessariamente guardare alle opportunità che, pur nel quadro di contenimento delle spese, la normativa esistente comunque offre, sfruttando ogni possibile margine occupazionale, per puntare ad una nuova e migliore soluzione organizzativa, più articolata e completa.

Valutate le sopraesposte esigenze, in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente nelle riunioni del 10 dicembre 2024 e 12 febbraio 2025 e gli obiettivi, così come rappresentati dall'Amministrazione, negli anni ricompresi nell'attuale piano, si prevede di dover procedere al reclutamento con contratto a tempo indeterminato delle seguenti figure professionale e per le seguenti finalità:

Nuove acquisizioni programmate per l'anno 2025:

Personale del comparto

- a) n. 2 posti di Istruttore tecnico - Area degli Istruttori – ex. categoria C - a tempo parziale al 50% e indeterminato da assegnare al 3° e al 4° Dipartimento da assumere mediante scorrimento graduatoria e/o concorso pubblico;
- b) n.2 posti di Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari- ex categoria D - a tempo parziale al 50% e indeterminato da assegnare al 4° e al 1° Dipartimento da assumere mediante scorrimento di graduatoria vigente graduatoria e/o concorso pubblico;
- c) n. 1 posto di Istruttore di vigilanza - Area degli Istruttori – ex. categoria C - a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali e indeterminato da assegnare al 2° Dipartimento da assumere mediante scorrimento graduatoria e/o concorso pubblico;
- d) n.1 posto di Funzionario Informatico – Area dei Funzionari- ex categoria D - a tempo parziale al 50% e indeterminato da assegnare al 3° Dipartimento da assumere mediante concorso pubblico previo espletamento di mobilità volontaria ai sensi del decreto legge sul reclutamento e la funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni ;
- e) n.1 posto di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori- ex categoria C - a tempo pieno e indeterminato da assegnare al 1° Dipartimento da assumere mediante concorso pubblico previo espletamento di mobilità volontaria ai sensi del decreto legge sul reclutamento e la funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni;

Incremento orario settimanale del personale dipendente Part-time

Al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse umane attualmente impiegate con contratto di lavoro a tempo parziale, si prevede di incrementarne l'orario di lavoro settimanale per i seguenti profili professionali:

- a) incremento dell'orario di lavoro di 6 ore settimanali relativamente a n. 1 istruttore amministrativo- Area degli istruttori- ex categoria C – in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale (83,33%) a 30 ore settimanali, con estensione del regime da part-time a full-time;
- b) incremento dell'orario di lavoro di 4 ore settimanali relativamente a n. 1 istruttore

direttivo di vigilanza- Area dei Funzionari- ex categoria D – in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale (88,88%) a 32 ore settimanali, con estensione del regime da part-time a full-time;

c) incremento dell'orario di lavoro di 18 ore settimanali relativamente a n. 1 Funzionario Amministrativo- Area dei Funzionari- ex categoria D – in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale (50 %) a 18 ore settimanali, con estensione del regime da part-time a full-time;

d) incremento dell'orario di lavoro di 9 ore settimanali relativamente a n. 2 operatori esperti amministrativi/messo comunale ex categoria B – in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale (75%) a 27 ore settimanali, con estensione del regime part-time a full-time;

e) incremento dell'orario di lavoro di 18 ore settimanali relativamente a n. 1 istruttore contabile- Area degli istruttori- ex categoria C – in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale (50%) a 18 ore settimanali, con estensione del regime da part-time a full-time;

f) incremento dell'orario di lavoro di 9 ore settimanali relativamente a n. 1 Funzionario amministrativo- Area dei Funzionari- ex categoria D – in servizio con contratto a tempo indeterminato e a tempo parziale (75%) a 27 ore settimanali, con estensione del regime da part-time a full-time;

Nuove acquisizioni programmate nel 2026 e 2027

Per le annualità 2026 e 2027 si può, tendenzialmente, autorizzare la sostituzione, previa valutazione della Giunta comunale e previa verifica del permanere del rispetto dei vincoli di bilancio e di spesa di personale, del personale via via cessato dal servizio, salvo diverse valutazioni da effettuarsi.

Riserva di posti al personale interno ex art. 52 del D.Lgs. 165/2001 per il triennio 2025-2027

Per il triennio 2025-2027 si dispone di non applicare alcuna riserva di posti al personale interno ex art. 52 del D. Lgs. 165/2001 per le procedure concorsuali che saranno attivate.

Assunzioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

L'Ente, allo stato attuale, risulta rispettare la quota d'obbligo relativamente ai soggetti disabili di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, stabilita nella misura del sette per cento dei lavoratori occupati. A tal fine, si ricorda che per il computo del numero dei lavoratori occupati, per i lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato parziale si tiene conto della quota di orario effettivamente svolto, in base alla quale vengono calcolati nel computo delle unità lavorative di riferimento.

Così, parimenti, risulta rispettata la quota prevista dall'art. 18 della Legge n. 68/1999, nelle misura pari a un punto percentuale sul numero di dipendenti (pari a n. 1 unità).

Ex. Cat.	Profilo professionale da coprire	Dipartimento di destinazione	PT/FT	Modalità di reclutamento							
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Mobilità	Scorrimento graduatorie	Altro
C	Istruttore di vigilanza 1 unità	II	50%	SI						SI	
C	Istruttore Tecnico 2 Unità	III-IV	50,00%	SI						SI	
C	Istruttore amministrativo 1 unità	I	100,00%	SI					SI		
D	Funzionario Amministrativo 2 unità	I-IV	50,00%	SI						SI	
D	Funzionario Informatico 1 unità	III	50,00%	SI					SI		

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

L'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017, dispone che i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale...".

L'art. 23 del D.Lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5. Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019/2021, siglato il 16.12.2022 (art. 60, comma 3), ha confermato la suddetta soglia del 20%.

In tale ambito, si rappresenta, preliminarmente, l'esigenza di implementare un Ufficio Staff, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000, nonché del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (artt. 4 e 11), da porre alle dirette dipendenze del Sindaco, di modo che gli possa essere di supporto per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo, fermo restando che non possono svolgere attività di carattere gestionale.

Le altre figure da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della limitatezza del budget di spesa, consentiranno di far fronte ad esigenze temporanee, benché ricorrenti, garantendo maggiore flessibilità ed efficienza nell'impiego delle risorse umane.

Negli anni ricompresi nel presente piano, vale a dire dal 2025-2027, si prevede di dover procedere al reclutamento con contratto a tempo determinato delle seguenti figure professionali e per le seguenti finalità:

- 1) conferma di una unità lavorativa da impiegare con rapporto a tempo determinato e pieno, con inquadramento nella categoria C, cui assegnare l'incarico di Portavoce del Comune, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 150/2000;
- 2) proroga di due collaboratori esterni assunti con contratto di lavoro a tempo determinato part-time, a 18 ore settimanali, per la durata non superiore a quella del mandato amministrativo del Sindaco, da incardinare nell'Ufficio di staff;
- 3) assunzioni di vigili stagionali part-time e/o a progetto, in numero e per il periodo, a definirsi secondo le esigenze contingenti, nel limite del budget di spesa residuale destinato alle assunzioni a tempo determinato, mediante scorrimento di graduatorie vigenti;
- 4) Copertura della posizione dirigenziale del V dipartimento (scadenza 30.06.2025) con incarico ex art.110, c.1, del TUEL, la cui spesa non è soggetta al limite di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro di cui all'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

In relazione alle assunzioni straordinarie a tempo determinato finalizzate all'attuazione dei progetti previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si prende atto che i costi relativi al personale imputabili ai quadri economici dei singoli progetti non consentono, per ragioni di sostenibilità finanziaria e compatibilità con le disposizioni vigenti, la proroga dei contratti in essere, i quali avranno termine pertanto alla loro naturale scadenza.

Ex Cat.	Profilo professionale	Dipartimento di destinazione	PT/FT	Modalità di reclutamento	
				Concorso pubblico - Selezione- Scorrimento graduatoria	Altro
C	Istruttore amministrativo	Staff Sindaco	50,00%		Proroga
C	Istruttore amministrativo	Staff Sindaco	50,00%		Proroga
C	Istruttore Amministrativo	Portavoce	100,00%		Conferma
DIR	Dirigente amministrativo	V	100%		Selezione art. 110 TUEL
C	Istruttori di vigilanza	II	75%	SI	a progetto

I costi del fabbisogno di personale

I costi del fabbisogno del personale scaturiscono dalla spesa per il personale attualmente in servizio, nonché dalle assunzioni previste nel piano occupazionale, sia a tempo indeterminato che determinato, definito con la presente programmazione, decurtato il costo delle cessazioni intervenute.

La valutazione della sostenibilità dei relativi costi e della compatibilità con i vincoli di bilancio risulta dai tre prospetti che seguono, elaborati dall'Ufficio ragioneria che danno una

rappresentazione sinottica della spesa complessiva prevista, scomposta nelle singole sue componenti e tipologie.

Componenti della spesa di personale	Retribuzioni+Oneri
Personale a tempo indeterminato a tempo pieno IN SERVIZIO (+)	4.634.795,31
Personale a tempo indeterminato a tempo parziale IN SERVIZIO (+)	€ 614.658,40
Segretario generale (+)	€ 100.742,84
Personale a tempo determinato (+)	€ 93.936,40
Art.110, c.1, del Tuel (+)	€ 99.873,39
Fondo lavoro straordinario (+)	€ 70.530,00
Fondo contrattazione decentrata dipendenti (+)	€ 751.177,00
Retribuzione di risultato P.O. (+)	€ 42.842,00
Fondo funzioni tecniche e avvocatura (+)	€ 144.333,21
Retribuzione di risultato dirigenti e segretario (+)	€ 69.328,00
Altre voci di spesa di personale (+)	€ 30.000,00
Buoni pasto (+)	€ 83.000,00
Oneri accantonati per rinnovi contrattuali (+)	€ 117.394,73
Estensione part-time (+)	€ 66.860,01
Personale a TD PNRR (+)	€ 75.668,50
Personale TD in staff Sindaco (+)	€ 63.276,27
Passaggio tra le aree per mobilità interna (+)	
Incremento tempo determinato programmato (+)	
Assunzioni tempo pieno e parziale programmate e da programmare nel 2025 (+)	€ 117.047,32
A DETRARRE assunzioni a TD PNRR (-)	€ 75.668,50
Spesa TOTALE (B) (=)	€ 7.099.794,88
<i>Limite di spesa ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020</i>	€ 8.210.699,95

La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Si premette che, l'art. 7 del Decreto Attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 prevede che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

La presente programmazione, pertanto, rispetta il limite previsto dall'art. 1 comma 557 quater della legge 296/2006 così come di seguito rappresentato:

N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	TOTALE 2025
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato, compreso il segretario comunale	Int. 01	5.161.366,29

2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	Int. 01	193.205,26
3	Collaborazioni coordinate e continuative		
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro		
5	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		
6	Spese per personale in comando presso l'ente		16.920,00
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL	Int. 01	77.613,76
8	Personale degli uffici di staff ex art. 90 TUEL	Int. 01	49.173,35
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro		
10	Oneri contributivi a carico ente		1.583.214,98
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada		221.000,00
12	IRAP	Int. 07	489.365,62
13	Oneri per lavoratori socialmente utili		
14	Buoni pasto	Int. 01	83.000,00
15	Assegno nucleo familiare		
16	Spese per equo indennizzo		
17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente		
18	Altro: spese per la formazione	Int. 03	35.000,00
	A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 18)		7.909.859,26

A DETRARRE			
N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	TOTALE 2025
1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni		
2	Spese sostenute per categorie protette ex L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06	288.489,37
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	Circ. RGS 9/06	
5	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate		
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali		170.108,61
7	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI		154.243,00
8	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	4.500,00
9	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	4.500,00
10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		

11	Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.	100.141,40
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato	
13	Maggiori spese autorizzate, entro il 31.5.2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, L. n. 244/2007	
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	1.660,40
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, cc. 8-9, D.L. n. 95/2012	
16	Spese per il personale ricollocato ex art. 1, c. 424, L. 190/2014	
17	Nuove assunzioni ex art. 7 del Dpcm 7 marzo 2020	2.999.630,37
18	Spese per assunzione di personale PNRR	80.666,81
19	Altro	
B) TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 19)		3.803.939,96
A - B) SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE VOCI ESCLUSE		4.105.919,30
SPESA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011-2013		5.997.488,55
VERIFICA SPESA DI PERSONALE INFERIORE ALLA MESIA DEL TRIENNIO 2011-2013		VERO

L'art. 9, comma 28, del D. L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122 prevede per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, che la spesa annua per lavoro flessibile non possa essere superiore alla spesa sostenuta per la medesima finalità nell'anno 2009.

Nel computo di detto limite va tenuto conto che devono essere escluse le spese per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, c.1, del Tuel, nonché quelle realizzate per l'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR.

