



**Comune di Marcianise**  
*Provincia di Caserta*

**P.I.A.O.**

**Piano integrato di attività e organizzazione**

**2026 – 2028**

# Sommario

- Premessa e quadro normativo ..... 4
- 1. Scheda anagrafica dell’Amministrazione e contesto..... 6
  - 1.1 Scheda anagrafica dell’Amministrazione..... 6
  - 1.2 Analisi del contesto esterno ..... 7
    - 1.2.1. Il territorio comunale..... 7
    - 1.2.2. Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale ..... 7
    - 1.2.3. La dimensione demografica della popolazione ..... 8
    - 1.2.4. La situazione economica e l’economia insediata..... 9
    - 1.2.5. Il contesto comunale ..... 9
- 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione .....10
  - 2.1 Sottosezione Valore Pubblico .....10
    - 2.1.1. Il percorso verso la definizione degli obiettivi di performance .....11
    - 2.1.2. Il contesto normativo di riferimento .....22
    - 2.1.3. Finalità del Piano degli Obiettivi .....23
    - 2.1.4. Raccordo con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente .....24
    - 2.1.5. Struttura e contenuti del documento .....25
    - 2.1.6. Sezione I – Obiettivi trasversali 2026 .....26
    - 2.1.7. Sezione II – Schede dettagliate degli obiettivi di performance per Settore/U.O.A. ....28
      - SETTORE I.....28
      - SETTORE II .....38
      - SETTORE III .....42
      - SETTORE IV.....48
      - SETTORE V.....52
      - SETTORE VI.....55
      - SETTORE VII.....58
      - U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE .....64
      - U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05.....67
- Sezione III – Report di sintesi .....70
  - 2.2.1 Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e Piano per l’uguaglianza di genere .....90
  - 2.3. Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza– Aggiornamento PTPCT.....95
    - 2.3.1. Premessa.....95
    - 2.3.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione ..... 102
      - 2.3.2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ..... 103
      - 2.3.2.2. I compiti del RPCT ..... 108
      - 2.3.2.3. Gli altri attori del sistema ..... 111
    - 2.3.3. Analisi del contesto ..... 113

|                                                                                           |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2.3.3.1. Analisi del contesto esterno.....                                                | 113 |
| 2.3.3.2. Analisi del contesto interno .....                                               | 116 |
| 2.3.4. La struttura organizzativa.....                                                    | 117 |
| 2.3.5. La mappatura dei processi.....                                                     | 118 |
| 2.3.6. Valutazione e trattamento del rischio .....                                        | 120 |
| 2.3.6.1 Identificazione del rischio .....                                                 | 121 |
| 2.3.6.2. Analisi del rischio .....                                                        | 121 |
| 2.3.6.3. Ponderazione del rischio .....                                                   | 123 |
| 2.3.6.4. Trattamento del rischio .....                                                    | 123 |
| 2.3.7. Individuazione delle misure di prevenzione e contrasto del rischio.....            | 124 |
| 2.3.8. Responsabilità .....                                                               | 160 |
| 2.3.9. Monitoraggio e riesame.....                                                        | 161 |
| 2.3.10. Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema .....                | 164 |
| 2.3.11. Principali modifiche intervenute dopo l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016..... | 164 |
| 2.3.12. La trasparenza nel Comune.....                                                    | 166 |
| 2.3.12.1. Responsabile per la trasparenza.....                                            | 166 |
| 2.3.12.2. Analisi dell'esistente.....                                                     | 167 |
| 2.3.12.3. Formazione in materia di trasparenza .....                                      | 168 |
| 2.3.12.4. Monitoraggio interno .....                                                      | 168 |
| 3. Organizzazione e capitale Umano .....                                                  | 170 |
| 3.1 Sottosezione Struttura organizzativa .....                                            | 170 |
| 3.1.1. Organizzazione dell'ente.....                                                      | 170 |
| 3.1.2. Profili professionali e Dotazione organica.....                                    | 171 |
| 3.1.3. Le posizioni dirigenziali e di e.q. ed il Sistema di Valutazione.....              | 172 |
| 3.1.3.1. Valutazione delle prestazioni dirigenziali.....                                  | 174 |
| 3.1.3.2. Valutazione degli incaricati di elevata qualificazione .....                     | 175 |
| 3.1.3.3. Valutazione del restante personale dipendente .....                              | 175 |
| 3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile e da remoto.....                         | 176 |
| 3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale .....                       | 178 |
| 3.3.1. Programmazione delle risorse umane .....                                           | 178 |
| 3.3.2. La formazione del personale .....                                                  | 184 |
| 3.3.3. Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente .....                            | 186 |
| 4. Monitoraggio del PIAO .....                                                            | 188 |
| 4.1 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO.....                            | 188 |
| 4.1.1. Sottosezione Valore Pubblico.....                                                  | 188 |
| 4.1.2. Sottosezione Performance .....                                                     | 189 |
| 4.1.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza .....                                 | 190 |
| 4.1.4. Sottosezione struttura organizzativa .....                                         | 191 |
| 4.1.5. Sottosezione lavoro agile.....                                                     | 191 |

|                                                            |     |
|------------------------------------------------------------|-----|
| 4.1.6. Sottosezione piano triennale dei fabbisogni .....   | 191 |
| 4.2 Pubblicazione del PIAO.....                            | 192 |
| Allegati alla Sez. 2.3 Anticorruzione e Trasparenza: ..... | 192 |
| Allegato A) Tabelle Di Gestione Del Rischio.....           | 192 |
| Allegato B) Elenco Degli Obblighi Di Pubblicazione .....   | 192 |

## **Premessa e quadro normativo**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento **il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O)**, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, ovvero:

- 1) il Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi (PDO);
- 2) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT);
- 3) il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- 4) il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP);
- 5) il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP).
- 6) Il Piano della Formazione.

Le finalità del PIAO sono, in sintesi, le seguenti:

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

Il PIAO ha una durata triennale, ma deve essere aggiornato annualmente; esso è redatto sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, nonché nel rispetto del quadro normativo di riferimento, relativo:

- alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012;
- a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite.

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

In particolare il PIAO definisce:

- gli obiettivi strategici ed operativi della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali del personale;
- gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse nonché di valorizzazione delle risorse interne, prevedendo la percentuale di posizioni destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività ed organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e disabili;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- le modalità di monitoraggio degli esiti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza.

Compete al Segretario Generale la proposta da presentare alla Giunta comunale per la approvazione del PIAO e al RPCT per la parte relativa alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il presente Piano è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione 2026-2028**, approvato con deliberazione commissariale adottata con i poteri di Consiglio comunale n. 22 del 23/03/2026, e con il **Bilancio di previsione finanziario 2026-2028**, approvato con deliberazione commissariale adottata con i poteri di Consiglio comunale. 23 del 23/03/2026, ed è, altresì, frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente, Dott.ssa Maria Carmina Cotugno, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune.

## **1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto**

### **1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

|                                              |                                                                                              |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione:                               | <b>Comune di Marcianise</b>                                                                  |
| Sede Comunale:                               | <b>Via Roma, 1</b>                                                                           |
| C.A.P.:                                      | <b>81025</b>                                                                                 |
| Codice Fiscale:                              | <b>93012960618</b>                                                                           |
| Partita I.V.A:                               | <b>00237550611</b>                                                                           |
| Sindaco:                                     | <b>dott.ssa Maria Luigia Iodice</b>                                                          |
| Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2025): | <b>110</b>                                                                                   |
| Numero abitanti (al 01/01/2026):             | <b>38.044</b>                                                                                |
| Variazione percentuale della popolazione:    | <b>- 0,61% (anno 2026 su 2025)</b>                                                           |
| Maschi (%):                                  | <b>48,00 (n. 18.563)</b>                                                                     |
| Femmine (%):                                 | <b>52,00 (n. 19.481)</b>                                                                     |
| Superficie comunale totale:                  | <b>30,21 km<sup>2</sup></b>                                                                  |
| Densità abitativa:                           | <b>1.279,21 ab./km<sup>2</sup></b>                                                           |
| Numero di Telefono dell'Ente:                | <b>0823/635.111</b>                                                                          |
| Sito Internet dell'Ente:                     | <b><a href="http://www.comune.marcianise.ce.it/">http://www.comune.marcianise.ce.it/</a></b> |
| Indirizzo e-mail dell'Ente:                  | <b><a href="mailto:info@comune.marcianise.ce.it">info@comune.marcianise.ce.it</a></b>        |
| Indirizzo P.E.C. dell'Ente:                  | <b><a href="mailto:protocollo@pec.marcianise.ce.it">protocollo@pec.marcianise.ce.it</a></b>  |

## **1.2 Analisi del contesto esterno**

### **1.2.1. Il territorio comunale**

Marcianise è una cittadina cui è stato concesso nel 1872 il titolo di città con Regio Decreto promulgato da Vittorio Emanuele II di Savoia.

Essa sorge nella pianura campana entro l'area nota anticamente come Terra di Lavoro; il suo territorio, privo di rilievi montuosi, è completamente pianeggiante e gode di un clima mediterraneo, con inverni miti e piovosi ed estati calde e secche.

La parte residenziale della città è divisa in vari quartieri che prendono un nome particolare, in base alla loro storia originaria, al personaggio storico o religioso del luogo, o in base a un'antica struttura monumentale presente in zona.

- Nord: Pagani
- Nord-ovest: Macello (detto "O maciell"), Gravone
- Nord-est: Madonna della Libera, Cantone, Palazzine, Santella
- Centro: De Paoli, De Felice, Carzani (detto "ndi Carzani", ovvero "all'interno dei Carzani"), Fontanelle (detto "e funtanell"), Annunziata, San Simeone
- Sud: Puzzaniello (San Giuliano), Pratule, San Lorenzo
- Sud-est: Lorianò, Trentola
- Sud-ovest: Airola, Santa Veneranda

Il comune privo di frazioni, possiede diverse contrade e località abitate, tra le quali vi sono: Borgo Carbone, Borgo Chiacchio, Borgo Santa Venere, Castello Airola, Contrada Airola, Località Aurno, Località Carbone I, Località Carbone II, Trentola di Marcianise, Scalo merci, Zona industriale Marcianise nord, Zona industriale Marcianise sud.

### **1.2.2. Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale**

Sorta con molta probabilità in epoca longobarda, Marcianise appare menzionata per la prima volta in un documento del XII secolo, con il quale veniva ceduta da alcuni membri della famiglia longobarda Marzano al monastero di San Benedetto; non mancano, d'altronde, ipotesi che fanno risalire la sua origine al



periodo immediatamente successivo alla centuriazione dell'AGER CAMPANUS da parte dei romani.

Durante il Medioevo seguì le sorti della vicina Capua, di cui era casale; in seguito, durante la lotta tra Alfonso d'Aragona e Renato d'Angiò per il regno di Napoli, si schierò con il sovrano francese contro Capua e per questo motivo subì l'assedio e la conquista da parte di Alfonso d'Aragona, che, una volta salito sul trono, la riconsegnò alla potente città. Dopo la conquista del regno di Napoli da parte degli spagnoli venne assegnata dal viceré Consalvo de Cordova al duca di Termoli ma nel 1506, in seguito alle proteste di Capua, presentate al re di Spagna da Ettore Fieramosca e dal giurista Tommaso Siniscalco, tornò sotto la giurisdizione della città campana. Dal Seicento in poi, grazie all'imponente opera di bonifica della pianura campana e alla maggiore autonomia amministrativa di cui poté godere dopo l'avvento dei Borbone, conobbe un notevole sviluppo economico, divenendo uno dei più ricchi tra i casali di Capua. Il toponimo è un composto di "Marciano" e del suffisso -ENSIS, che esprime un rapporto di pertinenza; "Marciano" a sua volta è formazione aggettivale dal personale latino MARCIUS, con l'aggiunta del suffisso -ANUS.

Oltre a belle fontane e a palazzi del Seicento e del Settecento, il ricco patrimonio storico-architettonico locale annovera diversi edifici sacri impreziositi da pregevoli e innumerevoli opere pittoriche: il duomo intitolato a San Michele Arcangelo, già esistente nel XII secolo e trasformato nel XV e XVI secolo, la chiesa dell'Annunziata, eretta tra il Cinquecento e il Settecento, la seicentesca chiesa di San Francesco, la chiesa di San Carlo e l'antica chiesa di San Simeone.

### **1.2.3. La dimensione demografica della popolazione**

La popolazione residente, al 01.01.2025, era di n.ro 38.645 abitanti (+0,36% variazione rispetto all'anno 2024), di cui n. 18.859 maschi e n. 19.786 femmine. La popolazione residente, al 01.01.2026, è invece di n.ro 38.044 abitanti (-0,61% variazione rispetto all'anno 2025), di cui n. 18.563 maschi e n. 19.481 femmine.

#### **1.2.4. La situazione economica e l'economia insediata**

Marcianise, da un rapporto del Censis dei primi anni ottanta, è definita, insieme ad altri comuni italiani, una "città canguro" perché ha trasformato rapidamente la sua economia da quella tradizionalmente agricola (basata principalmente sulla coltivazione del tabacco) a quella industriale, anche grazie alla vicinanza con il confine settentrionale della città metropolitana di Napoli.

Nella zona industriale, ubicata a poca distanza dal casello dell'autostrada A1 Milano-Napoli, si trovano gli stabilimenti di due importanti aziende multinazionali come Jabil e Coca-Cola, oltre alla Barilla e alla Getra.

Nel territorio cittadino sono presenti, inoltre, anche importanti centri produttivi, commerciali e logistici, tra cui:

- *L'Interporto Sud Europa*, un centro dedicato alla logistica multimodale;
- *Il Centro commerciale Campania*, che riunisce centinaia di attività commerciali al dettaglio, ristorazione ed un multicinema;
- *La Reggia Outlet*, punto della celebre catena McArthur Glen dedicato alla vendita, a prezzi scontati, di abbigliamento, calzature ed accessori;
- *Il Tarì*, un complesso immobiliare adibito all'insediamento di imprese operanti nel settore del commercio, produzione e lavorazione di oggetti preziosi.

#### **1.2.5. Il contesto comunale**

La città è dotata di istituti d'istruzione secondaria di secondo grado (liceo scientifico e classico, liceo artistico, istituto tecnico industriale, tecnico commerciale e tecnico per geometri, scuola magistrale) e di una biblioteca comunale; vanta, inoltre, un apparato ricettivo abbastanza sviluppato, soprattutto per quanto riguarda il servizio di ristorazione.

Qualificate strutture (tra le altre, un ospedale, un centro di salute mentale e un consultorio) assicurano un'adequata assistenza sanitaria.

La città è attraversata dalla linea ferroviaria Napoli-Foggia; il traffico passeggeri della stazione di Marcianise è costituito soprattutto da studenti e pendolari. Il territorio comunale è inoltre attraversato dalla ferrovia Villa Literno-Cancello, ma non sono previste fermate.

## 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, che si viene a creare a favore dei cittadini e del tessuto produttivo utilizzando le proprie risorse **tangibili** (finanziarie, tecnologiche etc.) e **intangibili** (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico fa quindi riferimento non solo al miglioramento delle *condizioni interne all'Amministrazione* presso cui il miglioramento viene prodotto, ma soprattutto *in funzione degli impatti esterni diretti a cittadini, utenti e stakeholder*.

### 2.1 Sottosezione Valore Pubblico

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una P.A. crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale).

Il concetto di Valore Pubblico deve, quindi, guidare quello della performance dell'Ente, divenendone il fine ultimo sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di performance delle performance.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento principale è quello al Documento Unico di programmazione (D.U.P.), con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico.



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2022)

In sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- i servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- i risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- i risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi strategici, operativi e gestionali specifici e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

### 2.1.1. Il percorso verso la definizione degli obiettivi di performance

Per avviare il percorso di costruzione degli obiettivi di performance 2026, a loro volta correlati ad indicatori di impatto, bisogna partire dalle Linee Programmatiche. Le linee di riferimento, sono quelle relative alla programmazione finanziaria in corso e per la quale sono stati già approvati gli strumenti finanziari

In proposito si evidenzia che:

- le suddette linee programmatiche rappresentano specifici indirizzi strategici di Governo;
- ciascuna di esse è dettagliata mediante l'individuazione di alcuni obiettivi strategici dell'Ente, riportati nella Sezione Strategica (Se.S.) del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), come indicato nella seguente *matrice di relazione strategica*.

Nella matrice che segue, le linee programmatiche in corso, sono state poste in relazione anche alle linee programmatiche della nuova amministrazione. Nella matrice di relazione strategica, sono state evidenziate le corrispondenze.

*MATRICE DI RELAZIONE STRATEGICA 2023-2028*

| <b>N.</b> | <b>LINEA PROGRAMMATICA</b>                                                                                                                      | <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | <p><i>Valorizzazione della Città</i></p> <p><b>La cura della comunità, la comunità come cura.<br/>Partecipazione e servizi ai cittadini</b></p> | <p>1) Offerta di migliori servizi ai cittadini e di maggiore sicurezza;</p> <p>2) Miglioramento dell'efficienza degli uffici pubblici, delle strutture sanitarie, delle scuole, degli impianti sportivi, della mobilità e dei servizi sociali;</p> <p>3) Valorizzazione dei singoli quartieri ;</p> <p>4) Brandizzazione del territorio, con la realizzazione di un progetto per l'Agricoltura;</p> <p>5) Valorizzazione dei luoghi e degli uomini che rappresentano la storia e l'identità della comunità di Marcanise;</p> |

|   |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | <p><i>Cultura</i></p> <p><b>Cultura, beni culturali, biblioteca, patrimonio storico e archeologico</b></p> | <p>1) Potenziare il patrimonio culturale;</p> <p>2) Promuovere l'Associazionismo;</p> <p>3) Realizzare la Casa della Cultura nel palazzo Monte dei Pegni;</p> <p>4) Sviluppare laboratori artistici, musicali e creativi;</p>                                                                                                                                                                                       |
|   |                                                                                                            | <p>5) Incentivare rassegne cinematografiche;</p> <p>6) Attivare nuove convenzioni per favorire la conoscenza di altre culture e comunità presenti sul territorio;</p> <p>7) Sostenere le Sagre storiche e tradizionali del territorio e tutte le altre manifestazioni organizzate dalle associazioni riconosciute e dalle Proloco;</p> <p>8) Restituire alla città la Biblioteca comunale ed il teatro Mugnone.</p> |

|   |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <p><i>Servizi sociali e sociosanitari</i></p> <p><b>Diritti, welfare sociale, abitare, disabilità, autismo e salute mentale.</b></p> <p><b>Sanità, ospedale e Bretella Sanitaria</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Migliorare i servizi di assistenza per gli anziani garantendo un miglioramento dei tempi sulle assegnazioni in struttura di accoglienza e rafforzando i controlli su tutte le strutture che ospitano persone anziane e con disabilità;</li> <li>2) Mantenere i fondi a sostegno dei minori disabili, dell'assistenza domiciliare, e per il trasporto di anziani e disabili;</li> <li>3) Integrare i servizi distrettuali/socio sanitari a favore di minori/anziani;</li> <li>4) Promuovere progetti, da realizzare in collaborazione con gli istituti comprensivi cittadini, per realizzare attività pomeridiane di coinvolgimento degli alunni;</li> <li>5) Favorire l'attivazione, con gli istituti scolastici superiori, di stage aziendali nelle industrie del territorio;</li> <li>6) Promuovere un maggiore uso delle palestre delle scuole per i soggetti fragili;</li> <li>7) Realizzare sale di psicomotricità e/o sensoriali;</li> </ol> |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                      | 8) Investire nell'informazione per mettere in condizione i soggetti fragili e i caregiver di vivere senza pregiudizi;<br>9) Favorire iniziative come lo sportello della disabilità per dare maggiore supporto psicologico a genitori e docenti con personale qualificato;<br>10) Promuovere il progetto 'Bollino Blu' per consentire ai soggetti autistici di muoversi in modo autonomo nelle strade cittadine;<br>11) Velocizzare l'erogazione dei servizi dell'Ambito, come nel caso del Servizio di assistenza scolastica specialistica;<br>12) Offrire sgravi sui canoni e i tributi alle società sportive del territorio per la realizzazione di progetti sportivi dedicati ai soggetti fragili;<br>13) Promuovere un progetto di ortoterapia attraverso gli orti sociali. |
| 4 | <i>Sport</i><br><br><b>Sport e impianti sportivi</b> | 1) Realizzazione Palazzetto dello Sport;<br>2) Ripristino della Piscina comunale;<br>3) Ristrutturazione straordinaria del Velodromo;<br>4) Adeguamento funzionale dello stadio Progreditur;<br>5) Adeguamento delle altre strutture comunali adibite ad altri sport come la pallavolo, la pallacanestro ed il tennis;<br>6) Adeguamento delle diverse palestre comunali;<br>7) Realizzazione di campetti Play ground;<br>8) Realizzazione pista atletica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|   |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | <p><i>Commercio</i></p> <p><b>Lavoro, impresa, sviluppo economico, commercio, artigianato, logistica e innovazione</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Favorire il rilancio del commercio locale attraverso l'istituzione della Consulta del commercio e all'artigianato;</li> <li>2) Costituzione del distretto commerciale;</li> <li>3) Ammodernamento dell'arredo urbano e rifacimento del fondo stradale;</li> <li>4) Potenziamento del sistema di videosorveglianza con l'installazione di nuove telecamere;</li> <li>5) Incentivi per apertura di nuove attività ed assunzioni di giovani inoccupati o disoccupati che hanno perso il lavoro;</li> <li>6) Favorire, mediante le associazioni, l'organizzazione di nuovi e storici eventi sospesi da diversi anni.</li> </ol>                                                                     |
| 6 | <p><i>Agricoltura</i></p> <p><b>Agricoltura, territorio, filiere locali e agricoltura innovativa</b></p>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Destinare parte dei terreni comunali al progetto di costituire, insieme alle imprese agricole del territorio, un incubatore per l'innovazione, la ricerca e le nuove tecnologie applicate all'agricoltura;</li> <li>2) Favorire la nascita di un polo scolastico e universitario specialistico e di un centro di formazione per formare i giovani in modo da rispondere alla domanda del settore con mano d'opera locale e figure di alta professionalità;</li> <li>3) Costituire un consorzio filiera per la coltivazione, la trasformazione e la distribuzione dei prodotti locali, individuandone nuovi e valorizzando quelli esistenti per favorire la produzione di eccellenze;</li> </ol> |