Il piano occupazionale relativamente al personale a tempo determinato, di cui alla presente programmazione, prevede le seguenti figure con le conseguenti spese:

ND	Tipologia di lavoro	Impegni anno 2009
1	Tempo determinato	€ 29.220,00
2	Co.co.co.	€ 0,00
3	Contratti formazione lavoro	€ 0,00
4	Altri rapporti formativi (stage)	€ 9.000,00
5	Somministrazione di lavoro	€ 0,00
6	Lavoro accessorio (voucher)	€ 0,00
7	Assunzioni stagionali vigili	€ 400.000,00
8	Convenzioni	€ 0,00

Totale impegni 2009		€ 438.220,00
a detrarre Stabilizzazioni ex art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 75/2017		€ 271.237,73
Limite di spesa disponibile		€ 166.982,27
ND	Tipologia di lavoro	Previsioni anno 2025
1	Uffici di staff	€ 33.728,00
2	Portavoce	€ 33.728,00
3	Art. 110, c. 1, del Tuel	€ 106.470,56
4	Personale a TD per PNRR	€ 80.666,81
5	Vigili stagionali e/o a progetto	€ 99.526,00
Totale spesa a tempo determinato prevista nell'anno 2024		€ 354.119,37
Voci 3 e 4 da escluse dal limite		€ 187.137,37
Totale spesa a TD prevista soggetta al limite nell'anno 2025		€ 166.982,00
VERIFICA LIMITE DI SPESA DI PERSONALE TD RISPETTO AL 2009		VERO

Adeguamenti CCNL personale dipendente

Nel bilancio sono stati previsti gli oneri derivanti dagli adeguamenti contrattuali del personale dipendente, che sono a carico dei bilanci dei singoli enti relativo al CCNL 2022/2024, che non è stato ancora sottoscritto né per il personale dirigenziale né per quello non dirigenziale. Il DDL Legge di Bilancio 2025, incrementa, dal 2025, di uno 0,22% la percentuale del 5,78% (che pertanto viene ora elevata al 6%) del monte salari 2021, a cui dovranno essere aggiunti gli oneri riflessi e l'IRAP, che potranno essere determinati nella misura convenzionata del 37%, che gli enti dal 2024 sono tenuti ad accantonare nel bilancio nelle more della sottoscrizione del CCNL 2022/2024. Tale maggiore quota potrà essere utilizzata per incrementare le risorse destinate ai trattamenti accessori di competenza di ciascun anno a partire dal 2025, rispetto a quelle destinate a tali finalità nel 2024. Si ricorda che tali accantonamenti, nel bilancio 2025/2027, devono essere nettizzati dei seguenti emolumenti, da prevedere sui competenti capitoli degli stipendi: IVC di cui al comma 610 dell'art.1 della n.234/2021, pari allo 0.50% degli stipendi tabellari in godimento; maggiorazione IVC di cui al comma 29 dell'art.1 della Legge n.213/2023, pari a 6,7 volte l'IVC.

ONERI RINNOVO CCNL PERSONALE DIPENDENTE TRIENNIO 2022/2024 (da prevedere su ogni annualità del triennio 2025/2027)

PERSONALE NON DIRIGENTE							
monte salari 2021 desunto dal conto annuale del personale 2021	oneri riflessi + IRAP (percentuale media 37%)	monte salari 2018 + oneri + IRAP	6,00%	IVC da prevedere sui singoli capitoli	oneri riflessi + IRAP su IVC (percentuale media 37%) da prevedere sui singoli capitoli	totale costo IVC	accantonamento CCNL 2024/2025 da prevedere in bilancio
A	B	C = A + B	D	E	F	G = E + F	H = D - G
3.547.672,00	1.312.638,64	4.860.310,64	291.618,64	136.585,37	50.536,59	187.121,96	104.496,68

PERSONALE DIRIGENTE							
monte salari 2021 desunto dal conto annuale del personale 2021	oneri riflessi + IRAP (percentuale media 37%)	monte salari 2018 + oneri + IRAP	6,00%	IVC da prevedere sui singoli capitoli	oneri riflessi + IRAP su IVC (percentuale media 37%) da prevedere sui singoli capitoli	totale costo IVC	accantonamento CCNL 2024/2025 da prevedere in bilancio
A	B	C = A + B	D	E = C + D	F	G	H
437.890,00	162.019,30	599.909,30	35.994,56	16.858,77	6.237,74	23.096,51	12.898,05

	Conto annuale 2021			
	TABELLA 12	TABELLA 13	TABELLA 14	TOTALE
MONTE SALARI PERSONALE 2021	2.748.721	667.474	131.477	3.547.672
MONTE SALARI DIRIGENTI 2021	243.350	194.540		437.890

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE
DEL COMUNE DI SORRENTO
2025/2027

QUADRO NORMATIVO

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne; misure specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni possibile forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Pertanto il Piano di Azioni Positive (P.A.P.) rappresenta un documento programmatico per introdurre Azioni Positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro.

Il P.A.P. è previsto dall'art. 48 del D.lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche."*

L'art. 19 del CCNL Regioni e autonomie locali 14/09/2000 prevedeva la costituzione del Comitato pari opportunità e interventi che si concretizzassero in "azioni positive" a favore delle lavoratrici. L'art. 8 del CCNL Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del comitato paritetico sul fenomeno del *mobbing*.

Il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 ha modificato l'art. 6 del D.lgs. 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato. Esso, pur avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro
- valorizzazione ed ascolto delle persone
- attenzione ai flussi informativi
- relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità
- operatività e chiarezza dei ruoli
- equità nelle regole e nei giudizi

L'art. 21 della Legge 183/2010 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ha apportato importanti modifiche al D. Lgs. 165/2001, in particolare all'art. 7 prevedendo che *"Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi

lavora e contro le discriminazioni“ che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing*.

In quest’ottica la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione e il Ministro per le pari opportunità ha ampliato le *“garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti i fattori di rischio: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all’accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza”*

Il D.L. n. 80/2021 ha introdotto per le amministrazioni con pari o più di 50 dipendenti il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Piao), documento nel quale vengono assorbiti una serie di adempimenti, individuati dal D.P.R. n. 81 del 24/06/2022, tra cui evidenziamo, in materia di personale i Piani di azioni positive di cui all’art. 48, comma 1, D.lgs. n. 198/2006.

In attuazione della normativa su richiamata il Comune di Sorrento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 135/2013 ha già approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive relativo al triennio 2013/2015 e con successiva determinazione n. 349/2014 è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, il cui funzionamento è stato regolamentato con deliberazione di Giunta Municipale n. 123/2014; inoltre, con atto deliberativo consiliare n.ro 87/2016 è stato approvato il medesimo Piano inerente al triennio 2016/2018.

Con determinazione dirigenziale n.811 del 18/05/2023 è stato rinnovato il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, del Comune di Sorrento per il quadriennio 2023-2026.

Il C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 ha ribadito i principi sopra richiamati a garanzia dell’espletamento di azioni positive tese alla realizzazione delle pari opportunità, contemplando in sede di disciplina di singoli istituti disposizioni atte a realizzarne la concreta applicazione.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne, aggiornato al 31/12/2024. Dal prospetto si evincono anche i dati inerenti all’appartenenza di genere dei dipendenti, con differenziazione delle categorie funzionali di ascrizione.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

DIPENDENTI	147	%
UOMINI	78	53,00
DONNE	69	47,00

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del Personale

AREA-EX CATEGORIA	Uomini	Donne	Totale
SEGRETARIO GENERALE	0	1	1
DIRIGENTI	4	2	6
OPERATORI- EX CAT.A	3	0	3
OPERATORI ESPERTI- EX CAT.B	16	15	31
ISTRUTTORI- EX CAT.C	38	31	69
FUNZIONARI- EX CAT.D	17	20	37
Totale	78	69	147

OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO

Nel corso del triennio 2025/2027 il Comune di Sorrento intende confermare, nel suo complesso, l'intento di realizzare un piano di azioni teso a:

Obiettivo 1 - tutelare il benessere dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti e/o discriminanti di vario genere, anche attraverso il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità che rappresenta l'organo di riferimento per la risoluzione dei conflitti in ambito lavorativo e la promozione del benessere organizzativo;

Obiettivo 2 – garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti e alla valorizzazione delle diversità.

Obiettivo 3 – favorire le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale, assicurando, ove possibile, l'equa distribuzione, fra uomini e donne, tenendo conto delle singole specificità.

Obiettivo 4 - facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità di orari di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, finalizzate a favorire la conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali, familiari e sociali.

Obiettivo 5- garantire attività formative per lo sviluppo professionale del personale, senza distinzione tra uomini e donne.

AZIONI POSITIVE – TRIENNIO 2025/2027

1)- Monitoraggio del benessere organizzativo

Creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato, in gestione all'Ufficio Pari Opportunità, attraverso il quale i dipendenti possano segnalare eventuali aree critiche o discriminazioni di genere, dirette o indirette, al fine di porre in essere azioni di miglioramento; tanto, anche ad

aggiornamento delle risultanze del Questionario di rilevazione sul benessere organizzativo, a suo tempo compilato dai dipendenti.

Le segnalazioni saranno rilevate dal personale dell'Ufficio Pari Opportunità, che si occuperà dell'analisi dei risultati emersi, al fine di proporre, attraverso il Dirigente di Dipartimento, all'Amministrazione ed agli uffici interessati azioni concrete di miglioramento delle aree di criticità riscontrate, finalizzate ad accrescere il livello di efficienza ed efficacia delle performance.

2)- Partecipazione - Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento, da indirizzare all'Amministrazione ed al CUG anche in assenza di specifici casi di criticità, in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti, con modalità di scambio attivo; tanto, attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato in gestione all'Ufficio Pari Opportunità.

3)- Formazione

- Prosecuzione nella garanzia e promozione di attività ed iniziative formative per tutto il personale dell'Ente, tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta all'evoluzione normativa, alle innovazioni tecnologiche e alle aspettative dei cittadini;
- Promuovere interventi formativi di sensibilizzazione sul tema del contrasto della violenza sulle donne e sulle pari opportunità, specie con riguardo al personale della Polizia Municipale e dei Servizi Sociali, per essere in grado di affrontare situazioni di violenza familiare sulle donne e sui minori.

4)- Istituzione borse di studio e altre provvidenze economiche

Il Comune di Sorrento, compatibilmente con le proprie risorse economiche e le linee programmatiche, al fine di sostenere concretamente gli studenti e le studentesse più meritevoli, può decidere di procedere all'istituzione di borse di studio ed altre provvidenze economiche, garantendo, ove possibile, la parità di genere.

5)- Pari opportunità nella composizione delle commissioni esaminatrici di accesso all'impiego.

Il Comune di Sorrento garantisce, nel rispetto dell'art 57 TUPI, la partecipazione delle donne nelle commissioni di concorso e/o selettive, tenendo conto in ogni caso delle esigenze personali, familiari e sociali rappresentate dai dipendenti, oltre che delle cause di incompatibilità legali e previste dal P.T.P.C.T. del triennio di riferimento.

6)- Garantire l'impiego flessibile del personale

Il Comune di Sorrento conferma il proprio impegno in merito, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto del dettame di Legge e del C.C.N.L. applicabile all'Ente.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale (2025/2027).

L'Ufficio Pari Opportunità, in collaborazione con il CUG, raccoglie osservazioni, pareri suggerimenti, che vadano ad adeguare e/o modificare il PAP, nonché l'organizzazione concreta dell'Ente attraverso segnalazione ai Dipartimenti competenti alle fasi gestionali che presentino tale esigenza.

Verrà pubblicato, inoltre, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione del PIAO 2025-2027.

Qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità il PAP potrà essere implementato anche nel corso dell'anno e/o con riferimento al triennio.

Si precisa che con nota prot. n. 3116 del 13.01.2025 il Piano delle Azioni Positive è stato trasmesso alla Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Napoli e che nessuna osservazione è pervenuta alla scadenza del termine previsto.

Con nota prot. n. 3131 del 13.01.2025 il Piano delle Azioni Positive è stato trasmesso al CUG comunale e il Presidente CUG con nota prot. n. 9130 del 4.02.2025 ha espresso parere favorevole.

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

Premessa – riferimenti normativi.

La presente Sottosezione definisce le priorità strategiche, gli obiettivi, le risorse e i risultati attesi in materia di formazione del personale del Comune di Sorrento, rispetto all'evoluzione dei fabbisogni di competenze correlati agli obiettivi di valore pubblico da perseguire.

Questa Amministrazione attribuisce alla formazione professionale dei dipendenti un ruolo strategico, nella convinzione che per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi tutte le organizzazioni, ed in particolar modo quelle pubbliche, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente 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.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- a) l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- b) gli artt. 54-55-56-Titolo IV RAPPORTO DI LAVORO-CAPO V FORMAZIONE DEL PERSONALE del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono i principi generali e finalità della formazione, anche con attività di pianificazione strategica di conoscenza e saperi, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- c) l'art. 67 Formazione lavoro agile e l'art. 69 Formazione lavoro da remoto-Titolo VI LAVORO A DISTANZA del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile e da remoto con

- percorsi di formazione destinate al personale che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- d) il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
 - e) la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
 - f) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell’organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
 - g) il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
 - h) il D.P.R. 62/2013 rubricato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” all’articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
 - i) il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto

di appartenenza dell'azienda (...) e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)"

- j) il protocollo d'intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell'università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l'importanza dell'accrescimento del livello di formazione e dell'aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
- k) a nuova direttiva di gennaio 2025, adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione quale leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico.