|   |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                       | <p>4) Promuovere sul territorio il turismo enogastronomico per dare ospitalità ai tanti visitatori dell'outlet, del centro commerciale e della Reggia di Caserta con la costruzione di edifici per realizzare laboratori, uffici, una sala convegni, cantine e strutture ricettive;</p> <p>5) Affrontare l'annosa questione della viabilità rurale.</p>                                                                                                                                                                                                         |
| 7 | <p><i>Sviluppo industriale</i></p> <p><b>Lavoro, impresa, sviluppo economico, commercio, artigianato, logistica e innovazione</b></p> | <p>1) Potenziare la zona industriale valorizzandone le prerogative come Zona Economica Speciale (ZES);</p> <p>2) Dare una particolare attenzione all'Ambiente attraverso la promozione di una grande Comunità per le energie rinnovabili (CER);</p> <p>3) Costituire uno specifico ufficio a supporto delle Imprese per fruire pienamente delle grandi potenzialità della ZES e della CER;</p> <p>4) Favorire un dialogo permanente tra mondo imprenditoriale, rappresentanze sindacali e Comune con lo scopo di rendere Marcianise la 'Cernobbio' del Sud.</p> |
| 8 | <p><i>Lavoro</i></p> <p><b>Lavoro, impresa, sviluppo economico, commercio, artigianato, logistica e innovazione</b></p>               | <p>1) Favorire l'incontro tra domanda ed offerta coinvolgendo tutte le realtà imprenditoriali e sindacali presenti sul territorio comunale, anche al fine di prevenire, ovvero risolvere, le crisi aziendali;</p> <p>2) Potenziare le forze di Polizia Municipale, creando una apposita task force per i controlli sulle imprese che operano sul</p>                                                                                                                                                                                                            |

|   |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                    | <p>territorio al fine di verificare il rispetto delle norme sulla sicurezza e sulla salubrità dei luoghi di lavoro;</p> <p>3) Promuovere la realizzazione di un TALENT HUB, ossia di una piattaforma di orientamento per la formazione, l'Università e il mondo del Lavoro di tutta la Provincia di Caserta per offrire un sostegno agli under 34, garantirne e supportarne l'autonomia e la loro partecipazione attiva nella vita della Comunità;</p> <p>4) Per commemorare le Morti Bianche, realizzare un monumento nel cimitero comunale ed intitolare alle stesse un luogo della Città.</p>                                                                                       |
| 9 | <p><i>Scuola</i></p> <p><b>Scuola, formazione, università, politiche giovanili e città a misura di bambino</b></p> | <p>1) Investire in scuole moderne, accoglienti e sicure, con palestre attrezzate e spazi per consentire ai nostri ragazzi di fare sport;</p> <p>2) Realizzare lavori per l'efficientamento energetico in tutti gli edifici scolastici di proprietà comunale come l'installazione di pannelli solari e impianti fotovoltaici, la coibentazione delle pareti, l'installazione di impianti di produzione o consumo di fonti rinnovabili e interventi di isolamento termico;</p> <p>3) Potenziare e qualificare ulteriormente il servizio di refezione, estendendo in via sperimentale l'opportunità di usufruirne alle scuole che investono in progetti che prevedono il tempo pieno;</p> |

|    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                          | <p>4) Promuovere, insieme al corpo docente e all'Asl, progetti di educazione alimentare, culturale e ambientale, integrati nei programmi scolastici per prevenire l'obesità infantile e giovanile, gli sprechi alimentari e formare a un corretto smaltimento dei rifiuti;</p> <p>5) Promuovere, in collaborazione con altri Enti e aziende, l'istituzione di Borse di Studio per gli studenti che si sono distinti particolarmente per merito e non si trovano in condizione di intraprendere percorsi universitari particolarmente impegnativi economicamente;</p> <p>6) Promuovere la sottoscrizione di un protocollo d'intesa con le Scuole, l'Asi e le Forze dell'Ordine per contrastare il bullismo e il cyberbullismo.</p> |
| 10 | <p><i>Mobilità e viabilità</i></p> <p><b>Mobilità, accessibilità, trasporto pubblico e parcheggi</b></p> | <p>1) Progettare un nuovo sistema di mobilità per rendere Marcianise una città meno caotica, più vivibile, dove è possibile spostarsi anche nelle ore di punta in modo agevole e in tempi ragionevoli;</p> <p>2) Redazione di un Bilancio Ambientale e Sociale della Mobilità, contenente tutti i dati inerenti la situazione della mobilità ed i conseguenti impatti al fine di avere chiaro il quadro di partenza, visualizzare i problemi nel loro insieme e poter pianificare e stabilire correttamente gli obiettivi da raggiungere;</p>                                                                                                                                                                                     |

|    |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                | <p>3) Redazione di un piano urbano di mobilità che preveda una serie di opportunità nuove come la presenza di parcheggi, l'utilizzo di mezzi pubblici classici ma anche servizi di vehicle sharing;</p> <p>4) Realizzazione di piste ciclabili e previsione di incentivi per chi ricorre all'utilizzo delle biciclette quale mezzo di trasporto quotidianamente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 11 | <p><i>Ambiente e verde pubblico</i></p> <p><b>Ambiente, salute e transizione ecologica</b></p> | <p>1) Perfezionare e incentivare il raggiungimento di percentuali di raccolta differenziata molto alte;</p> <p>2) Installare nei quartieri più popolosi, dove la raccolta differenziata sconta ancora qualche criticità, stazioni ecologiche mobili e intelligenti, completamente informatizzate, al fine di consentire il riconoscimento di incentivi alle famiglie attraverso l'utilizzo di una card al momento del conferimento;</p> <p>3) Innescare un meccanismo di competizione tra i vari quartieri attraverso una eco-challenge, in cui i residenti si sfidano a colpi di raccolta differenziata, per stilare a fine anno la classifica del quartiere più virtuoso e riconoscere un premio come la realizzazione di un campetto play ground o qualsiasi altra opera;</p> <p>4) Affrontare il tema dell'efficientamento energetico della pubblica illuminazione, degli edifici comunali e delle scuole;</p> |

|    |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                        | <p>5) Recuperare e migliorare gli spazi verdi, con l'installazione di nuove giostrine e arredi e la realizzazione di aree per praticare lo sport all'aperto, come una pista di atletica e un'area fitness;</p> <p>6) Rilanciare il Ring Verde.</p>                                                                                                                                                                                                                                         |
| 12 | <p><i>Urbanistica</i></p> <p><b>Suolo, rigenerazione urbana, PUC, Ring Verde e città ecologica</b></p> | <p>1) Promuovere un processo di rigenerazione urbana, cercando di dare nuovi impulsi ai processi di trasformazione del territorio;</p> <p>2) Approvare un PUC, ragionato con i cittadini, ma tale da recepire tutte le prescrizioni della Provincia e che permetta di delineare le linee di sviluppo della città di oggi e di domani (Obiettivo già attuato a seguito della adozione della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 29/12/2023, efficace dal mese di aprile 2025)</p> |

Successivamente:

- dagli obiettivi strategici individuati nella Se.S. del D.U.P. si passa agli obiettivi operativi riportati nella Sezione Operativa (Se.O.) dello stesso documento e consistenti nelle azioni da porre in essere per raggiungere l'obiettivo strategico precedentemente individuato;

- dagli obiettivi operativi si arriva, quindi, nel P.I.A.O., ad individuare gli obiettivi annuali di performance, a loro volta correlati ad indicatori di impatto.

Ne consegue, pertanto, che, nel P.I.A.O., partendo dalle linee programmatiche, dettagliate negli obiettivi strategici dell'Ente, si arriva successivamente agli obiettivi operativi e quindi a quelli di performance da realizzare nel 2025, questi ultimi correlati ad indicatori di efficacia ed efficienza, in grado di indicare i risultati delle strategie/politiche attuate dall'ente nel corso della gestione.

Gli obiettivi operativi indicati nel "**Piano degli obiettivi**" sono pertanto conformi agli obiettivi strategici approvati negli strumenti di programmazione in corso e coerenti con le nuove linee programmatiche che saranno sviluppate nelle prossime programmazioni finanziarie.

### **2.1.2. Il contesto normativo di riferimento**

Il presente Piano degli Obiettivi 2026 costituisce parte integrante e sostanziale della Sottosezione di Programmazione "Performance" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 del Comune di Marcianise, predisposto ai sensi dell'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Il PIAO assorbe, tra gli altri, il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, unificando in un unico strumento di programmazione la pianificazione strategico-gestionale dell'Ente con la programmazione del fabbisogno di personale, dell'organizzazione, della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del benessere organizzativo.

Il ciclo di gestione della performance, disciplinato dagli articoli 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009, si articola nelle fasi di: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Il presente documento assolve, in particolare, alla prima delle fasi indicate, rappresentando lo strumento con cui l'Amministrazione individua, per ciascun Settore/Unità Organizzativa Autonoma, gli obiettivi di performance per l'anno 2026, li pesa e ne definisce gli indicatori di risultato e le relative risorse umane, economiche e strumentali.

Rilevano altresì, ai fini della definizione del presente Piano: l'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), che ha disposto l'unificazione organica del Piano esecutivo di gestione (PEG) con il Piano dettagliato degli obiettivi e con il Piano della performance; l'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, in materia di rispetto

dei tempi medi di pagamento; la Circolare MEF-RGS n. 1 del 3 gennaio 2024; il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente; il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)/Piano Anticorruzione, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, i cui obiettivi trasversali sono richiamati anche nel presente documento; nonché le vigenti disposizioni contrattuali collettive nazionali e decentrate in materia di valutazione e premialità del personale dipendente e dirigenziale.

### **2.1.3. Finalità del Piano degli Obiettivi**

Il Piano degli Obiettivi persegue le seguenti finalità principali:

- tradurre gli indirizzi politico-amministrativi espressi negli strumenti di programmazione generale dell'Ente (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, Relazione Previsionale e Programmatica, Linee Programmatiche di mandato) in obiettivi operativi, misurabili e assegnati alla responsabilità dei singoli Settori/Servizi/Uffici;
- assicurare la piena tracciabilità del percorso che, partendo dalle linee programmatiche di mandato e dagli obiettivi strategici dell'Amministrazione, giunge alla definizione di obiettivi operativi annuali, di indicatori di risultato e di target quantificati, in coerenza con il principio di "cascading" degli obiettivi dal livello strategico a quello operativo/gestionale;
- costituire il presupposto per la corretta alimentazione del ciclo della performance, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nonché dell'erogazione dei correlati sistemi premianti (performance di risultato dirigenziale e performance collettiva/individuale del personale dipendente);
- garantire l'allocazione mirata delle risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie al raggiungimento di ciascun obiettivo, in coerenza con quanto disposto dall'art. 169, comma 3-bis, del TUEL in tema di unificazione con il Piano Esecutivo di Gestione;
- supportare le attività di monitoraggio, controllo di gestione e rendicontazione, favorendo la trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti degli organi di governo, dei cittadini e degli stakeholder del territorio.



#### **2.1.4. Raccordo con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente**

Il Piano degli Obiettivi 2026 non costituisce un documento isolato, bensì l'anello conclusivo di una filiera di programmazione integrata che vede il proprio fondamento nei seguenti strumenti:

##### **Documento Unico di Programmazione (DUP)**

Il DUP 2026-2028, quale documento presupposto e prodromico all'approvazione del Bilancio di Previsione, individua le Linee Programmatiche di mandato e gli Obiettivi Strategici dell'Amministrazione, articolati per Missioni e Programmi di bilancio ai sensi del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118. Ogni obiettivo operativo contenuto nelle schede di dettaglio del presente Piano è stato ricondotto, ove indicato dai Settori proponenti, alla relativa Linea Programmatica e al relativo Obiettivo Strategico di riferimento del DUP, garantendo così la coerenza verticale tra pianificazione strategica pluriennale e programmazione operativa annuale.

##### **Bilancio di Previsione e Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**

Gli obiettivi operativi sono corredati, ove pertinente, dell'indicazione dei capitoli di spesa e delle risorse economico-finanziarie assegnate ai sensi del PEG, in applicazione del principio di unificazione organica del PEG con il Piano dettagliato degli obiettivi e con il Piano della Performance previsto dall'art. 169, comma 3-bis, del TUEL.

##### **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

In coerenza con le misure del Piano Anticorruzione 2026/2028, il presente Piano recepisce, quali obiettivi trasversali assegnati a tutti i Settori/U.O.A., il rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e il rispetto dei tempi medi di pagamento, a conferma dell'integrazione tra il ciclo della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013.

##### **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e sezioni Organizzazione/Capitale Umano del PIAO**

Le risorse umane assegnate a ciascun obiettivo, riportate nelle schede di dettaglio, sono desunte dalla dotazione organica e dal fabbisogno di personale definiti nella sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO, assicurando la coerenza tra la

programmazione degli obiettivi e l'effettiva disponibilità e allocazione delle risorse umane dell'Ente.

In sintesi, la filiera di raccordo può essere così rappresentata: Linee Programmatiche di mandato → Obiettivi Strategici del DUP → Obiettivi Operativi annuali (Piano degli Obiettivi) → Obiettivi di Performance individuale e organizzativa → Sistema di misurazione, valutazione e premialità. Il presente documento si colloca, dunque, quale strumento di raccordo tra la dimensione strategica e quella gestionale, costituendo riferimento vincolante per la successiva fase di valutazione della performance dei Dirigenti/Responsabili di Settore e del personale dipendente per l'annualità 2026.

### **2.1.5. Struttura e contenuti del documento**

Il presente Piano si articola nelle seguenti parti:

- Sezione I – Obiettivi trasversali 2026: riporta gli obiettivi comuni a tutti i Settori/U.O.A. dell'Ente (rispetto dei tempi medi di pagamento; rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano Anticorruzione);
- Sezione II – Schede dettagliate degli obiettivi di performance per Settore/U.O.A.: riporta le schede-obiettivo trasmesse dai singoli Settori e Uffici dell'Ente per l'annualità 2026, con l'indicazione di linea programmatica, obiettivo strategico, missione, programma, finalità, obiettivo di performance, tempistica, peso, risorse umane/economiche/strumentali e indicatori di risultato;
- Sezione III – Report di sintesi, articolata in tre report: a) report per Linee Programmatiche, con descrizione analitica di ciascuna linea e ricognizione degli obiettivi ad essa ricondotti; b) report per Obiettivi Strategici, con evidenza della linea programmatica di riferimento, dei Settori coinvolti e degli obiettivi operativi correlati; c) report sintetico degli obiettivi per Settore/U.O.A., con evidenza dei pesi e delle tempistiche di ciascun obiettivo operativo.

## 2.1.6. Sezione I – Obiettivi trasversali 2026

Di seguito sono riportati gli obiettivi trasversali assegnati a tutti i Settori/U.O.A. dell'Ente per l'annualità 2026.

### 1. Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi dell'art. 4 bis, c. 2, del D.L. n. 13/2023, come convertito dalla L. n. 41/2023

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalità</b>        | L'obiettivo è quello di contenere i tempi medi di pagamento nei limiti di legge (30 giorni dalla ricezione della fattura – indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero). Tale obiettivo, come specificato e previsto dalla normativa suddetta nonché dalla Circolare MEF – RGS n. 1 del 03/01/2024, integra i contratti individuali dei Dirigenti dell'Ente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Azioni previste</b> | Al fine della verifica del rispetto dei due indici, il Servizio Ragioneria provvederà a trasmettere trimestralmente a tutti i centri di costo gli elenchi e dati di competenza, estrapolati dalla piattaforma URBI e calcolati con il metodo della media ponderata. Eventuali situazioni di oggettivo e motivato impedimento a provvedere alla liquidazione delle fatture dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio controllo di gestione per la sospensione in piattaforma crediti commerciali. L'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 gg, e fino ad un massimo di 60 gg, deve essere previamente giustificata con apposizione della clausola relativa sul contratto e determinata dalla particolare natura del contratto o da talune caratteristiche; ove il raggiungimento dell'obiettivo possa essere imputato a pagamenti effettuati per tale ultima fattispecie, il responsabile del centro di costo, entro 15 gg dalla comunicazione degli indicatori annuali, può fornire la prova dei ritardati pagamenti per il ricalcolo degli indici. |
| <b>Tempistica</b>      | 01/01/2026 – 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Decurtazione</b>    | In caso di mancato rispetto del limite sopra indicato, sarà applicata una decurtazione del 30%: - sull'indennità di risultato spettante ai Dirigenti di Settore/Responsabili di U.O./Incaricati di e.q. ai quali sia imputabile, per competenza settoriale, lo sfioramento dei tempi medi di pagamento oltre i 30 gg; - sulla performance collettiva spettante ai dipendenti dei singoli settore/u.o. espressamente incaricati della predisposizione ed eventuale correzione delle proposte di liquidazione; - sulla performance collettiva spettante ai dipendenti del Servizio Ragioneria espressamente incaricati del controllo delle proposte di liquidazione e dell'emissione dei mandati di pagamento, purché le suddette proposte siano pervenute al Servizio Ragioneria nei tempi dettati dall'art. 29 del vigente regolamento di contabilità (Delibera di C.C. n. 5/2021).                                                                                                                                                                                                          |

## 2. Rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti nel Piano Anticorruzione 2026/2028

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalità</b>        | L'obiettivo è di dare attuazione alle misure previste nel Piano Anticorruzione 2026/2028                                                                                                                                                                                         |
| <b>Azioni previste</b> | Pubblicare le informazioni, i documenti e i dati previsti dalla normativa vigente e verificare il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito ufficiale dell'Ente con i dati oggetto di pubblicazione                                            |
| <b>Tempistica</b>      | 01/01/2026 – 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Decurtazione</b>    | In caso di mancato rispetto degli obblighi suddetti, sarà applicata una decurtazione del 5% sull'indennità di risultato spettante ai Dirigenti di Settore/Responsabili di U.O./Incaricati di e.q. ai quali sia imputabile, per competenza settoriale, il suddetto inadempimento. |

## 2.1.7. Sezione II – Schede dettagliate degli obiettivi di performance per Settore/U.O.A.

Nelle schede che seguono è riportato il contenuto trasmesso da ciascun Settore/Ufficio dell'Ente per la definizione degli obiettivi di performance 2026.