La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è un obiettivo concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti, i dirigenti sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra.

La direttiva costituisce: una guida per le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e una valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico; punta ad uno sviluppo delle competenze trasversali del personale pubblico nelle aree strategiche individuate dal PNRR (competenze per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica della P.A.).

Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento. L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

E' intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

Piano della formazione anni 2025/2027

Il piano della formazione 2025-2027 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei dirigenti, giusto verbale n. 6 e7 del 16.01.2025, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Di seguito si elenca il programma 2025-2027 suddiviso per aree tematiche:

ANTICORRUZIONE	-Codice di comportamento -Gare e Appalti -Concessioni/autorizzazioni -Concessioni demaniali -Edilizia Privata e Urbanistica -Cause di incompatibilità -Conflitto di interesse anche potenziale -Procedure concorsuali -Istituti previsti dal nuovo CCNL - procedure di comparazione -Gestione risorse umane -Procedimento amministrativo ex L. 241/90; - Accesso agli atti.
Delibera di Giunta n. 4 del 28/01/2025 avente ad oggetto: "Piano formativo in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza anno 2025".	
SICUREZZA SUL LAVORO	1. Corso sulla sicurezza generale sul lavoro per neoassunti 2. Aggiornamento periodico lavoratori (generale e rischio specifico) 3. Utilizzo attrezzature di lavoro 4. Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio) 5. Formazione addetti emergenza (primo soccorso) 6. Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio) 7. Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso) 8. Aggiornamento annuale RLS
FORMAZIONE PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	1.Redazione atti amministrativi 2.Utilizzo della piattaforma (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.) 3.Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale
FORMAZIONE SPECIFICA PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE	1. Esercitazioni al poligono di tiro 2.Formazione in materie di specifica competenza

Come da disposizioni normative, specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Le attività formative saranno programmate e organizzate da ciascun dirigente, garantendo la partecipazione alle attività formative in maniera equa a tutti i dipendenti, ciascuno per il personale afferente al proprio dipartimento, e saranno realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming;
4. Piattaforma Syllabus.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

L'erogazione dei corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, ai tutti i responsabili di struttura dell'ente.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2025 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle OO.SS.

Si precisa che con nota prot. n. 7847 del 29.01.2025 il presente Piano della Formazione 2025/2027 è stato trasmesso alle OO.SS Territoriali di categoria e alla R.S.U. Aziendale.

Infine si precisa che con nota prot. n.7848 del 29.01.2025 il Piano della Formazione è stato trasmesso al CUG comunale per eventuali osservazioni.

VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N. 50 DEL 26/3/2025

AUT. 1.3.30

Il giorno 26/3/2025, in riunione da remoto, il Nucleo di valutazione comunale nelle persone di:

Avv. Antonio Maresca, Presidente;

Dott.ssa Loredana Lattene, componente;

Avv. Gherardo Bardi, componente,

procede alla disamina della richiesta di cui al verbale del 24.3.2025 prot. 19676 del 25.3.2025, con cui i Dirigenti Dipartimentali hanno stabilito di richiedere alla Giunta Comunale – per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – la parziale modifica di alcuni degli obiettivi anticorruzione fissati nella sezione 2^ – sottosezione 2.3., del P.I.A.O. triennio 2025 – 2027 approvato con deliberazione giuntale n. 3/2025, da attuare possibilmente in sede di prossima approvazione delle restanti parti del P.I.A.O.

Si prende atto preliminarmente:

- che tale richiesta è stata portata a conoscenza di questo Nucleo con nota prot. 19695 del 25.3.2025, a firma del dirigente dott. Donato Sarno, in cui sono trascritte integralmente le parti del verbale concernenti la richiesta parziale modifica, e con successiva nota integrativa prot. 20086 del 26.3.2025, con la quale il dott. Sarno precisa di aver sottoscritto la nota in qualità in sostituzione del RCPT giusta decreto sindacale n. 8 del 17.3.2025;
- che la trasmissione a questo Nucleo è avvenuto ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni in materia (cfr. sezione 1, par. 4), tant'è che su tutti gli obiettivi strategici anticorruzione 2025 questo Nucleo ha già espresso parere favorevole di competenza (cfr. verbale n. 46 del 22.1.2025 prot. 6630 del 24.1.2025).

Venendo al merito delle richieste modifiche, si evidenzia che esse concernono nello specifico i seguenti obiettivi anticorruzione:

- l'obiettivo per tutti i Dipartimenti: *verifica preventiva requisiti dichiarati da destinatari di benefici ad incarichi;*
- l'obiettivo congiunto tra 3° dipartimento, SUAP, e 2° dipartimento, Comando di Polizia locale: *introduzione di procedura a sorteggio, sistema "blia", per le verifiche a campione da condurre, nel minimo del 30%, in ordine alla corretta esecuzione di titoli abilitativi alle occupazioni di suolo pubblico, nonché alla presenza originaria dei requisiti dichiarati ed alla stessa corretta esecuzione delle s.c.i.a. aventi ad oggetto imprese ricettive extra-alberghiere.*

Si premette che la Sezione 2^, sotto-sezione 2.3. del P.I.A.O. 2025-2027 approvato con deliberazione giuntale num.3/2025 prevede che i dirigenti partecipino al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo ulteriori e/o diverse misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, e che ogni dirigente trasmette immediatamente al RPCT le informazioni in ordine ad inadempimenti delle previsioni e delle misure del Piano e/o a problematiche inerenti al Piano e/o alla sua attuazione, adottando le azioni necessarie per eliminarle, segnalando le eventuali criticità e avanzando al RPCT proposte operative di modifica e/o integrazione del Piano.

Relativamente al primo obiettivo anticorruzione la modifica proposta consiste nell'aggiungere il seguente inciso: *"ovvero, ove non possibile in ragione dei tempi e comunque solo ove trattisi di benefici o incarichi*

rientranti nei limiti di valore per i quali la legislazione nazionale consente la produzione da parte degli affidatari di autodichiarazioni circa il possesso dei requisiti previsti, sottoponendo a successivo controllo a campione le predette autodichiarazioni rese dagli affidatari ai fini dell'affidamento per almeno il 30% delle stesse". Sul punto, tenuto conto della normativa in materia di verifiche dei requisiti per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro di cui al D.Lgs 36/2023, nonché del Vademecum per gli affidamenti diretti dell'ANAC del 30.07.2024, tenuto conto altresì che il proposto controllo successivo è posto quale alternativa residuale per i casi in cui i tempi non consentano di svolgere le verifiche in via preventiva; ciò posto, allo scopo di contemperare le esigenze di funzionalità e celerità poste a base della richiesta di modifica con la necessità di assicurare comunque che l'ambito specifico della verifica dei requisiti per gli affidamenti venga presidiato da un'efficace misura anti corruttiva, si ritiene che il successivo controllo delle autodichiarazioni non possa essere limitato ad almeno il 30% delle stesse, ma vada esteso a tutte le autodichiarazioni presentate, risultando, in tal modo, la misura di gran lunga maggiormente restrittiva rispetto alle previsioni di legge.

Relativamente poi al secondo obiettivo anticorruzione la modifica proposta consiste nel riformularlo come segue: *"introduzione di procedura a sorteggio, sistema "blia", per le verifiche a campione da condurre in numero di 10 controlli mensili tra tutte le pratiche presenti in banca dati OSAP e 5 controlli mensili tra tutte le pratiche presenti in banca dati extra alberghieri".* Sul punto, pur prendendo atto delle motivazioni poste a base della proposta (necessità di assicurare anche i restanti molteplici controlli tenuto conto degli attuali organici), si ritiene, per non ridurre eccessivamente la portata dell'obiettivo in parola, che il numero dei controlli mensili tra tutte le pratiche presenti in banca dati sia elevato almeno nella misura del 50% rispetto a quello proposto.

Pertanto, per quanto di competenza e fatte salve le prerogative in materia degli organi competenti, si esprime parere nei termini e con i rilievi di cui sopra.

Avv. Antonio Maresca, Presidente;

Dott.ssa Loredana Lattene, componente;

Avv. Gherardo Bardi, componente,



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

VERBALE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE N.RO 49 DEL 25/3/2025

Il giorno 25/3/2025, dalle ore 17,00, con prosieguo, si riunisce il Nucleo di valutazione comunale nelle persone di:

Avv. Antonio Maresca, Presidente;

Avv. Gherardo Bardi, componente;

Dott.ssa Loredana Lattene.

Ordine del giorno: verbale di condivisione degli obiettivi p.i.a.o. 2025; prot. 18239/2025; esecuzione verbale nucleo di valutazione n.ro 48/2025.

Il Nucleo,

letto il verbale citato in uno alle schede ed elenchi allegati, recanti l'indicazione degli obiettivi concordati nel corso della riunione dirigenti-sindaco del 17/3/2025, prot. 18239 del 18/3/2025;

richiamato il proprio precedente verbale del 18/3/2025, n.ro 48, reg.to al protocollo comunale con n.ro 18471 del 19/3/2025, per quanto di rilievo in parte qua, con cui è stato stabilito, al di là di ogni ulteriore osservazione in merito, che:

-ai fini dell'espressione del parere di competenza del nucleo, restava necessario acquisire da parte dei dirigenti che ancora non vi avessero provveduto le schede di formulazione degli obiettivi secondo il modello importato dalla deliberazione della giunta n.ro 260/2023, complete di indicatori dei risultati e di scadenze, finale ed intermedie, strumentali alla futura verifica;

-rispetto a quanto emerso dal verbale di condivisione della riunione dirigenti-sindaco del 17/3/2025:

a)in ordine al primo dipartimento, la fissazione di obiettivi denotava attività in parte riconducibili a funzioni ordinarie (procedure assunzionali), in altra ripetitivi rispetto a quanto proposto per lo scorso anno, senza deduzioni in merito (oltre alle procedure assunzionali, il regolamento uffici e servizi, del cui ulteriore adeguamento doveva conferirsi maggiore chiarimento);

b)la medesima valutazione andava condotta per il sesto dipartimento per gli obiettivi inerenti alla predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

-gli adempimenti segnalati in ordine alle rispettive competenze dovevano essere assolti entro il 21/3/2025, tenendo conto del termine legale al 28 marzo 2025 per l'approvazione del p.i.a.o. e della necessità di congruo tempo al fine di consentire la valutazione del Nucleo;

Preso atto delle seguenti comunicazioni, allegate quali parte integrante e sostanziale del presente verbale ed alle quali si rinvia in toto, con cui sono stati prodotti i chiarimenti richiesti in ordine agli obiettivi configurati:

-prot. n. 18996 del 21/3/2025, a firma del dirigente del 1° dipartimento, come integrata da successiva prot. 19384 del 24/3/2025, con cui sono state indicate le innovazioni normative in materia di procedure assunzionali, riferibili alla mobilità volontaria ed alla validità delle graduatorie di concorso, che richiedono sia la reimpostazione delle procedure strumentali all'accesso all'impiego presso l'ente, che l'adeguamento della regolamentazione vigente in sede comunale;

-prot. 19095 del 21/3/2025, a firma del dirigente del 6° dipartimento;

Preso atto, altresì, delle seguenti comunicazioni, allegate quali parte integrante e sostanziale del presente verbale ed alle quali si rinvia in toto, con cui sono state prodotte le schede di formulazione degli obiettivi secondo il modello importato dalla deliberazione della giunta n.ro 260/2023:

1° dipartimento: prot. 18239 del 18/3/2025 (già presenti in allegato al verbale della riunione dirigenti-sindaco del 17/3/2025);

3° dipartimento: prot. 19080 del 21/3/2025

4° dipartimento: prot. 19006 del 21/3/2025

5° dipartimento: prot. 18866 del 21/3/2025

6° dipartimento: prot. 18239 del 18/3/2025 (già presenti in allegato al verbale della riunione dirigenti-sindaco del 17/3/2025);

Dato atto che non sono pervenute al Nucleo le schede del 2° dipartimento;

Rilevato, quanto ai chiarimenti forniti in ordine agli obiettivi configurati, quanto segue:

1° dipartimento: i chiarimenti forniti sono stati prodotti in ordine all'obiettivo dell'avvio delle procedure assunzionali ed all'obiettivo di adeguamento del regolamento comunale uffici e servizi;



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

in conseguenza dei chiarimenti di natura squisitamente teorica, in ordine al primo obiettivo se ne conferma la ripetitività già rilevata in merito con il precedente verbale n.ro 48/2025, pur nell'intento di mantenimento.