### SETTORE I

*Responsabile: Dott. Salvatore Fattore (Servizio Segreterie Istituzionali, Servizio Attività Culturali e Biblioteche, Ufficio Risorse Umane) – Ufficio Affari Legali, Ufficio Segreteria Generale: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno*

#### Servizio Segreterie Istituzionali

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – Organi Istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Missione</b>                      | 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Programma</b>                     | 01 – Organi Istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Concessione Patrocinio del Sindaco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Finalità</b>                      | Ottimizzazione tempi concessione del Patrocinio del Sindaco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | L'obiettivo è di ridurre i tempi di concessione del Patrocinio del Sindaco fissati dall'art. 14 comma 2 del Regolamento comunale in trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: entro il 01/06/2026 – Fine attività: entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Corsale Domenico (Area dei Funzionari ed EQ) 1%; Avella Enza (Area degli Istruttori) 2%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 1 pc; n. 1 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivi con predisposizione di più adempimenti. Si assegnano: n. 0 punti su peso attribuito 5 se i patrocini risultano rilasciati con una media superiore a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 20 giorni dalla presentazione dell'istanza; n. 3 punti su peso attribuito 5 se i patrocini risultano rilasciati con una media fino a 20 giorni dalla presentazione dell'istanza; n. 5 punti su peso attribuito 5 se i patrocini risultano rilasciati con una media fino a 15 giorni dalla presentazione dell'istanza. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – Organi Istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Missione</b>                      | 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Programma</b>                     | 01 – Organi Istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 2 – Pubblicazione Verbal Commissioni consiliari permanenti "Albo Pretorio"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Finalità</b>                      | Ottimizzazione tempi pubblicazione verbali delle Commissioni consiliari permanenti nella specifica sezione dell'Albo pretorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | L'obiettivo è di ridurre i tempi di pubblicazione dei verbali delle Commissioni consiliari permanenti nella specifica sezione dell'Albo pretorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: entro il 01/06/2026 – Fine attività: entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Corsale Domenico (Area dei Funzionari ed EQ) 1%; Antonelli Francesco (Area dei Funzionari ed EQ) 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 1 pc; n. 1 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | n. 0 punti su peso attribuito 5 se i verbali delle commissioni risultano pubblicati con una media superiore a 20 giorni dalla loro redazione; n. 3 punti su peso attribuito 5 se pubblicati con una media fino a 20 giorni; n. 5 punti su peso attribuito 5 se pubblicati con una media fino a 15 giorni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## Servizio Attività Culturali e Biblioteche

|                             |                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>  | N. 2 – Cultura                                                                                                                                                |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | N. 7 – Sostenere le sagre storiche e tradizionali del territorio e tutte le altre manifestazioni organizzate dalle associazioni riconosciute e dalle Pro loco |
| <b>Missione</b>             | 05 – Tutela e valorizzazione dei beni culturali                                                                                                               |
| <b>Programma</b>            | 02 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale                                                                                           |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali, per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali, inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici, per gli interventi a sostegno delle attività e strutture dedicate al culto se non di valore storico, per la programmazione e il coordinamento di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con risorse comunitarie, per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili ad altri settori, e per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche né le attività ricreative e sportive. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Programmazione eventi culturali e turistici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è di riorganizzare la programmazione annuale delle attività di promozione della città, che comprenderà anche le attività di promozione turistica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Definizione del calendario annuale di eventi natalizi, per la loro successiva realizzazione in collaborazione con le Associazioni cittadine e gli Enti del Terzo Settore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tempistica</b>                    | Prima fase: Natale a Marcianise entro il 07/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Corsale Domenico (Area dei Funzionari ed EQ) 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Capitolo di spesa assegnato con il PEG 74900.0 "Manifestazioni ed eventi culturali, artistici, musicali, addobbi e manifestazioni natalizi ecc.- prestaz. di servizi"; 76202.0 "Contributi a favore di associazioni per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi"; importo della spesa prevista: Euro 20.000,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 2 pc; n. 1 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivi per fasi. Iniziative realizzate rispetto al programma approvato dall'Amministrazione comunale: iniziative realizzate > 90% = 20 punti; > 70% < 89% = 15 punti; > 50% < 69% = 10 punti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 2 – Cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 8 – Restituire alla città la Biblioteca comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Missione</b>              | 05 – Tutela e valorizzazione dei beni culturali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Programma</b>             | 02 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Ottimizzazione collocazione a scaffale di ulteriori testi presenti al piano terra della Biblioteca comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è quello di agevolare la catalogazione e la ricerca dei testi della biblioteca onde migliorarne la fruizione da parte di tutti gli utenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Completamento dell'attività di analisi contenutistica dei volumi rimanenti e non ancora classificati, con successiva ricollocazione a scaffale delle ultime due classi disciplinari della CDD: Scienze sociali (classe 300) e Scienze del Linguaggio (classe 400).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Corsale Domenico (Area dei Funzionari ed EQ) 2%; Filizzola Anna Concetta (Area dei Funzionari ed EQ) 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spesa di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 1 pc; n. 1 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con più adempimenti. Si assegnano: n. 2 punti su peso attribuito 5 per 2 scaffali sistemati; n. 4 punti per 3 scaffali sistemati; n. 5 punti per 5 scaffali sistemati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 2 – Cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 8 – Restituire alla città la Biblioteca comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Missione</b>              | 05 – Tutela e valorizzazione dei beni culturali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Programma</b>             | 02 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 2 – Biblioteca per i ragazzi e per le ragazze                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Finalità</b>                      | Ingressatura, registrazione, etichettatura, inventariazione, timbratura, catalogazione e collocazione a scaffale delle nuove accessioni che andranno a costituire la Sezione per ragazzi (denominata per regolamento R). Totale 550 libri                                                                                                 |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Costituzione sezione biblioteca per le ragazze e i ragazzi                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tempistica</b>                    | Fase 1: entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Corsale Domenico (Area dei Funzionari ed EQ) 1%; Filizzola Anna Concetta (Area dei Funzionari ed EQ) 2%                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spesa di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 1 pc; n. 1 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con più adempimenti. Si assegnano: n. 2 punti su peso attribuito 5 per >100<250 libri; n. 4 punti per >251<350 libri; n. 5 punti per >351.                                                                                                                                                                                      |

### Ufficio Affari Legali (Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>      | N. 1 – VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo Strategico</b>     | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Missione</b>                 | 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Programma</b>                | 11 – Altri Servizi Generali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Descrizione Programma</b>    | Questo programma comprende Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | n. 1 – Creazione del "Fascicolo Istruttorio Automatico"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Finalità</b>                 | L'obiettivo mira all'efficientamento dei processi di difesa dell'Ente attraverso l'integrazione tecnologica. L'intento è sfruttare le funzioni del software gestionale Urbi per "agganciare" automaticamente al ricorso tutti gli atti collegati (delibere, determine, atti tecnici) già presenti nel sistema, riducendo a zero il tempo di ricerca manuale e garantendo l'integrità della base documentale per i legali                                                                            |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Integrazione Procedurale: Configurazione e utilizzo sistematico delle funzioni di correlazione documentale del software Urbi per ogni nuova pratica legale instaurata. Automazione Istruttorio: Creazione di un flusso operativo che consenta l'associazione immediata degli atti amministrativi al fascicolo giudiziario digitale                                                                                                                                                                  |
| <b>Tempistica</b>               | Inizio attività: 17/04/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>   | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane</b>            | Capasso Angela (D) 4%; Falcone Sara (C) 4%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>coinvolte</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | Software gestionale Urbi; n. 2 pc; n. 1 stampante/n. 2 scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | L'obiettivo si intende raggiunto con l'attribuzione di max 20 punti secondo i seguenti criteri: PUNTI 20: se il 100% dei fascicoli aperti dall'implementazione del sistema presenta l'aggancio automatico/digitale di tutti gli atti tramite Urbi. PUNTI 10: se almeno il 70% dei fascicoli nuovi risulta integrato con la raccolta automatica degli atti collegati. PUNTI 5: creazione del protocollo operativo di "aggancio" documentale ma applicazione su meno del 50% delle pratiche nuove. |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Missione</b>                      | 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Programma</b>                     | 11 – Altri Servizi Generali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 2 – Digitalizzazione del pregresso documentale (anno 2020) e consolidamento dell'archivio storico 2020-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo risponde alla necessità di completare il patrimonio informativo digitale dell'Ufficio Legale, procedendo alla dematerializzazione integrale del cartaceo relativo all'annualità 2020 ancora presente in ufficio. Il consolidamento dell'archivio digitale per il periodo 2020-2026 è preordinato a garantire la piena continuità operativa e l'efficacia del lavoro anche in modalità agile (smart working), eliminando le criticità legate alla consultazione dei supporti fisici. L'operazione si inserisce nella strategia di sostenibilità ambientale e riduzione dei costi fissi: meno carta significa minore necessità di spazi destinati a deposito; la riduzione dei metri quadri occupati dagli archivi permette di abbattere i consumi legati a illuminazione, riscaldamento, climatizzazione e manutenzione dei locali. |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Dematerializzazione Archivio 2020: Digitalizzazione e indicizzazione di tutto il cartaceo 2020 per l'integrazione nell'archivio digitale unico. Ottimizzazione Logistica: Avvio del processo di dismissione/riduzione degli spazi fisici di archiviazione grazie alla disponibilità dei fascicoli su Urbi PA Digitale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Capasso Angela (D) 4% del monte ore annuo; Falcone Sara (C) 4% del monte ore annuo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | Software gestionale Urbi; n. 2 PC; n. 1 stampante/n. 2 scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | L'obiettivo si intende raggiunto con l'attribuzione di max 20 punti secondo i seguenti criteri: PUNTI 20: Digitalizzazione Completa: 100% dei fascicoli 2020 convertiti in digitale e riduzione degli spazi fisici di archiviazione. PUNTI 10: Digitalizzazione Avanzata: almeno il 75% dell'annualità 2020 digitalizzata e riduzione parziale dell'uso degli archivi fisici. PUNTI 5: Fase di Avvio: digitalizzazione del 50% dell'anno 2020 e impostazione del nuovo flusso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                   |
|--|-------------------|
|  | digitale su Urbi. |
|--|-------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – VALORIZZAZIONE DELLA CITTA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Missione</b>                      | 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Programma</b>                     | 11 – Altri Servizi Generali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Questo programma comprende Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.                                   |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 3 – Prevenzione/Riduzione del contenzioso attraverso la formazione specialistica e la consulenza legale preventiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è elevare la qualità dell'azione amministrativa dell'Ente, mirando a ridurre il contenzioso futuro tramite l'aggiornamento costante del personale e il supporto legale preventivo nella redazione degli atti complessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Formazione: Organizzazione di n. 2 seminari formativi per i dipendenti sulle novità legislative del 2026/criticità rilevate. Consulenza Preventiva: Potenziamento del supporto ai Settori (pareri, comunicazioni, informative, tavoli tecnici, missive riservate, revisione bozze di delibere e determine) per prevenire atti viziati                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Capasso Angela (D) 2%; Falcone Sara (C) 2%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 2 pc; n. 1 stampante/n. 2 scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | L'obiettivo si considera raggiunto con l'attribuzione di un punteggio massimo di 10 punti, ripartiti come segue: PESO 5: Svolgimento di n. 2 seminari formativi (documentati da programma e registro presenze). PESO 5: Regolare tenuta del supporto consultivo agli uffici (pareri, comunicazioni, informative, tavoli tecnici, missive riservate, revisione bozze di delibere e determine), con i seguenti target minimi: almeno 30 attività in ambito amministrativo (dato 2025); almeno 20 attività in ambito civile (dato 2025). |