In conseguenza dei chiarimenti offerti in ordine al secondo degli obiettivi sopra citati va rilevato che lo stesso possa essere definito di sviluppo a patto che non si proceda a recepire pedissequamente le nuove disposizioni legali, effetto raggiungibile già con la mera disapplicazione delle disposizioni difformi del regolamento vigente; di contro, si delinei la precisa opzione di disciplina tra quelle offerte dalla normativa; in ogni caso, fermo restando quanto esplicitato in ordine alla scadenza nella sede dedicata alla disamina delle schede, di seguito riportata;

per quanto attiene alle schede del 1° dipartimento, si osserva che l'obiettivo di adeguamento del regolamento uffici e servizi rispetto alla recente normativa non può presentare la medesima scadenza del 30/9/2025, che è assegnata all'obiettivo di avvio delle procedure assunzionali; tanto, dal momento che queste ultime trovano nel regolamento la propria disciplina; pertanto, l'obiettivo dell'adeguamento del regolamento uffici e servizi deve recare una scadenza idonea a consentire l'avvio repentino delle procedure assunzionali una volta approvato il p.i.a.o., che si indica nel 30/4/2025;

6° dipartimento: risulta congruamente esplicitata la qualificazione degli obiettivi di predisposizione degli atti di programmazione finanziaria dell'ente nel senso dello sviluppo e del miglioramento qualitativo dei servizi strumentali connessi al sistema di gestione della contabilità pubblica; tanto, alla luce delle innovazioni normative, puntualmente citate, che hanno riguardato la materia inerente sia alla contabilità ordinaria, che a quella connessa con l'attuazione degli interventi finanziati con il P.N.R.R.;

Dato atto che vanno riformulate le schede del 4° dipartimento, in quanto carenti della individuazione delle possibili criticità e della coincidenza delle attività prospettate con gli indicatori; le stesse vanno, pertanto, rielaborate.

giusta quanto premesso, si esprime parere nei sensi e con le prescrizioni sopra delineati.

Si invitano i dirigenti a formulare, in futuro, gli obiettivi in modo conforme al dlgs 150/2009 al fine di renderli maggiormente leggibili e tali da differenziare opportunamente la descrizione dell'attività da svolgere (ovvero le finalità) rispetto agli indicatori di risultato

Sono demandate all'Avv. Donatangelo Cancelmo la registrazione e l'esecuzione del verbale al protocollo comunale.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Alle ore 18,30 la seduta ha termine.

Avv. Antonio Maresca, Presidente;

Dott.ssa Loredana Lattene, componente;

Avv. Gherardo Bardi, componente.



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli
I Dipartimento

Al Nucleo di Valutazione
nucleovalutazione@comune.sorrento.na.it

p.c. Al Sindaco
sede

Oggetto: Verbale nucleo di valutazione n.48 del 18/03/2025 Schede obiettivi del I Dipartimento relative all'anno 2025.

Si fa seguito a verbale n.48-2025 trasmesso a mezzo prot. n.18471 del 19/03/2025, evidenziando che, come da verbale di riunione dei Dirigenti-Vice Segretario Generale e Sindaco del 17/03/2025, ad oggetto obiettivi gestionali 2025, gli specifici obiettivi dipartimentali, funzionali al conseguimento degli obiettivi di gestione e strumentali all'approvazione della inerente sezione del PIAO 2025-2027, sono stati formulati procedendo ad un'individuazione condivisa delle tre tipologie di obiettivi legalmente contemplati di: mantenimento, miglioramento e sviluppo, fermo restando gli obiettivi comuni di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come già assegnati con delibera di giunta n.3/2025.

Gli obiettivi, di cui al citato verbale del 17/03/2025, sono stati definiti e concordati direttamente con il sindaco, in conformità con l'indirizzo politico e le linee di mandato tenuto conto delle necessità emerse dalla gestione dell'Ente e valutazione di fattibilità tecnica degli stessi.

Taluni dei predetti obiettivi tengono conto che le attività previste, come da piano dettagliato, secondo la scheda di cui al vigente sistema di valutazione, sono espletabili solo con ordinaria applicazione delle previsioni di legge, pertanto non suscettibili di sviluppo bensì di solo miglioramento dei livelli qualitativi.

Per quanto attiene ai maggiori chiarimenti richiesti si relazione quanto segue:

- OBIETTIVO N° 1 "AVVIO PROCEDURE PIANO FABBISOGNI", le connesse attività di Indizione bandi e/o avvio espletamento procedure di reclutamento del personale, espletate in conformità alle previsioni di legge, sono attività suscettibili di sviluppo e miglioramento dei livelli qualitativi sia in termini di gestione dei fattori di criticità interna che esterna, connessi anche ad eventuali contenziosi nonché al rapido reperimento dei componenti le commissioni esaminatrici in caso di incompatibilità;

- OBIETTIVO N° 3 "AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI", le connesse attività attengono ad una Revisione del documento con Armonizzazione agli altri Piani vigenti, gestendo le eventuali criticità derivanti anche da Relazioni Sindacali.

Per entrambi gli obiettivi si evidenzia la necessità di recepire la normativa in costante evoluzione, si vedano a titolo esemplificativo le novità di cui alla legge n.15/2025 e al D.L. 14 marzo 2025, n. 25, c.d. Decreto P.A., che, comunque, vanno ad impattare sia sulle procedure attuative del piano dei fabbisogni occupazionali programmati dall'Ente che sul regolamento degli Uffici e Servizi, quale strumento disciplinante l'organizzazione dell'Ente, del Personale nonché la disciplina di accesso agli impieghi.

Cordiali saluti.

Il Dirigente del I Dipartimento
Dott.ssa Mariagrazia Calazzo



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli
I Dipartimento

PROV. N. 19384
 DEL 24/3/25

Al Nucleo di Valutazione
nucleovalutazione@comune.sorrento.na.it
 p.c. Al Sindaco
 sede

Oggetto: Verbale nucleo di valutazione n.48 del 18/03/2025 Schede obiettivi del I Dipartimento relative all'anno 2025.

Ad integrazione di nota prot. 18996 del 21/03/2025, a maggior chiarimento degli OBIETTIVI N° 1 "AVVIO PROCEDURE PIANO FABBISOGNI" e N° 3 "AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI", si precisa che tra le novità normative, introdotte dal D.L. 14 marzo 2025, n. 25, c.d. Decreto P.A., ci sono le modifiche apportate al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, inerente la Nuova disciplina della mobilità propedeutica all'indizione di concorsi pubblici (Art. 3, comma 1, lettera c).

Il nuovo comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone una radicale riforma della disciplina dell'istituto della mobilità volontaria propedeutica all'indizione di nuove procedure di reclutamento (cd mobilità propedeutica).

Nel merito, la nuova disciplina supera l'obbligo generalizzato di bandire avvisi di mobilità, prevedendo che le amministrazioni destinino alle procedure di mobilità non meno del 15 per cento delle facoltà assunzionali provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa Area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno 12 mesi e che abbiano conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi.

In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali, autorizzate per l'anno successivo, sono ridotte del 15% e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano alla scadenza del termine di 6 mesi dall'avvio delle procedure concorsuali. I comandi, inoltre, non potranno essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato.

Appare evidente che la nuova disciplina è stata elaborata sulla scala delle amministrazioni medio-grandi, che sviluppano annualmente una capacità assunzionale ampia e articolata, mentre può creare problemi alle esigenze di enti più piccoli come i Comuni, che bandiscono concorsi per pochissime unità di personale.

Tutto questo rende comunque necessaria, in particolare, la modifica del Titolo IX-Parte V del vigente Regolamento Uffici e Servizi.

Procedure più complesse anche per quanto riguarda le modalità di reclutamento di cui all'art.35 del DLG. N.165/2001. Viene introdotto, dopo il comma 5-ter, il comma 5-quater, in tema di formulazione di graduatorie intermedie di merito rispetto a quelle finali, su cui applicare anche eventuali precedenti e preferenze, da cui i connessi adempimenti procedurali nonché il rispetto delle normative in materia di trasparenza sia sul Portale INPA che sul sito dell'amministrazione.

Altra novità è quella che per cui, nei soli enti locali, compresi nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 267/2000, le graduatorie concorsuali tornano ad avere una validità triennale, termine applicabile a quelle che, a partire dalla data di entrata in vigore del decreto, cioè dallo scorso 15 marzo, erano ancora valide. Novità che comunque incide sui tempi e sulle modalità di attuazione del programma assunzionale.

In conclusione, e a maggior chiarimento, si è voluto evidenziare come il recepimento di questi, come di altri aggiornamenti normativi, sicuramente richiederanno ulteriori adempimenti e tempistiche più lunghe, con annesse potenziali criticità, che incideranno sui tempi attesi per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, e, nello specifico, dell'obiettivo n.1 "AVVIO PROCEDURE PIANO FABBISOGNI" che risulterà di più complessa attuazione rispetto agli anni precedenti.

Il Dirigente del I Dipartimento
Dott.ssa Mariagrazia Colazzo



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli
6° Dipartimento

Al Nucleo di Valutazione
nucleovalutazione@comune.sorrento.na.it

e p.c. Al Sig. Sindaco
Avv. Massimo Coppola
sede

Oggetto: Verbale nucleo di valutazione n.48 del 18/03/2025 Schede obiettivi del I Dipartimento relative all'anno 2025.

In riferimento all'oggetto si rappresenta che nel corso della riunione della conferenza di servizi tra il sindaco - vice segretario generale – dirigenza del 17/03/2025, avente ad oggetto la definizione degli obiettivi gestionali 2025/2027, gli obiettivi del VI dipartimento, funzionali all'approvazione della inerente sezione del PIAO 2025-2027, sono stati formulati congiuntamente con l'Amministrazione attraverso l'individuazione condivisa delle tre tipologie di obiettivi legalmente contemplati: di mantenimento, miglioramento e sviluppo, fermo restando gli obiettivi comuni di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come già assegnati con delibera di giunta n.3/2025.

I predetti obiettivi sono stati definiti e concordati direttamente con il Sindaco, in conformità con l'indirizzo politico e le linee di mandato tenuto conto delle necessità emerse dalla gestione dell'Ente e la valutazione di fattibilità tecnica degli stessi.

Taluni dei predetti obiettivi, quale quelli inerenti alla predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, quantunque sembrerebbero espletabili in via ordinaria in applicazione delle previsioni di leggi, necessariamente tengono conto delle novità di non poco conto conseguenti alla riforma 1.15 del PNRR, che prevede a partire dal 2025, l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL per tutte le Amministrazioni Pubbliche, ovvero il passaggio a una contabilità basata su un principio di competenza economica e rilevazioni attuate con il metodo della "partita doppia". Pertanto detti obiettivi sono sicuramente suscettibili di essere annoverati tra quelli di sviluppo e miglioramento dei livelli qualitativi dei servizi, con riferimento, in particolare, al sistema di gestione della contabilità pubblica.

Il Decreto legge n. 113/2024 ha chiarito all'art. 10, infatti, quali enti devono applicare dal 2025 la riforma ACCRUAL, di cui PNRR 1.15, ricomprendendovi anche i comuni con popolazione residente pari o superiore a cinquemila abitanti al 1° gennaio 2024. Pertanto, per le finalità indicate, dovranno essere utilizzati gli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, in osservanza dei principi e delle regole del sistema contabile economico-patrimoniale unico di cui alla milestone M1C1-108 della riforma 1.15 del PNRR, adottati con determina del Ragioniere generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024. Detti schemi di bilancio includono almeno il conto economico di esercizio e lo stato patrimoniale a fine anno. Sulla base dei requisiti generali individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze da adottare entro il 31 marzo 2025, si dovrà provvedere, poi, alla realizzazione di una approfondita analisi degli interventi di adeguamento dei sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili di cui alla milestone M1C1- 108.

Nelle more della realizzazione degli interventi di adeguamento dei sistemi informativi, ai fini della produzione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, saranno riclassificate le voci dei piani dei conti, secondo le voci del piano dei conti multidimensionale di cui alla milestone M1C1-108, ed effettuate le rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili di cui alla medesima milestone. Al fine di acquisire le competenze di base in vista dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale unico, sarà necessario prevedere la partecipazione del personale ad un ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile.

All'attuazione delle predette disposizioni si dovrà provvedere nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Distinti saluti.

Il Dirigente del VI Dipartimento
Dott. Vincenzo Limauro

LIMAURO
VINCENZO

Firmato digitalmente da
LIMAURO VINCENZO
Data: 2025.03.21 16:06:30
+01'00'

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PEG 2025
OBIETTIVI DEL 1° DIPARTIMENTO

OBIETTIVO N° 1	AVVIO PROCEDURE PIANO FABBISOGNI	PESO 10%
---------------------------	---	--------------------

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Indizione bandi e/o avvio espletamento procedure di reclutamento del personale	Contenziosi Rapido reperimento componenti commissioni esaminatrici per incompatibilità

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	n.ro procedure avviate / n.ro procedure contemplate nel piano	30 Settembre

OBIETTIVO N° 2	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	PESO 15%
---------------------------	--------------------------------------	--------------------

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Predisposizione atti di gara ed espletamento della procedura per l'affidamento del servizio	Possibili contenziosi.
2	Affidamento e consegna del servizio	Passaggio di cantiere

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Conclusione della procedura di evidenza pubblica e consegna del servizio	1° Settembre

OBIETTIVO N° 3	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI	PESO 5 %
---------------------------	---	---------------------

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Revisione e aggiornamento del Regolamento. Elaborazione del documento	Relazioni Sindacali

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Presentazione proposta di deliberazione di approvazione alla Giunta (a sistema digitale vigente)	30 Settembre

OBIETTIVO N° 4	AGGIORNAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE	PESO 5 %
---------------------------	---	---------------------

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Revisione e aggiornamento del Sistema in relazione all'applicazione degli ultimi CCNL Funzioni Locali	Relazioni Sindacali

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Elaborazione del documento da sottoporre alla Giunta	31 Dicembre



OBIETTIVO N° 5	SERVIZIO GESTIONE ASILO NIDO COMUNALE	PESO 15%
---------------------------	--	---------------------

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Predisposizione atti di gara ed espletamento della procedura per l'affidamento del servizio	Possibili contenziosi.
2	Affidamento e consegna del servizio	Passaggio di cantiere

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Conclusione della procedura di evidenza pubblica e consegna del servizio	1° Settembre

OBIETTIVO N° 6	SERVIZIO ASSISTENZA MATRIMONI CIVILI	PESO 10%
---------------------------	---	---------------------

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Predisposizione atti di gara ed espletamento della procedura per l'affidamento del servizio	Possibili contenziosi.
2	Affidamento e consegna del servizio	Passaggio di cantiere

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Conclusione della procedura di evidenza pubblica e consegna del servizio	15 Giugno



Prot. N. 18866

del 21/3/2025



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Al Nucleo di Valutazione

E p.c. Al Sindaco

Al Segretario Generale

Oggetto: Verbale n. 48/2025

In esecuzione del verbale in oggetto, si trasmettono in allegato le schede del piano dettagliato degli obiettivi 2025 del V Dipartimento.

Il Dirigente del V Dipartimento
Dott. Donato Sarno

SCHEMA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 1/5	Revisione ed aggiornamento del manuale gestione documentale linee Guida AGID 2021 – trasversale con uffici Ced e Segreteria generale	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Studio normativa di settore	Complessità ed eterogeneità del tessuto normativo
2	Disamina del manuale vigente	Conciliazione con le ordinarie attività di ufficio.
3	Analisi orientamenti giurisprudenziali, dell'ANAC, dell'AGID e del GPDI	Complessità ed eterogeneità degli orientamenti
4	Analisi profili tecnico/digitali operativi	Complessità sistema in uso
5	Sottoposizione al RPD Comunale	
6	Sottoposizione al Responsabile per la Transizione Digitale	

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Deposito proposta di deliberazione sulla piattaforma digitale dell'Ente.	☐ 31 dicembre 2025

SCHEDA N. 1**ALLEGATO "A"****PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 2/5	REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO UFFICIO GARE	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	STUDIO NOMATIVA DI SETTORE	Complessità del tessuto normativo
2	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO IN COORDINAMENTO CON LA STRUTTURA DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE PER I PROFILI GIURIDICI	Conciliazione del lavoro ordinario con le attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo
3	PREDISPOSIZIONE DI PROPOSTA DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO	Conciliazione del lavoro ordinario con le attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	DEPOSITO PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO SULLA PIATTAFORMA DIGITALE DELL'ENTE	☐ 31-ottobre

SCHEDA N. 1**ALLEGATO "A"****PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 3/5	Revisione e aggiornamento regolamento per le sponsorizzazioni	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Studio normativa di settore	Complessità ed eterogeneità del tessuto normativo
2	Disamina del regolamento vigente	Conciliazione con le ordinarie attività di ufficio.
3	Analisi orientamenti giurisprudenziali e dell'ANAC	Complessità ed eterogeneità del tessuto giurisprudenziale

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Deposito proposta di deliberazione sulla piattaforma digitale dell'Ente.	☐ 31 ottobre 2025
2		☐
3		☐

SCHEMA N. 1**ALLEGATO "A"****PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 4/5	M'Illumino d'Inverno – definizione programma	PESO 10 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Istruttoria ricognitiva attività espletate negli ultimi 3 anni	Eventuali difficoltà a conciliare i tempi con il lavoro quotidiano
2	Disamina tipologie di eventi e gradimento riportato	Eventuali difficoltà a conciliare i tempi con il lavoro quotidiano
3	Configurazione delle tipologie di evento per le singole discipline artistico-culturali	Specifiche situazioni complesse ed eventuali contenziosi
4	Avvio procedure di affidamento	Specifiche situazioni complesse ed eventuali contenziosi

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Emissione provvedimento di approvazione del cartellone "M'Illumino d'Inverno"	30/09/2025

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 5/5	Eventi celebrativi ricorrenze centenarie S.Antonino	PESO 10 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Individuazione eventi celebrativi del 1400° anniversario della morte di S.Antonino anche attraverso commissione consultiva	Presenza di più soggetti coattori e difficoltà di coordinamento
2	Formulazione e presentazione programma generale degli eventi celebrativi del 1400° anniversario della morte di S.Antonino	Presenza di più soggetti coattori e difficoltà di coordinamento
3	Atti di affidamento per la realizzazione di eventi celebrativi del 1400° anniversario della morte di S.Antonino	Specifiche situazioni complesse ed eventuali contenziosi

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Realizzazione di eventi celebrativi del 1400° anniversario della morte di S.Antonino	31/12/2025

Protocollo n°: **0018866** del **21-03-2025**

Movimento: **Uscita**

Tipo Spedizione:

Oggetto: **Schede piano degli obiettivi 2025 V Dip - Riscontro Verbale ndv 48/2025**

Corrispondenti

Denominazione	Indirizzo E-mail/PEC
MARESCA ANTONIO	avvocatomaresca@gmail.com
LATTENE LOREDANA	llattene@gmail.com
BARDI GHERARDO	gherardobardi@gmail.com

Assegnazioni

Assegnato a:	Assegnato da:	Data:
LATTENE LOREDANA - Nucleo di Valutazione	Gargiulo Annamaria	21/03/2025 08:37:37
BARDI GHERARDO - Nucleo di Valutazione	Gargiulo Annamaria	21/03/2025 08:37:37
MARESCA ANTONIO - Nucleo di Valutazione	Gargiulo Annamaria	21/03/2025 08:37:37
- Sindaco	Gargiulo Annamaria	21/03/2025 08:37:37
- Segretario Comunale	Gargiulo Annamaria	21/03/2025 08:37:37

Allegati

nota trasmissione firmata e schede obiettivi 2025-v dip..pdf nota trasmissione firmata e schede obiettivi 2025-v dip._Marcato.pdf

Il Responsabile
SARNO DONATO

PROA. N. 19080
DEL 21.3.25



III DIPARTIMENTO

Al Nucleo di Valutazione

Oggetto : Trasmissione schede degli obiettivi gestionali 2025

Il sottoscritto arch. Filippo Di Martino Dirigente del III Dipartimento, facendo seguito al verbale riunione del 17 marzo u.s. ed al successivo Verbale del Nucleo di valutazione n. 48 del 18.03.2025, trasmette le schede elaborate degli obiettivi assegnati.

Sorrento 21 marzo 2025

**Il Dirigente
Arch. Filippo Di Martino**

Firmato digitalmente
da

**FILIPPO
DI MARTINO**

C = IT



Città di Sorrento

III DIPARTIMENTO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 1/5	DEMANIO MARITTIMO	PESO 10 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Opere di messa in sicurezza di Marina Grande: Eliminazione del campo Boe, implementazione barriere flangiflutti e ripascimento arenili.	Interna – coniugazione con altri compiti di servizio Esterna – rapporto con tecnici incaricati, operatori economici e enti sovraordinati

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Richiesta proroga finanziamento	30 giugno 2025
2	Aggiornamento soluzione progettuale e procedure per affidamento	30 settembre 2025
3	Conclusioni dei lavori di messa in sicurezza	31 dicembre 2025



Città di Sorrento
III DIPARTIMENTO

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 2/5	S.U.A.P.	PESO 10 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Definizione ed approvazione regolamento N.C.C. e Taxi	Interna – coniugazione con altri compiti di servizio
2	Indizione bando per nuove Licenze	Interna – coniugazione con altri compiti di servizio

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Aggiornamento ed approvazione regolamento	30 settembre 2025
3	Indizione bando per nuove licenze	31 dicembre 2025



Città di Sorrento
III DIPARTIMENTO

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 3/5	S.U.A.P.	PESO 10 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Redazione regolamento del Commercio con disciplina delle attività del centro storico	Interna – coniugazione con altri compiti di servizio

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Redazione regolamento del commercio	30 ottobre 2025
2	Attività propedeutiche per l'approvazione: riunioni con Amministrazione, Associazioni di categorie e stakeholders	31 dicembre 2025



Città di Sorrento
III DIPARTIMENTO

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 4/5	Urbanistica-edilizia	PESO 10 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Redazione varianti urbanistiche puntuali e/o piani urbanistici attuativi	Interna/Esterna – coniugazione con altri compiti di servizio e enti sovarordinati

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Analisi del territorio in relazione alle problematiche per l'individuazione degli interventi	30 settembre 2025
2	Redazione delle varianti puntuali e/o dei piani attuativi	31 dicembre 2025



Città di Sorrento

III DIPARTIMENTO

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 5/5	Opere Strategiche	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Parco Agricolo archeologico: Definizione finanziamento con Regione Campania ed indizione gara	Interna/Esterna – coniugazione con altri compiti di servizio ed eventuale affidamento a tecnico esterno
2	Collegamento meccanizzato tra la Marina Piccola e il centro: Verifica e validazione del progetto e trasmissione atti ad Acamir per indizione gara	Interna/Esterna – coniugazione con altri compiti di servizio ed eventuale affidamento a tecnico esterno
3	Riqualficazione Campo Italia: Avvio lavori, controllo e verifica degli stessi al fine del rispetto dei tempi e della qualità di esecuzione	Interna/Esterna – coniugazione con altri compiti di servizio ed eventuale affidamento a professionisti esterni

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Ricognizione delle procedure già in essere e ultimazione delle stesse	30 settembre 2025
2	Verifica delle ultimazioni delle attività	31 dicembre 2025



PROSPETTO RIEPILOGATIVO OBIETTIVI

N°	OBIETTIVO	PESO
1	Condonò Edilizio Opere di messa in sicurezza di Marina Grande: Eliminazione del campo Boe, implementazione barriere flangiflutti e ripascimento arenili	10 %
2	Definizione ed approvazione regolamento N.C.C. e Taxi	10 %
3	Redazione regolamento del Commercio con disciplina delle attività del centro storico	10%
4	Redazione varianti urbanistiche puntuali e/o piani urbanistici attuativi	10%
5	Opere Strategiche	10 %
6	Obiettivi trasversali- prevenzione corruzione e trasparenza ed obiettivo legale ex D.L. 13/2023	50 %
	<i>totale</i>	100%

Sorrento, 21 marzo 2025

Il Dirigente

Arch. Filippo Di Martino

Firmato digitalmente da

FILIPPO DI MARTINO

C = IT

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 1/10	DISMISSIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE STAZIONE CARBURANTI ENI SITA IN C.SO ITALIA	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	ESTERNA/INTERNA
2	INIZIO LAVORI	ESTERNA
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	30 SETTEMBRE 2025
2	INIZIO LAVORI	31 DICEMBRE 2025
3		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
...n		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 2/10	RIQUALIFICAZIONE PERCORSO PEDONALE RETROSTANTE GLI STABILIMENTI BALNEARI SPIAGGIA SAN FRANCESCO	PESO 4% *****