### Ufficio Risorse Umane (Responsabile: Dott. Salvatore Fattore)

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Missione</b>              | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Programma</b>             | 10 – Risorse umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento attività a supporto delle politiche generali del personale. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.                                 |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Miglioramento dei tempi di assunzione del personale                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è di concludere le procedure concorsuali per l'annualità 2026 prima della fine del corrente anno solare in modo tale da garantire continuità al piano di potenziamento della dotazione organica dell'Ente      |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: Approvazione formale dei verbali e delle graduatorie di merito con Determinazione Dirigenziale; Seconda Fase: Sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro e immissione in servizio del nuovo personale. |
| <b>Tempistica</b>                    | Fase 1: entro 31/10/2026 – Fase 2: entro 30/11/2026                                                                                                                                                                        |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 5                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Adiletta Ida (D - Funzionario) 4%                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 1 pc; n. 1 stampanti/scanner; n. 0 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                    |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo per fasi. Si assegnano: prima fase: n. 2 punti su peso attribuito 5; seconda fase: ulteriori n. 3 punti su peso attribuito 5.                                                                                    |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Missione</b>                      | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Programma</b>                     | 10 – Risorse umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione e funzionamento attività a supporto delle politiche generali del personale. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 2 – Attivazione e conclusione delle procedure valutative inerenti le progressioni verticali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è di valorizzare le professionalità interne del Comune sfruttando l'ultima finestra utile concessa dalla normativa vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Conclusione formale di tutte le procedure attivate con la firma dei nuovi contratti individuali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Adiletta Ida (D - Funzionario) 3%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 1 pc; n. 1 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 5 punti su peso attribuito 5 per chiusura definitiva degli adempimenti previsti (redazione dei bandi interni, nomina delle commissioni, valutazione dei titoli e approvazione delle graduatorie per i passaggi di area) entro il 31/12/2026 (SI). n. 0 punti se non                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                            |
|--|--------------------------------------------|
|  | realizzati entro il termine previsto (NO). |
|--|--------------------------------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Missione</b>                      | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Programma</b>                     | 10 – Risorse umane                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione e funzionamento attività a supporto delle politiche generali del personale. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 3 – Efficientamento del sistema di rilevazione delle presenze e tempestività nel monitoraggio delle assenze                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è di ottimizzare la gestione del tempo di lavoro del personale dell'Ente attraverso il monitoraggio costante delle timbrature, la riduzione delle anomalie e la tempestiva registrazione dei giustificativi di assenza (malattie, permessi, ferie), al fine di garantire la regolarità dei dati per l'elaborazione dei cartellini mensili e dei flussi stipendiali.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Controllo settimanale delle mancate timbrature o delle anomalie segnalate dal software di gestione presenze dell'Ente e sollecito sistematico ai dipendenti e ai Responsabili di Settore per l'inserimento tempestivo dei giustificativi mancanti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Adiletta Ida (D - Funzionario) 3%; D'Anna Angela (C - Istruttore) 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 2 pc; n. 2 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | In caso di obiettivi con adempimento unico. Si assegnano: n. 5 punti su peso attribuito 5 se si raggiunge, per ogni mese, la validazione definitiva di almeno l'80% dei cartellini mensili del personale entro i primi 5 giorni lavorativi del mese successivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### Ufficio Segreteria Generale (Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 2 – Miglioramento dell'efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Missione</b>              | 01 – Servizi generali e istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Programma</b>             | 02 – Segreteria Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | studi su materie non demandate ai singoli settori.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Riordinamento archivio atti amministrativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Finalità</b>                      | L'archivio cartaceo degli atti amministrativi, sito al primo piano dell'edificio comunale di Via Roma nell'ultima stanza del corridoio degli assessorati, è stato parzialmente riordinato con la sistemazione degli atti dall'anno 2015 all'anno 2024. Gli atti più antichi versano ancora in uno stato di confusione che rende la ricerca e la consultazione difficoltosa. L'obiettivo è sistemare gli atti presenti nel suddetto archivio, dall'anno 2009 all'anno 2014. Tale attività è funzionale alla digitalizzazione degli atti, che non può essere svolta dal personale dipendente e che l'Amministrazione dovrà affidare all'esterno. A tal fine è stata inviata una richiesta al dirigente del CED. |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | L'obiettivo prevede il riordinamento dell'archivio, attraverso la catalogazione e sistemazione degli atti dall'anno 2009 all'anno 2014 in ordine cronologico e suddivisi per tipologia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Lucia D'Alessio (D - Funzionario) 2%; Rosa Velardi (C - Istruttore) 2%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese del personale impiegato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 2 pc; n. 1 stampante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 15 punti su peso attribuito 15 se è realizzato (SI); n. 0 punti su peso attribuito 15 se non è realizzato (NO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Miglioramento dell'efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Missione</b>                      | 01 – Servizi generali e istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Programma</b>                     | 02 – Segreteria Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 2 – Introduzione del sistema di controllo per la verifica del rispetto del criterio della rotazione negli affidamenti sotto soglia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalità</b>                      | La finalità dell'obiettivo è di controllare che, negli affidamenti sotto soglia effettuati dai vari settori dell'ente, sia garantito il rispetto del criterio della rotazione nella scelta del contraente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | L'obiettivo prevede: di effettuare un monitoraggio semestrale degli affidamenti sotto soglia; di elaborare un report dei controlli eseguiti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Lucia D'Alessio (D - Funzionario) 5%; Rosa Velardi (C - Istruttore) 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese relative al personale assegnato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 2 pc; n. 1 stampante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                |                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Indicatore di Risultato</b> | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 20 punti su peso attribuito 20 se è realizzato (SI); n. 0 punti su peso attribuito 20 se non è realizzato (NO). |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Miglioramento dell'efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Missione</b>                      | 01 – Servizi generali e istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Programma</b>                     | 02 – Segreteria Generale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 3 – Adeguamento dello Statuto comunale alla normativa vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Finalità</b>                      | La finalità dell'obiettivo consiste nell'adeguare lo Statuto alle fonti normative vigenti. L'ufficio provvederà ad elaborare una proposta, che sarà poi sottoposta alle competenti commissioni consiliari, limitatamente all'adeguamento dello Statuto alla normativa vigente. L'ufficio rimarrà a disposizione per attività di supporto e/o consulenza giuridica per eventuali ulteriori modifiche.                                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | L'obiettivo prevede l'elaborazione di una proposta, da sottoporre all'esame delle competenti commissioni consiliari, di adeguamento dello Statuto alla normativa vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Lucia D'Alessio (D - Funzionario) 4%; Rosa Velardi (C - Istruttore) 4%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese relative al personale assegnato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 2 pc; n. 1 stampante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 15 punti su peso attribuito 15 se è realizzato (SI); n. 0 punti su peso attribuito 15 se non è realizzato (NO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## SETTORE II

*Responsabile: Dott. Salvatore Fattore*

### Servizio Finanziario e Ufficio Tratt. Economico del Personale

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Missione</b>              | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Programma</b>             | 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Ricerca e catalogazione liquidazioni e mandati di pagamento per risarcimento danni per insidie e trabocchetti anticipati dall'Ente nel periodo 2006/2025 e successivo trasferimento all'Ufficio legale per le successive richieste di rimborso spese da parte delle compagnie di assicurazioni competenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Finalità</b>                      | Consentire all'Ente di ottenere il rimborso, da parte delle compagnie assicuratrici, delle spese di risarcimento anticipate dall'Ente a diversi utenti per danni derivanti da insidie e trabocchetti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: Ricerca e catalogazione liquidazioni e mandati di pagamento per risarcimento danni anticipati dall'Ente. Seconda fase: trasmissione degli atti all'Ufficio legale per gli adempimenti di competenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tempistica</b>                    | Prima fase: entro 30/06/2026 – Seconda fase: entro 30/09/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Amoroso Antimo (D - Funzionario E.Q.) 3%; De Filippo Stefano (D - Funzionario) 2%; Delli Paoli Antonella (D - Funzionario) 2%; Tamburrino Luigi (D - Funzionario) 2%; Mattei Chiara (D - Funzionario) 3%; Di Spirito Alfonso (D - Funzionario) 3%; Martinelli Ines (C - Istruttore) 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 12 pc; n. 8 stampanti/scanner; n. 0 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo per fasi. Prima fase: ricerca e catalogazione => n. 12 punti su peso attr. 15; seconda fase: trasmissione dati => ulteriori n. 3 punti su peso attribuito 15.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Missione</b>              | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Programma</b>             | 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 2 – Avvio procedure di alienazione della quota societaria in Interporto Sud Europa, come disposto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/10/2017, e di recesso da ASMEL Consortile a r.l., come disposto dalla Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 23/06/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è quello di avviare le istruttorie necessarie a realizzare gli adempimenti stabiliti dai suddetti atti deliberativi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Istruttoria e predisposizione documentazione necessaria per l'alienazione della partecipazione in ISE ed il recesso dalla partecipazione in ASMEL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro 30/11/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Amoroso Antimo (D - Funzionario E.Q.) 2%; De Filippo Stefano (D - Funzionario) 4%; Delli Paoli Antonella (D - Funzionario) 2%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 12 pc; n. 8 stampanti/scanner; n. 0 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 5 punti su peso attribuito 5 se è realizzato (SI); n. 0 punti se non è realizzato (NO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## Servizio C.E.D.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Missione</b>              | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Programma</b>             | 08 – Statistica e sistemi informativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti.                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Progettazione e realizzazione sulla procedura URBI della protocollazione automatica di tutte le PEC ricevute in entrata da tutti i Settori del Comune di Marcanise                                                                         |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è di ottimizzare e velocizzare l'attività di protocollazione, consentendo di migliorare il controllo delle pec in entrata nonché di ridurre al minimo l'attività del personale attualmente preposto a tale attività                   |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: predisposizione automatismi delle caselle pec degli uffici dei Settori competenti; Seconda fase: completamento degli automatismi sul protocollo generale dell'Ente.                                                                   |
| <b>Tempistica</b>                    | Prima fase: entro il 30/09/2026 – Seconda fase: entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                               |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 15                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Amoroso Antimo (D - Funzionario E.Q.) 4%; De Filippo Stefano (D - Funzionario) 2%; Delli Paoli Antonella (D - Funzionario) 4%; Tamburrino Luigi (D - Funzionario) 6%; Mattei Chiara (D - Funzionario) 3%; Di Spirito Alfonso (D - Funzionario) 3% |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Cap. di spesa 13203.00 - € 4.581,10 – esercizio 2026                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 12 pc; n. 8 stampanti/scanner; n. 0 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                          |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo per fasi. Prima fase => n. 5 punti su peso attribuito 15; seconda fase => ulteriori n. 10 punti su peso attrib. 15.                                                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Missione</b>              | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Programma</b>             | 08 – Statistica e sistemi informativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 2 – Potenziamento dei servizi di digitalizzazione dell'Ente attraverso l'adeguamento tecnologico del sistema di gestione del personale (SIGP) in uso presso l'Ente – intervento assistito dal finanziamento di € 50.947,20 concesso all'Ente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - a seguito della candidatura presentata a valere sull'Avviso Pubblico PNRR componente M1C1 – Mis. 2.3.2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalità</b>                      | Integrare e migliorare l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione dell'Ente garantendo la interoperabilità del software gestionale dell'Ente con la banca dati integrata Minerva tramite la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)       |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: predisposizione degli atti necessari per la candidatura dell'Ente per l'ottenimento del finanziamento sui fondi PNRR. Seconda fase: attivazione del servizio di adeguamento del sistema di gestione del personale (SIGP) dell'Ente    |
| <b>Tempistica</b>                    | Prima fase: entro 31/01/2026 – Seconda fase: entro 30/09/2026                                                                                                                                                                                     |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 15                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Amoroso Antimo (D - Funzionario E.Q.) 3%; De Filippo Stefano (D - Funzionario) 2%; Delli Paoli Antonella (D - Funzionario) 2%; Tamburrino Luigi (D - Funzionario) 2%; Mattei Chiara (D - Funzionario) 3%; Di Spirito Alfonso (D - Funzionario) 3% |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Cap. di spesa 376.11 - € 50.947,20 – esercizio 2026                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 12 pc; n. 8 stampanti/scanner; n. 0 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                          |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo per fasi. Prima fase: presentazione candidatura dell'Ente a valere sull'Avviso PNRR => n. 5 punti su peso attribuito 15; seconda fase: attivazione del servizio SIGP => ulteriori n. 10 punti su peso attribuito 15.                    |