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	CONSEGNA DEI LAVORI	Esterna
2	COMPLETAMENTO INTERVENTO	Esterna
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	CONSEGNA DEI LAVORI	31 Maggio 2025
2	COMPLETAMENTO INTERVENTO	30 Giugno 2026
3		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
...n		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 3/10	RECUPERO FUNZIONALE E RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO ADIACENTE CENTRO ANZIANI	PESO 4%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	COMPLETAMENTO INTERVENTO	ESTERNA
2	RECUPERO ABITATIVO SOTTOTETTO	ESTERNA
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	COMPLETAMENTO INTERVENTO	31 MARZO 2026
2	RECUPERO ABITATIVO SOTTOTETTO	30 GIUGNO 2026
3		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
...n		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 4/10	RIQUALIFICAZIONE PARCO IBSEN	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	COMPLETAMENTO INTERVENTO	ESTERNA
2		
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	COMPLETAMENTO INTERVENTO	31 Marzo 2026
2		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
3		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
...n		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 5/10	RECUPERO E VALORIZZAZIONE RESTI ARCHEOLOGICI NELL'AREA DI PIAZZA VENIERO	PESO 4%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	COMPLETAMENTO INTERVENTO	ESTERNA/INTERNA
2		
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	COMPLETAMENTO INTERVENTO	31 MARZO 2026
2		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
3		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
...n		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 6/10	RIQUALIFICAZIONE AREA ELIPORTO	PESO 10 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	COMPLETAMENTO INTERVENTO	ESTERNA
2		
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	COMPLETAMENTO INTERVENTO	31 MARZO 2026
2		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
3		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
...n		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 7/10	RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL TRATTO DI C. ITALIA E AREE CONTERMINI TRA P. TASSO, INCROCIO CON VIALE NIZZA E PIAZZA S. ANTONINO E A. LAURO	PESO 5%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	RICEZIONE DEL PROGETTO	INTERNA/ESTERNA
2		
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	RICEZIONE DEL PROGETTO	31 Dicembre 2025
2		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
3		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
...n		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 8/10	MANUTENZIONE STRADE VIA CAMPITIELLO E VIA SANT'ANGELO	PESO 4 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	REALIZZAZIONE	INTERNA/ESTERNA
2		
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	REALIZZAZIONE	31 MARZO 2026
2		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
3		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
...n		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 9/10	SINERGIE GORI .Via Casarlano, Via Fregonito, Via Atigliana Vecchia, Via Zatri, Via Santa Maria del Toro.	PESO 4 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Fine lavori	Esterna
2		
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Fine lavori	31 Marzo 2026
2		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
3		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
...n		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 10/10	AUMENTO RESILIENZA RETE STRADALE SECONDARIA : OPERE DI RIFACIMENTO DELLA SEDE STRADALE DI VIA FONTANELLE CROLLATA A SEGUITO DI EVENTI FRANOSI.	PESO 5 %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	FINE LAVORI	ESTERNA
2		
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	FINE LAVORI	31 MARZO 2026
2		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic
3		☐ 30-giu ☐ 30-set ☐ 30-nov ☐ 31-dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Programma	VI DIPARTIMENTO	
Progetto	Da realizzare anche in dipendenza da istruttoria di altri dirigenti	
OBIETTIVO N° 1/5	Formulazione proposta schema DUP alla Giunta	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Rilevazione linee di mandato ex delibera consiliare 12/21	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie;
2	Rilevazione atti direttivi d'indirizzo emessi nel 2025	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie;
3	Rilevazione previsioni di bilancio 2026-2028, annualità 2026	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie;
4	Rilevazione monitoraggio andamento finanziario esercizio 2025	Ritardi nella consegna dei dati di servizio e dipartimento di strutture diversi
5	Elaborazione schema dup	Evoluzione normativa finanziaria/giurisprudenza contabile

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Presentazione proposta di deliberazione approvazione schema DUP alla giunta	15/6/2025
2		☐ 30- giu ☐ 30- set

		☐ 30- nov ☐ 31- dic
--	--	--

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Programma	VI DIPARTIMENTO	
Progetto		
OBIETTIVO N° 2/5	Implementazione nuovi sistemi di pagamento digitale	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Monitoraggio dei sistemi di pagamento ai fini della corretta contabilizzazione nel software comunale di gestione della contabilità	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie;
2	Cooperazione per il completo e corretto trasferimento dati nel nuovo sistema digitale	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie; Ritardi nella consegna dei dati di servizio e dipartimento di strutture diversi
3	Formazione personale addetto alle varie fasi di rilevazione/accertamento/versamento in tesoreria	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie; difficoltà connesse all'introduzione di nuovo sistema

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Entrata a regime	31/12/2025
2		☐ 30- giu

		☐ ... 30- set ☐ 30- nov ☐ 31- dic
3		☐ 30- giu ☐ 30- set ☐ 30- nov ☐ 31- dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Programma	VI DIPARTIMENTO	
Progetto		
OBIETTIVO N° 3/5	Predisposizione istruttoria ed ipotesi di bilancio 2026/2028	PESO 20%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Rilevazione linee di mandato ex delibera consiliare 12/21	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie
2	Rilevazione atti direttivi d'indirizzo emessi nel 2025	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie
3	Rilevazione monitoraggio andamento finanziario esercizio 2025	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie
4	Rilevazione andamento finanziario e sopravvenienze normative e giurisprudenziali dell'esercizio 2025	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e

		scadenze ordinarie
INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Predisposizione istruttoria per ipotesi di bilancio 2026-2028	30/10/2025
2		☐ 30- giu ☐ 30- set ☐ 30- nov ☐ 31- dic
3		☐ 30- giu ☐ 30- set ☐ 30- nov ☐ 31- dic

SCHEDA N. 1

ALLEGATO "A"

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Programma	VI DIPARTIMENTO	
Progetto	In via trasversale con il IV Dipartimento	
OBIETTIVO N° 4/5	Locazione degli immobili comunali all'interno dell'ex complesso monastico di S. Francesco	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Indizioni di indagine di mercato per acquisizione proposte migliorative	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie
2	Predisposizione del bando di affidamento e dello schema di contratto	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie; complessità ipotesi progettuale
3	Espletamento procedura di affidamento	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie; complessità procedura
4	Stipula del contratto	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie; complessità progetto aggiudicato

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1	Stipula del contratto	30/06/2024
2		☐ 30- giu ☐ 30- set ☐ 30- nov ☐ 31- dic
3		☐ 30- giu ☐ 30- set ☐ 30- nov

SCHEDA N. 1

☐	31- dic
	...

ALLEGATO "A"

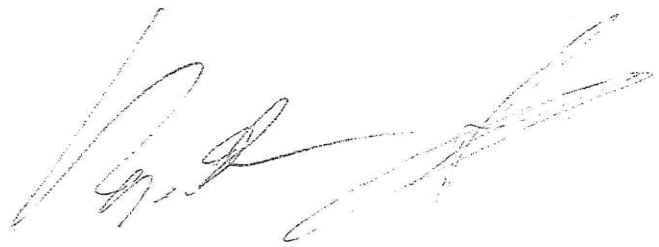
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Programma	VI DIPARTIMENTO	
Progetto		
OBIETTIVO N° 5/5	Aggiornamento contabilità economico patrimoniale dell'Ente	PESO 10%

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1	Rilevazione e valorizzazione dei beni comunali: descrizione, identificazione, ubicazione e numerazione.	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie; complessità situazione documentale
2	Informatizzazione delle schede di rilevazione e caricamento nel nuovo software gestionale	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie;
3	Individuazione e verbalizzazione dei consegnatari/custodi	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie; eventuali contenziosi
4	Aggiornamento delle schede contabili e delle scritture di aggiornamento dello Stato Patrimoniale	Coniugazione attività di obiettivo / compiti e scadenze ordinarie;

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivi
1	Entrata a regime applicativo integrato contabilità digitale	31/12/2025
2		☐ 30- giu ☐ 30- set ☐ 30- nov

		☐ 31- dic
3		☐ 30- giu
		☐ 30- set
		☐ 30- nov
		☐ 31- dic





COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI del Comune di SORRENTO (NA)

Verbale n. 36 del 26.03.2025

L'ORGANO DI REVISIONE

dott. Michele Gargiulo– presidente
dott. Luigi Arzillo– componente
dott. Maurizio Doria - componente



COMUNE DI SORRENTO

Città Metropolitana di Napoli

L'ORGANO DI REVISIONE

(Verbale n.36 del 26.03.2025)

PARERE SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO:

PIAO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA E ORGANIZZAZIONE) 2025 -2027 CON ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

L'anno duemilaventicinque il giorno ventisei del mese di marzo, alle ore 10:00, l'organo di revisione economico finanziaria, in prosieguo delle attività iniziate nei giorni 11 e 12 marzo c.a., si è riunito, previa formale convocazione del Presidente, in modalità telematica, alla presenza dei dottori Michele Gargiulo, presidente, Luigi Arzillo e Maurizio Doria, componenti, revisori nominati i primi due con delibera dell'organo consiliare n. 62 del 24.11.2022 ed il terzo con delibera di C.C. n. 16 del 19.4.2023, per procedere all'esame preliminare ed al correlato parere preventivo sulla proposta di deliberazione di GM avente ad oggetto:

**“APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027”
in particolare la sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - SOTTOSEZIONE 3.3
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE del PIAO -**

Vista la richiesta di parere, pervenuta in data 07.03.2025, alla proposta del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027;

Richiamati:

- il verbale n. 20 del 20.02.2025, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n.19 del 10.3.2025;
- il verbale n. 24 del 25.2.2025, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere al Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 10.03.2025;

**Visti:**

- il paragrafo 8.2 “Sezione operativa”, Parte 2, del principio contabile applicato di cui all’allegato 4.1) al D.Lgs.n.118/2011, come aggiornato e modificato dal DM 25/07/2023, recante “*La parte 2 della Sezione Operativa comprende la programmazione ... e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell’Ente in base alla normativa vigente. ... La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l’approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell’ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*”;
- l’art. 6 “Piano integrato di attività e organizzazione” del D.L.n.80/2021, convertito con modificazione nella legge 113/2021;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione;
- l’art. 7 del Decreto n. 132/2022 che prevede al comma 1 “*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 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*”;
- l’art. 8, comma 2 del Decreto n. 132/2022 che prevede “*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*”;
- il decreto del Ministero dell’interno 24 dicembre 2024, recante “*Differimento al 28 febbraio 2025 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2025/2027 degli enti locali*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 3 gennaio 2025.



- il D.P.R. 24/06/2022 n. 81 relativo al Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Richiamati:

- l'art. 39 della legge 449/1997 che dispone al comma 1 *“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale ...”*;
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, che prevede *“... gli organi di revisione contabile degli enti locali ... accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”*;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 che prevede *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”*;
- l'art. 6 del D.Lgs.n.165/2001 che prevede al comma 2 *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...”*;
- l'art. 1, comma 102 della Legge 311/2004 che prevede *“Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica”*;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che prevede *“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*
 - *razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*



- *contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;*
- l’art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede, in caso di mancato rispetto del comma 557, l’applicazione del divieto di cui all’art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *“in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell’esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E’fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;*
- l’art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall’anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all’anno precedente;

Preso atto che:

- il D.L. n. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell’art. 1 della Legge 296/2006 *“riduzione dell’incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;*
- l’articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l’onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Rammentato che:

- l’art. 3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall’art. 14 bis del D.L. n. 4/2019, prevedeva *“Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell’anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell’80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall’anno 2018. A decorrere dall’anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è*



altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...)";

- *il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 disponeva "per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over"*;

Visti:

- *l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ..."*;



- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 che prevede in particolare all’art. 4, comma 2,
- *“A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall’art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell’art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;*
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell’art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

Preso atto

- che dal 01/01/2025 non è più applicabile l’art. 5, comma 1 recante *“In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all’art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell’art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia di cui all’art. 4, comma 1”;*
- che il D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 126 del 13/10/2020, all’art. 57, comma 3-septies, stabilisce che *“A decorrere dall’anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l’entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;*

Richiamate in particolare:

- la deliberazione n. 65 del 22/04/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, che ribadisce la neutralità della spesa e dell’entrata delle assunzioni etero-finanziate;



- la deliberazione n. 85 del 19/05/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nella quale viene precisato “... *che anche la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d’anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità del Comune segnati dall’applicazione delle nuove regole; mentre l’asserita neutralità sul bilancio dei relativi oneri rappresenta elemento che non può acquisire autonoma rilevanza rispetto alla sostenibilità finanziaria della spesa sottesa a quelle regole*”;
- l’art. 1 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni nella legge 113/2021 che prevede al comma 1 “... *le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. A tal fine, con circolare del Ministero dell’economia e delle finanze sono stabiliti le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all’articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. ...*”;
- la Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 4 del 18/01/2022 avente ad oggetto “*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – art.1, co.1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative*”, che definisce i costi di personale ammissibili al PNRR e le modalità di verifica dell’ammissibilità;

Visto

- art. 31 bis, D.L. n. 152/2021, convertito con modifiche nella L. n.233 del 29/12/2021 che prevede al comma 1 “Al solo fine di consentire l’attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all’articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all’articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette, assunzioni sono subordinate



all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nonché dell'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, nel limite della spesa aggiuntiva individuata in applicazione del presente comma;

Considerato

- che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano triennale dei fabbisogni di personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modificazioni ed integrazioni in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Rilevato

- che con delibera di giunta comunale n. 5/2025 si è provveduto alla ricognizione delle eccedenze di personale (art. 33, D.Lgs. n. 165/2001).

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato in sede di Piao la dotazione organica del personale ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate, il tutto riepilogato nelle seguenti tabelle:



I DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 106.470,56
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	5	0	0	1	€ 252.730,42
C	7	1	1	0	€ 334.006,06
B3	2	0	0	0	€ 77.986,38
B	4	1	0	0	€ 157.535,85
A	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	19	2	1	1	€ 928.729,27
II DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 104.392,06
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	5	2	0	0	€ 289.605,72
C	31	10	0	1	€ 1.457.818,15
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	4	3	0	0	€ 207.021,25
A	2	0	0	0	€ 64.556,37
TOTALE	43	15	0	1	€ 2.123.393,55
III DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 106.470,56
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	5	2	0	1	€ 281.242,58
C	4	3	0	1	€ 202.368,00
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	0	0	0	0	€ 0,00
A	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	10	5	0	2	€ 590.081,14



IV DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 108.549,04
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	4	0	0	1	€ 183.065,54
C	2	1	0	1	€ 101.184,00
B3	6	0	0	0	€ 188.361,25
B	2	2	0	0	€ 103.605,15
A	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	15	3	0	2	€ 684.764,98

V DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	0	0	1	0	€ 106.470,56
D3	3	0	0	0	€ 164.255,69
D	5	3	0	0	€ 286.311,75
C	4	2	0	0	€ 193.998,63
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	5	0	0	0	€ 191.715,41
A	1	0	0	0	€ 33.877,15
TOTALE	18	5	1	0	€ 976.629,19

VI DIPARTIMENTO					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	1	0	0	0	€ 104.392,06
D3	0	0	0	0	€ 0,00
D	3	0	0	0	€ 143.406,21
C	5	1	0	0	€ 185.504,69
B3	0	0	0	0	€ 0,00
B	2	0	0	0	€ 84.639,18
A	0	0	0	0	€ 0,00
TOTALE	11	1	0	0	€ 517.942,14



DIPARTIMENTO TUTTI					
Cat.	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir	5	0	1	0	€ 636.744,84
D3	3	0	0	0	€ 164.255,69
D	27	7	0	3	€ 1.436.362,22
C	53	18	1	3	€ 2.474.879,53
B3	8	0	0	0	€ 266.347,63
B	17	6	0	0	€ 744.516,84
A	3	0	0	0	€ 98.433,52
TOTALE	116	31	2	6	€ 5.821.540,27

- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557-quater della L. n.296/2006, per il triennio 2025-2027, così come dimostrato nella tabella riportata in appresso, rielaborata da codesto Organo di revisione , che risulta più favorevole per l'Ente rispetto a quella indicata nel DUP 2025 - 20207 e nella proposta di approvazione del PIAO sezione 3° fabbisogno del personale:



SPESA PERSONALE COM M A 557 ART. 1 L 296/ 2006 - TABELLA 1	SPESA ANNO 2025
COM PONENTI DA CONSIDERARE	
Retribuzioni personale	4.226.236,52
Fondo accessorio del personale dirigente	215.548,52
Fondo accessorio del personale dipendente	698.932,79
Fondo destinato al pagamento delle retribuzioni di posizioni e risultato alle posizioni organizzative	135.000,00
Fondo destinato al pagamento dello straordinario compreso quello elettorale rimborsato da altre Amministrazioni	70.530,00
Trattamento accessorio del Segretario comunale (retribuzione di posizione e risultato)	37.111,60
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti	
Spese sostenute per personale in comando da altri Enti	16.920,00
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/ 2000 (TUEL)	48.825,88
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/ 2000 (TEUL)	49.173,35
Spese sostenute per contratti di formazione e lavoro	35.000,00
Spese sostenute per integrazione oraria dei Lavoratori Socialmente Utili (LSU-LPU)	
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale)	
Spese sostenute per borse lavoro;	
Spese sostenute per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, come ad esempio le comunità montane, le unioni	
Spese per missioni	
Spese per formazione del personale	
Spese per buoni pasto	83.000,00
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale	
Spese per assegni familiari	
Spese per equo indennizzo	
Spese per rilevazioni censuarie e statistiche	
Altre spese non contabilizzate nelle voci precedenti (previdenza integrativa VIGILI)	221.000,00
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente	1.583.214,98
IRAP	489.365,62
TOTALE SPESA LORDA	7.909.859,26
COM PONENTI ESCLUSE	
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D'OBLIGO delle categorie protette (L. 68/ 1999)	288.489,37
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse	170.108,61
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni accessorie	
Spese per personale trasferito, per l'esercizio di funzioni delegate, da parte dello Stato o della Regione	
Rimborsi da altre Amministrazioni per dell'Ente comandato	
Spese di personale coperto da rimborsi di privati	
Spese di personale coperto da finanziamenti comunitari	
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni	
Spese rimborsate da altre Amministrazioni per attività censuarie e statistiche	1.660,40
Spese per assunzioni a tempo determinato finanziate da proventi derivanti da sanzioni al codice della strada	100.141,40
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale	
Spese per missioni	4.500,00
Spese per la formazione del personale	35.000,00
Spese (solo oneri a carico dell'Ente) per adesione al Fondo Perseo	
Spese per incentivi al personale: ICI	
Spese per incentivi al personale: IMU – TARI	
Spese per incentivi al personale: Avvocatura	74.624,73
Spese per incentivi al personale: Progettazione	
Spese per incentivi al personale: Funzioni tecniche	100.000,00
Spese per incentivi al personale: Condoni	
Nuove assunzioni ex art. 7 del Dpcm 7 marzo 2020	2.999.630,37
Spese per assunzione di personale PNRR	80.666,81
TOTALE COM PONENTI ESCLUSE	3.854.821,68
TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COM M A 557 ART. 1 L 296/ 2006	4.055.037,58
M EDIA TRIENNIO 2011/ 2013	5.997.488,55
VERIFICA SPESA DI PERSONALE INFERIORE ALLA M EDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	VERO

- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, per il triennio 2025-2027, prevedendo una spesa per lavoro flessibile pari a euro 166.982,00 rispetto al limite di legge pari a euro 166.982,27 come da seguente tabella:



ND	Tipologia di lavoro	Impegni anno 2009
1	Tempo determinato	€ 29.220,00
2	Co.co.co.	€ 0,00
3	Contratti formazione lavoro	€ 0,00
4	Altri rapporti formativi (stage)	€ 9.000,00
5	Somministrazione di lavoro	€ 0,00
6	Lavoro accessorio (voucher)	€ 0,00
7	Assunzioni stagionali vigili	€ 400.000,00
8	Convenzioni	€ 0,00
Totale impegni 2009		€ 438.220,00
<i>a detrarre Stabilizzazioni ex art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 75/2017</i>		<i>€ 271.237,73</i>
Limite di spesa disponibile		€ 166.982,27
ND	Tipologia di lavoro	Previsioni anno 2025
1	Uffici di staff	€ 33.728,00
2	Portavoce	€ 33.728,00
3	Art. 110, c. 1, del Tuel	€ 106.470,56
4	Personale a TD per PNRR	€ 80.666,81
5	Vigili stagionali e/o a progetto	€ 99.526,00
Totale spesa a tempo determinato prevista nell'anno 2024		€ 354.119,37
Voci 3 e 4 da escluse dal limite		€ 187.137,37
Totale spesa a TD prevista soggetta al limite nell'anno 2025		€ 166.982,00
VERIFICA LIMITE DI SPESA DI PERSONALE TD RISPETTO AL 2009		VERO

- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

Rilevato che risulta rispettato:

- l'art. 60 del CCNL 2019/2021 ed in particolare quanto previsto dal comma 3 *“Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione”*;
- l'art. 7, comma 5-bis, D.Lgs.n.165/2001 *“E' fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinato responsabilità erariale. ...”*;



Rilevato

- che il limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014, risulta riepilogato dal seguente prospetto ricalcolato dal collegio, che risulta più favorevole per l'Ente rispetto a quello riportato nel DUP 2025-2027:
 - anno 2025 euro 4.055.037,55 (contro 4.105.919,30)
 - anno 2026 euro 4.038.117,58
 - anno 2027 euro 4.038.117,58.

SPESA PERSONALE COM M A 557 ART. 1 L. 296/2006 - TABELLA 1	SPESA ANNO 2025	SPESA ANNO 2026	SPESA ANNO 2027
COM PONENTI DA CONSIDERARE			
Retribuzioni personale	4.226.236,52	4.226.236,52	4.226.236,52
Fondo accessorio del personale dirigente	215.548,52	215.548,52	215.548,52
Fondo accessorio del personale dipendente	698.932,79	698.932,79	698.932,79
Fondo destinato al pagamento delle retribuzioni di posizioni e risultato alle posizioni organizzative	135.000,00	135.000,00	135.000,00
Fondo destinato al pagamento dello straordinario compreso quello elettorale rimborsato da altre Amministrazioni	70.530,00	70.530,00	70.530,00
Trattamento accessorio del Segretario comunale (retribuzione di posizione e risultato)	37.111,60	37.111,60	37.111,60
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti			
Spese sostenute per personale in comando da altri Enti	16.920,00		
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL)	48.825,88	48.825,88	48.825,88
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (TEUL)	49.173,35	49.173,35	49.173,35
Spese sostenute per contratti di formazione e lavoro	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Spese sostenute per integrazione oraria dei Lavoratori Socialmente Utili (LSU-LPU)			
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale)			
Spese sostenute per borse lavoro;			
Spese sostenute per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, come ad esempio le comunità montane, le unioni			
Spese per missioni			
Spese per formazione del personale			
Spese per buoni pasto	83.000,00	83.000,00	83.000,00
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale			
Spese per assegni familiari			
Spese per equo indennizzo			
Spese per rilevazioni censuarie e statistiche			
Altre spese non contabilizzate nelle voci precedenti (previdenza integrativa VIGILI)	221.000,00	221.000,00	221.000,00
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente	1.583.214,98	1.583.214,98	1.583.214,98
IRAP	489.365,62	489.365,62	489.365,62
TOTALE SPESA LORDA	7.909.859,26	7.892.939,26	7.892.939,26
COM PONENTI ESCLUSE			
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)	288.489,37	288.489,37	288.489,37
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali - retribuzioni fisse	170.108,61	170.108,61	170.108,61
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali - retribuzioni accessorie			
Spese per personale trasferito, per l'esercizio di funzioni delegate, da parte dello Stato o della Regione			
Rimborsi da altre Amministrazioni per dell'Ente comandato			
Spese di personale coperto da rimborsi di privati			
Spese di personale coperto da finanziamenti comunitari			
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni			
Spese rimborsate da altre Amministrazioni per attività censuarie e statistiche	1.660,40	1.660,40	1.660,40
Spese per assunzioni a tempo determinato finanziate da proventi derivanti da sanzioni al codice della strada	100.141,40	100.141,40	100.141,40
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale			
Spese per missioni	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Spese per la formazione del personale	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Spese (solo oneri a carico dell'Ente) per adesione al Fondo Perseo			
Spese per incentivi al personale: ICI			
Spese per incentivi al personale: IMU - TARI			
Spese per incentivi al personale: Avvocatura	74.624,73	74.624,73	74.624,73
Spese per incentivi al personale: Progettazione			
Spese per incentivi al personale: Funzioni tecniche	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Spese per incentivi al personale: Condono			
Nuove assunzioni ex art. 7 del Dpcm 7 marzo 2020	2.999.630,37	2.999.630,37	2.999.630,37
Spese per assunzione di personale PNRR	80.666,81	80.666,81	80.666,81
TOTALE COM PONENTI ESCLUSE	3.854.821,68	3.854.821,68	3.854.821,68
TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COM M A 557 ART. 1 L. 296/2006	4.055.037,58	4.038.117,58	4.038.117,58
MEDIA TRIENNIO 2011/2013	5.997.488,55	5.997.488,55	5.997.488,55



Preso atto che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016, convertito nella Legge n.160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 166.982,27 per gli enti in regola con il vincolo di cui al comma 557 della legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009);

Considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato che:

- il Comune di Sorrento si colloca nella fascia demografica lett. F) (popolazione da 10.000 a 59.999 abitanti) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 15.352;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2021-2022-2023) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2023) si attesta al 18,92 %, al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27_%, come riportato nella sottostante tabella:
- che il limite massimo della spesa del personale per l'anno 2025 ai sensi del detto decreto D.M. 17/03/2020, è pari ad euro 8.210.699,95 come risulta dal prospetto all.1) allegato alla determina del Dirigente del VI Dipartimento n 2149 del 5.12.2024, avente ad oggetto "Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17.marzo 2020 – anno 2025", che qui si riproduce:



TABELLA 2			
Determinazione della spesa per il personale e delle facoltà assunzionali (anno 2024)	VERIFICA SPESA PERSONALE RENDICONTO 2023		
abitanti 31/12/2024 n. 15.352			
DM 17/03/2020 - Circolare 13/05/2020			
MACROAGGREGATO BDAP:			
U.1.01.00.00.000	5.753.273,18		
U1.03.02.12.001	0,00		
U1.03.02.12.002	0,00		
U1.03.02.12.003	0,00		
U1.03.02.12.999	0,00		
IRAP	0,00		
Totale	5.753.273,18		
IRAP (detrarre)	0,00		
Totale spesa personale al netto dell'IRAP	5.753.273,18		
TABELLA 2 DA INSERIRE NELLA TABELLA			
VERIFICA CALCOLO VALORE SOGLIA			
TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - Ultimo rendiconto di gestione approvato ESERCIZIO 2023	5.753.273,18		
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2023	36.011.068,40		
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2022	33.665.075,60		
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2021	28.507.796,23		
TOTALE ENTRATE COM E DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	98.183.940,23		
MEDIA ENTRATE CORRENTI	32.727.980,08		
FCD E PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2023	2.317.980,28		
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCD E (B)	30.409.999,80		
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCD E (C= A/B %)	18,92		
INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 3	FASCIA (d)		
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)	27,00%		
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA (MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCD E X VALORE SOGLIA) (E=BxD)	8.210.699,95		
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO/ ESERCIZIO X (E)	2.457.426,77		
ART. 4 DM 17/3/2020			
TABELLA 1			
a	Comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%	
b	Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	
c	Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	
d	Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	
e	Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	
f	Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	
g	Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	
h	Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%	
i	Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%	



Rilevato

- che secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM 17/03/2020 per gli enti virtuosi ...
“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...”;
- che con la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato per un ammontare complessivo di n.7 unità di cui:
 - n. 3 unità area funzionari ed elevata qualificazione
 - n. 4 unità area degli istruttori
 - n. – unità area degli operatori esperti
 - n. – unità area degli operatori
 - per una spesa complessiva di euro 117.047,32, nel limite del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020;
- che la spesa complessiva per l'estensione dei contratti part time di personale assunto a tempo indeterminato è pari ad euro 66.860,01;

Tenuto conto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi in data odierna rispettivamente dai Dirigenti competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa in seguito nel presente verbale; per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L.n. 34/2019, a seguito dell'istruttoria svolta;

Rammenta che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 del medesimo decreto le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

ACCERTA

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 consente di rispettare:

- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DM 17/03/2020 in quanto:



- l'Ente, presentando un valore soglia inferiore al valore della fascia demografica di riferimento di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, risulta virtuoso;

ESPRIME

parere favorevole alla proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione 3.3 del redigendo Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027.