### SETTORE III

Responsabile: Arch. Aniello Iuliano

#### Ufficio Manutenzione edifici comunali

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 09 – Scuola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 01 – Investire in scuole moderne, accoglienti e sicure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Missione</b>              | 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Programma</b>             | 06 – Ufficio tecnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Descrizione Programma</b> | Questo programma comprende Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 1 – Piano straordinario sicurezza patrimonio scolastico e comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Finalità</b>              | L'Ente intende perseguire un obiettivo strategico finalizzato al rafforzamento dei livelli di sicurezza del patrimonio scolastico e degli immobili comunali mediante l'attuazione di un programma organico di adeguamento alla normativa di prevenzione incendi, attraverso attività di ricognizione tecnica,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>verifica documentale, progettazione specialistica e regolarizzazione amministrativa delle strutture comunali interessate. L'obiettivo prevede lo svolgimento di una ricognizione approfondita e sistematica dello stato di conformità antincendio degli edifici scolastici e degli immobili comunali, mediante acquisizione e analisi della documentazione esistente (CPI, SCIA antincendio, certificazioni impiantistiche, elaborati tecnici, piani di emergenza e documentazione autorizzativa), nonché attraverso sopralluoghi tecnici finalizzati all'individuazione di eventuali criticità, carenze normative, non conformità impiantistiche e situazioni di rischio ai fini della sicurezza antincendio. Nell'ambito di tale programma, l'Amministrazione ha avviato specifiche procedure di affidamento di servizi tecnici specialistici finalizzati alla redazione delle valutazioni progetto e alla predisposizione delle SCIA antincendio per numerosi plessi scolastici e immobili comunali, mediante incarichi a professionisti abilitati iscritti negli elenchi del Ministero dell'Interno ai sensi del D.M. 5 agosto 2011 e s.m.i. In particolare, l'obiettivo comprende l'attivazione e la gestione delle procedure di prevenzione incendi relative ai seguenti immobili comunali e plessi scolastici: "G. Bosco", "I. Pizzetti", Asilo Nido di Via Catena; "A. Moro", "Tensostruttura Palamoro", "P. Neruda" e "C.B. Cavour"; plessi "De Sanctis", "Mazzini-Agazzi", "Pisacane-Pinto" e "D'Annunzio"; plessi "A. Calcara", "G. Leopardi - S. Caterina". Per tali strutture si procederà alla redazione e presentazione delle valutazioni progetto ai sensi della normativa vigente in materia di prevenzione incendi, finalizzate alla verifica preventiva della conformità delle attività e degli eventuali interventi di adeguamento ai requisiti di sicurezza prescritti dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco. L'obiettivo comprende la fase tecnico-specialistica e progettuale, sia quella amministrativa e autorizzativa, attraverso il coordinamento delle attività tra uffici comunali, professionisti incaricati ed enti competenti, con particolare riferimento al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, al fine di garantire il conseguimento dei titoli autorizzativi previsti, la regolarizzazione della posizione degli immobili sotto il profilo della prevenzione incendi e l'innalzamento degli standard di sicurezza per utenti, studenti, personale scolastico e cittadini. Sarà inoltre assicurato il monitoraggio dello stato di avanzamento delle procedure, delle tempistiche di rilascio dei pareri e degli adempimenti conseguenti, nonché la programmazione degli eventuali interventi di adeguamento necessari, con l'obiettivo di perseguire progressivamente la piena conformità normativa del patrimonio comunale sotto il profilo della sicurezza antincendio.</p> |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | <p>Predisposizione adempimenti di competenza: prima fase: Ricognizione tecnica e verifica documentale dello stato di conformità antincendio degli edifici; seconda fase: avvio e completamento degli adempimenti tecnico-amministrativi finalizzati alla regolarizzazione antincendio degli immobili comunali e scolastici, mediante predisposizione e trasmissione delle valutazioni progetto e/o SCIA antincendio per gli immobili interessati</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tempistica</b>                    | <p>Fase 1 entro il 30.09.2026 – Fase 2 entro il 31.12.2026</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | <p>10</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | <p>Ing. Anna Della Medaglia (Funzionario) 4%</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | <p>Capitolo 328902.0 "Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti - finanz. con i proventi da permessi di costruire"; capitolo 22403.0 – "Incarichi professionali per prestazione di servizi relativi al patrimonio comunale"; esercizio di imputazione della spesa 2026; importo della spesa prevista: € 110.000,00</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | <p>n. 2 pc; n. 2 stampanti/scanner; n. 1 autovetture/ciclomotori/altro</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | <p>Si assegnano: prima fase: n. 5 punti se obiettivo raggiunto al 100% (SI) su peso attribuito 10 (n. 5 punti se entro il 30/09/2026 risulta completata la ricognizione tecnica e documentale per il 100% degli immobili/plessi indicati nella scheda; n. 3 punti se la ricognizione risulta completata per almeno il 60% degli immobili/plessi indicati); seconda fase: ulteriori n. 5 punti se obiettivo raggiunto al 100% (SI) su peso attribuito 10 (5 punti se entro il 31/12/2026 risultano predisposti e/o trasmessi gli adempimenti tecnico-</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | amministrativi antincendio, valutazioni progetto e/o SCIA, per il 100% degli immobili interessati; n. 3 punti se predisposti e/o trasmessi per almeno il 60%). |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>      | N. 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Obiettivo Strategico</b>     | N. 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Missione</b>                 | 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Programma</b>                | 06 – Ufficio tecnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Descrizione Programma</b>    | <p>Questo programma comprende Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.</p>                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | n. 1 – Ricognizione e classificazione del patrimonio comunale ai fini della programmazione degli interventi di manutenzione, sicurezza e regolarizzazione tecnico-amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Finalità</b>                 | <p>Garantire una gestione organica, efficiente e sostenibile del patrimonio immobiliare comunale attraverso la costruzione di un sistema conoscitivo aggiornato e strutturato relativo allo stato manutentivo, impiantistico, strutturale, catastale e autorizzativo degli immobili dell'Ente. L'obiettivo è finalizzato a supportare l'Amministrazione nella definizione delle priorità di intervento, nell'individuazione delle situazioni di maggiore criticità sotto il profilo della sicurezza, della funzionalità, della conformità tecnico-amministrativa nonché nella programmazione degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento normativo, messa in sicurezza e valorizzazione e messa a norma del patrimonio comunale. La ricognizione consentirà inoltre di disporre di un quadro unitario delle condizioni degli immobili pubblici, utile per l'aggiornamento degli inventari patrimoniali, per la pianificazione delle risorse economiche necessarie, per la predisposizione degli strumenti di programmazione dell'Ente e per il miglioramento dell'efficienza gestionale degli immobili destinati a servizi pubblici, scolastici, sportivi e istituzionali. Attraverso la classificazione delle criticità secondo livelli di priorità, l'attività mira altresì a favorire una programmazione degli interventi basata su criteri oggettivi di rischio, urgenza e funzionalità, con particolare attenzione alla tutela della pubblica incolumità, alla continuità dei servizi erogati alla collettività e alla progressiva regolarizzazione tecnico-amministrativa e patrimoniale degli immobili comunali.</p> |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Predisposizione adempimenti di competenza: prima fase: aggiornamento immobili comunali e acquisizione dati disponibili; seconda fase: classificazione priorità di intervento; terza fase: predisposizione report finale interventi necessari patrimonio comunale attraverso schede dettagliate per tipologia di edificio con stima preliminare dei fabbisogni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tempistica</b>               | Fase 1 entro 30/09/2026 – Fase 2 entro 31/10/2026 – Fase 3 entro 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>   | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Ing. Anna Della Medaglia (Funzionario) 3%; Ing. Pasquale De Filippo (Funzionario) 3%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Spese del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 2 pc; n. 2 stampanti/scanner; n. 1 autovetture/ciclomotori/altro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivi con predisposizione di più adempimenti. Si assegnano: prima fase: n. 3 punti se obiettivo raggiunto al 100% (SI) su peso attribuito 10 (n. 2 punti se almeno il 60%); seconda fase: ulteriori n. 4 punti se raggiunto al 100% (n. 2 punti se almeno il 60%); terza fase: ulteriori n. 3 punti se raggiunto al 100% (n. 2 punti se relazione/report parziale riferita ad almeno il 60% degli immobili ricogniti). |