Raccomanda, inoltre, che nel corso dell'attuazione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2025/2027, e all'atto delle assunzioni o mobilità, venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

L'Organo di Revisione (*)

Dr Michele Gargiulo

Dr Luigi Arzillo

Dr Maurizio Doria

(*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n.82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



2° PARTE. ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

Richiamata la definizione di equilibrio di bilancio di cui al Principio generale n. 15 “*Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l’equilibrio di bilancio. L’osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa. Il rispetto del principio di pareggio finanziario invero non basta per soddisfare il principio generale dell’equilibrio del sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione. L’equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell’esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione. Nel sistema di bilancio di un’amministrazione pubblica, gli equilibri stabiliti in bilancio devono essere rispettati considerando non solo la fase di previsione, ma anche la fase di rendicontazione come prima forma del controllo interno, concernente tutti i flussi finanziari generati dalla produzione, diretta o indiretta e quindi effettuata anche attraverso le altre forme di gestione dei servizi erogati e di altre attività svolte. Il principio dell’equilibrio di bilancio, quindi è più ampio del normato principio del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Anche la realizzazione dell’equilibrio economico (sia nei documenti contabili di programmazione e previsione e quindi con riferimento al budget ed al preventivo economico sia nei documenti contabili di rendicontazione e quindi nel conto economico di fine esercizio) è garanzia della capacità di perseguire le finalità istituzionali ed innovative di un’amministrazione pubblica in un mercato dinamico. L’equilibrio finanziario del bilancio non comporta necessariamente una stabilità anche di carattere economico e patrimoniale. Il principio dell’equilibrio di bilancio, quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata*”;

Richiamata altresì la sentenza n. 7/2022 dalle Sezioni Riunite della Corte dei conti in sede giurisdizionale “... *L’atto di asseverazione è funzionale a creare affidamento circa la capacità di “equilibrio sostanziale” dell’Ente, in previsione dell’innesto, sul bilancio, dell’ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato. L’atto di asseverazione comporta la pregiudiziale validazione della veridicità ed attendibilità dei fattori posti alla base del giudizio e della loro significatività e completezza ai fini del giudizio stesso. Tale verifica deve essere effettuata secondo il principio di prudenza, includendo, quindi, tutti i fattori perturbanti l’equilibrio del bilancio. L’atto di asseverazione si pone all’esito di una complessa attività di verifica che vede coinvolto anche l’Ente e, per esso, i soggetti all’uopo incaricati, nella “mappatura” di tutti gli elementi, circostanze e fattori funzionali a misurare la condizione di equilibrio sostanziale e prospettico dell’Ente. L’Organo di revisione dovrebbe considerare tutti i fattori perturbanti la tenuta degli equilibri di*



bilancio, e ciò in una proiezione temporale idonea a rappresentarli nella loro interezza e significatività. Ai fini della verifica, dovrebbero venire in rilievo - oltre agli oneri da restituzione di finanziamenti evidenziati dalla Sezione regionale - tutti gli ulteriori elementi reputati “utili” dall’Organo di revisione, tra cui, per esempio il complessivo aggregato delle passività potenziali ovvero la valutazione - in termini di grado di esigibilità - degli ulteriori residui attivi conservati nel bilancio. Il tutto avendo riguardo al “grado” di sufficiente certezza delle correlate coperture economiche anche rispetto ai profili giuridici delle componenti attive e passive del bilancio (esatta individuazione non solo dei flussi finanziari ma anche dei crediti e dei debiti coinvolti nel necessario bilanciamento economico-finanziario) (cfr., ex pluribus, Corte cost. n. 6 del 2017). ...”;

Rilevato che con il rendiconto dell’esercizio 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n 13 del 29.5.2024, è stato accertato un risultato di amministrazione pari a euro 36.293.998,03, così composto:

- quota accantonata di euro 20.817.271,24;
- quota vincolata di euro 9.144.653, 09;
- quota destinata agli investimenti di euro 1.473.904,97;
- quota disponibile di euro 4.858168,93.

Rilevato altresì che il prospetto di verifica degli equilibri di cui all’allegato 10) in sede di rendiconto 2023 presentava i seguenti risultati:

- W1 risultato di competenza pari a euro _11.570.564,73;
- W2 equilibrio di bilancio pari a euro -463.786,48;
- W3 equilibrio complessivo pari a euro - 902.401,79

Richiamati:

- il verbale n.47/2024, con il quale l’Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Rendiconto 2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 29.05.2024;
- il verbale n.20 del 20.02.2025 con il quale l’Organo di revisione ha espresso parere favorevole alla Nota di aggiornamento al DUP 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n.19 del 10.03.2025;
- il verbale n.24 del 22.05.2025 con il quale l’Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 20 del 10.03.2025;

Preso atto che dalla data di approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 alla data odierna non sono state approvate variazioni al bilancio di previsione 2025-2027;



Rilevato che la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 prevede una maggiore spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato pari a euro 117.047,32, che trova copertura finanziaria negli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione consiliare n.20 del 10.3.2025 e che pertanto non risulta necessario apportare alcuna variazione incrementativa della spesa di personale;

Visto che nel bilancio di previsione pluriennale 2025 -2027 approvato con delibera di consiglio n 20 del 10.3.2025 tiene conto della spesa di personale conseguente alle assunzioni a tempo indeterminato previste nel piano dei fabbisogni 2025-2027 e con essa rispetto gli equilibri complessivi di bilancio;

TABELLA 1 - FILE DI CONTROLLO PER L'ORGANO DI REVISIONE DA INSERIRE NEL PARERE O DA TENERE TRA LE PROPRIE CARTE DI LAVORO			
SPESE PERSONALE COM M A 557 ART. 1 L. 296/2006 - TABELLA 1	SPESE ANNO 2025	SPESE ANNO 2026	SPESE ANNO 2027
COM PONENTI DA CONSIDERARE			
Retribuzioni personale	4.226.236,52	4.226.236,52	4.226.236,52
Fondo accessorio del personale dirigente	215.548,52	215.548,52	215.548,52
Fondo accessorio del personale dipendente	698.932,79	698.932,79	698.932,79
Fondo destinato al pagamento delle retribuzioni di posizioni e risultato alle posizioni organizzative	135.000,00	135.000,00	135.000,00
Fondo destinato al pagamento dello straordinario compreso quello elettorale rimborsato da altre Amministrazioni	70.530,00	70.530,00	70.530,00
Trattamento accessorio del Segretario comunale (retribuzione di posizione e risultato)	37.111,60	37.111,60	37.111,60
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti			
Spese sostenute per personale in comando da altri Enti	16.920,00		
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL)	48.825,88	48.825,88	48.825,88
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (TEUL)	49.173,35	49.173,35	49.173,35
Spese sostenute per contratti di formazione e lavoro	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Spese sostenute per integrazione oraria dei Lavoratori Socialmente Utili (LSU-LPU)			
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale)			
Spese sostenute per borse lavoro;			
Spese sostenute per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, come ad esempio le comunità montane, le unioni			
Spese per missioni			
Spese per formazione del personale			
Spese per buoni pasto	83.000,00	83.000,00	83.000,00
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale			
Spese per assegni familiari			
Spese per equo indennizzo			
Spese per rilevazioni censuarie e statistiche			
Altre spese non contabilizzate nelle voci precedenti (previdenza integrativa VIGIU)	221.000,00	221.000,00	221.000,00
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente	1.583.214,98	1.583.214,98	1.583.214,98
IRAP	489.365,62	489.365,62	489.365,62
TOTALE SPESA LORDA	7.909.859,26	7.892.939,26	7.892.939,26
COM PONENTI ESCLUSE			
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D' OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)	288.489,37	288.489,37	288.489,37
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali - retribuzioni fisse	170.108,61	170.108,61	170.108,61
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali - retribuzioni accessorie			
Spese per personale trasferito, per l'esercizio di funzioni delegate, da parte dello Stato o della Regione			
Rimborsi da altre Amministrazioni per dell'Ente comandato			
Spese di personale coperto da rimborsi di privati			
Spese di personale coperto da finanziamenti comunitari			
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni			
Spese rimborsate da altre Amministrazioni per attività censuarie e statistiche	1.660,40	1.660,40	1.660,40
Spese per assunzioni a tempo determinato finanziate da proventi derivanti da sanzioni al codice della strada	100.141,40	100.141,40	100.141,40
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale			
Spese per missioni	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Spese per la formazione del personale	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Spese (solo oneri a carico dell'Ente) per adesione al Fondo Perseo			
Spese per incentivi al personale: ICI			
Spese per incentivi al personale: IMU - TARI			
Spese per incentivi al personale: Avvocatura	74.624,73	74.624,73	74.624,73
Spese per incentivi al personale: Progettazione			
Spese per incentivi al personale: Funzioni tecniche	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Spese per incentivi al personale: Condonò			
Nuove assunzioni ex art. 7 del Dpcm 7 marzo 2020	2.999.630,37	2.999.630,37	2.999.630,37
Spese per assunzione di personale PNRR	80.666,81	80.666,81	80.666,81
TOTALE COM PONENTI ESCLUSE	3.854.821,68	3.854.821,68	3.854.821,68
TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COM M A 557 ART. 1 L. 296/2006	4.055.037,58	4.038.117,58	4.038.117,58
MEDIA TRIENNIO 2011/2013	5.997.488,55	5.997.488,55	5.997.488,55



Preso atto che l'Ente non risulta strutturalmente deficitario, come risulta dalla tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, allegata al bilancio 2025-2027;

Visto ed esaminato il piano degli indicatori di bilancio 2025-2027;

TIPOLOGIA DI INDICATORE	VALORE			VALORE (se calcolo possibile)			
	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO - INCIDENZA SPESE RIGIDE SU ENTRATE CORRENTI (Disavanzo + spesa personale + debito)/entrate correnti)	0,27	0,24	0,22	0,26	0,25	0,25	0,25
INDICATORE EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO - INCIDENZA SPESA PERSONALE SU SPESA CORRENTE	0,23	0,21	0,20	0,22	0,23	0,23	0,23
INCIDENZA SALARIO ACCESSORIO ED INCENTIVANTE RISPETTO AL TOTALE SPESA CORRENTE (indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro)	0,08	0,05	0,02	0,03	0,03	0,03	0,03
INCIDENZA SPESA PERSONALE FORME CONTRATTO FLESSIBILE (indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile))	0,02	0,01	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00
INDICATORE EQUILIBRIO DIMENSIONALE IN VALORE ASSOLUTO - SPESA DI PERSONALE PROCARTE (Popolazione al 1 gennaio anno di riferimento)	360,83	383,16	396,23	455,29	497,46	497,46	497,46

Rilevato che dalla suddetta documentazione e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione in questa sede, emerge che il bilancio 2025-2027 mantiene l'equilibrio pluriennale;

ASSEVERA

il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio del Comune di Sorrento a seguito dell'adozione del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, che prevede una spesa di personale per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato pari a euro 117.047,32.

Sorrento, li 25 marzo 2025

L'Organo di Revisione (*)

Dr Michele Gargiulo

Dr Luigi Arzillo

Dr Maurizio Doria

(*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n.82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Popolazione	15.334 abitanti (dato Istat)
Superficie	9,96 km ²
Codice Istat	063080
Codice catastale	I862
Prefisso	081
CAP	80067
Numero telefonico	081/5335300
Indirizzo p.e.c.	protocollo@pec.comune.sorrento.na.it
Indirizzo e-mail	www.comune.sorrento.na.it
Dipendenti al marzo 2025	158