## Ufficio Manutenzione strade

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 05 – COMMERCIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 03 – Ammodernamento dell'arredo urbano e rifacimento del fondo stradale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Missione</b>              | 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Programma</b>             | 05 – Viabilità e infrastrutture stradali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 1 – Piano prioritario di manutenzione straordinaria della rete viaria comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Finalità</b>              | Censimento sistematico e aggiornamento dello stato manutentivo dell'intera rete viaria comunale, finalizzato all'individuazione puntuale delle criticità (dissesti del piano viabile, buche, cedimenti, deformazioni, ammaloramento del tappetino d'usura, carenze della segnaletica e delle opere accessorie) e alla costruzione di un quadro conoscitivo organico. Sulla base delle risultanze, definizione di una scala di priorità degli interventi secondo criteri oggettivi quali livello di degrado, intensità di traffico, incidentalità, rilevanza strategica dei collegamenti e presenza di utenze sensibili. Gli interventi prioritari saranno inseriti nella programmazione triennale e annuale delle opere pubbliche, con relativa stima economica e individuazione delle fonti di finanziamento. In via prioritaria, si prevede l'esecuzione di interventi di rifacimento del tappetino d'usura su Via Verdi, Via Gioberti, Via Pellico, Via Mattarella, Via Gemma (primo tratto), Via Orto dell'Abate (ultimo tratto), Via Rizzotto, Via Puglisi, Via Bachelet in considerazione dello stato di ammaloramento superficiale della pavimentazione. Gli interventi consisteranno prevalentemente in fresatura dello strato esistente e successiva stesa di nuovo conglomerato bituminoso, al fine di ripristinare adeguate condizioni di sicurezza stradale e regolarità del piano viabile. Le lavorazioni saranno integrate, ove necessario, da interventi puntuali di ripristino del sottofondo, adeguamento della regimazione delle acque |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | meteoriche e rifacimento della segnaletica orizzontale, al fine di garantire la piena funzionalità delle infrastrutture.                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Predisposizione adempimenti di competenza: Fase 1: censimento delle criticità relativo allo stato manutentivo e primi interventi urgenti e prioritari con recepimento segnalazione. Fase 2: Rifacimento tappetino d'usura su almeno 3 km di tratti stradali per miglioramento sede stradale con eliminazione criticità legate alla sicurezza stradale.       |
| <b>Tempistica</b>                    | Fase 1 entro il 30.09.2026 – Fase 2 entro il 31.12.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Ing. Pasquale De Filippo (Funzionario) 2%; Arch. Gennaro Ciotola (Istruttore tecnico) 4%; Arch. Francesco Sparaco (Istruttore tecnico) 2%; Arch. Pasquale Letizia (Funzionario) 3%                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Capitolo 310600 Strade, marciapiedi, sottopassi, parcheggi e relativa manutenzione straordinaria - finanz. con Avanzo da Investimenti; esercizio di imputazione della spesa 2026                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 2 pc; n. 3 stampanti/scanner; n. 1 autovetture/Furgone                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivi per fasi. Prima fase: avvio => n. 4 punti se obiettivo raggiunto al 100% (SI) su peso attribuito 10 (n. 2 punti se completato almeno il 50%); seconda fase: ulteriori n. 6 punti su peso attribuito 10 (n. 6 punti se eseguiti almeno 3 km complessivi; n. 4 punti se almeno 2,1 km, 70% del target; n. 3 punti se almeno 1,5 km, 50% del target). |

## Ufficio Manutenzione strade

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 2 – Miglioramento dell'efficienza degli uffici pubblici, delle strutture sanitarie, delle scuole, degli impianti sportivi, della mobilità e dei servizi sociali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Missione</b>              | 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Programma</b>             | 5 – Viabilità e infrastrutture stradali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 1 – Predisposizione del Regolamento per esecuzione scavi su suolo pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Finalità</b>              | Predisposizione del Regolamento comunale per la disciplina degli scavi e degli interventi su suolo pubblico, con successiva trasmissione alla Commissione Consiliare competente per l'avvio dell'iter di approvazione. L'obiettivo è finalizzato a definire un quadro organico di regole tecniche, procedurali e operative volto a disciplinare le attività svolte dagli enti gestori delle infrastrutture e dei sottoservizi (quali energia elettrica, telecomunicazioni, fibra ottica, gas, acqua e reti tecnologiche), al fine di garantire un coordinamento efficace degli interventi sul territorio comunale. In particolare,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | il regolamento sarà orientato a: disciplinare le modalità di esecuzione degli scavi e dei ripristini stradali; definire procedure autorizzative uniformi e criteri tecnici per gli interventi da parte dei gestori dei sottoservizi; programmare e coordinare gli interventi degli enti gestori per evitare sovrapposizioni e ripetuti danneggiamenti del manto stradale; ridurre i disagi alla circolazione veicolare e pedonale e limitare gli impatti sulle attività commerciali e sui residenti; garantire maggiore controllo sulla qualità dei ripristini e sulla tutela del patrimonio stradale comunale; prevedere forme di coordinamento preventivo tra Amministrazione comunale, Uffici Tecnici ed enti gestori delle reti infrastrutturali. L'attività comprenderà inoltre il confronto tecnico-amministrativo con i soggetti gestori delle reti tecnologiche e la predisposizione degli schemi procedurali necessari a migliorare l'efficienza degli interventi e la salvaguardia della viabilità comunale. |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Nel corso del 2026 si procederà alla predisposizione e trasmissione del regolamento alla Commissione Consiliare competente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 15.12.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Ing. Pasquale De Filippo (Funzionario) 5%; Arch. Genaro Ciotola (Istruttore) 5%; Ing. Anna Della Medaglia (Funzionario) 3%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 2 pc; n. 2 stampanti/scanner; n. 1 autovetture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Come indicatore di risultato sarà utilizzato il seguente: n. 10 punti su peso attribuito 10 se è realizzato (SI); n. 0 punti se non è realizzato (NO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Ufficio Cimitero

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Missione</b>              | 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Programma</b>             | 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 1 – Indagine customer satisfaction utenti Cimitero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Finalità</b>              | L'obiettivo si pone in continuità con il percorso già avviato nel 2025, i cui risultati hanno consentito di individuare specifici ambiti di intervento e di programmare nel corso del 2026 una serie di azioni correttive e migliorative, sia sotto il profilo manutentivo che organizzativo e gestionale. In particolare, sulla base delle criticità e delle osservazioni emerse dall'indagine svolta nel 2025, sono state avviate attività finalizzate al miglioramento del decoro e della manutenzione degli spazi cimiteriali, al potenziamento dell'organizzazione dei servizi, al rafforzamento delle attività di controllo e vigilanza, nonché alla definizione di interventi volti a garantire una maggiore efficienza e fruibilità delle aree da parte dell'utenza. L'obiettivo per il 2026 è pertanto orientato non solo alla rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, ma anche alla verifica dell'efficacia delle misure già intraprese, in |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi pubblici erogati.                                                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Somministrazione di almeno 100 questionari e rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti del cimitero                                                                                                                                       |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 31.12.2026 raccolta ed elaborazione dati                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Arch. Vincenzo Nero (Funzionario) 1%; Ing. Pasquale De Filippo (Funzionario) 1%; Carrino Anna (Istruttore) 10%; Arcangelo Madonna (Operatore) 10%; Leonardo Parillo (Operatore) 10%; Fabrizio Corbo (Operatore) 10%; Lorenzo Golino (Operatore) 10% |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 5 pc; n. 3 stampanti/scanner; n. 1 autovetture; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                               |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Come indicatore di risultato sarà utilizzato il seguente: n. 10 punti su peso attribuito 10 se è realizzato (SI); n. 0 punti se non è realizzato (NO).                                                                                              |

## SETTORE IV

Responsabile: Ing. Fulvio Tartaglione

### Servizi alla persona (Attività demografiche - URP - Protocollo - Ufficio notifiche)

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>      | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Obiettivo Strategico</b>     | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Missione</b>                 | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Programma</b>                | 07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Descrizione Programma</b>    | Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | n. 1 – Archivi dello Stato Civile con particolare riguardo agli anni 2019/2021. Attivazione procedure di screening tese alla relativa ricomposizione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Finalità</b>                 | Screening di quanto in atti finalizzato, tra l'altro, ad eventualmente comunicare agli interessati, al Tribunale e alla Procura della Repubblica, al Sindaco, al Segretario Generale ecc. l'esistenza di atti rinvenibili nei sistemi informatici ma non nell'archivio cartaceo in modo da consentire al Tribunale/Procura di adottare gli atti consequenziali tra cui ordinare la ricostruzione se possibile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Gli atti mancanti sono principalmente afferenti gli anni 2019/2020 quindi, a richiesta dell'utenza, viene avviato il procedimento di dichiarazione di improcedibilità ai sensi della Legge n. 241/1990 e successivamente, dopo aver valutato le eventuali controdeduzioni, si chiude il procedimento con dichiarazione di improcedibilità ed inoltre soprattutto al Tribunale e alla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | Procura della Repubblica presso il Tribunale. La chiusura del procedimento rappresenta il rispetto dell'obiettivo obbligatorio "Tempi Procedimento"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Fuccia Donatella (D-Funzionario E.Q.) 2%; Ventrone Michela (C-Istruttore) 5%; Affinita Sandra (C-Istruttore) 5%; Piccolo Rosa (A-Operatore) 5%; Voza Anna (B-Operatore Esperto); Bussetti Giuseppe (B-Operatore Esperto) 2%; Russo Giuseppe (C-Istruttore) 2%; Gentile Francesco (A-Operatore); Del Prete Giovanni (C-Istruttore); Grillo Carmine (A-Operatore) 2%; Moretta Vincenzo (A-Operatore) 2%; Duplice Annamaria (D-Funzionario); Moretta Carolina (C-Istruttore); Chianese Sara (C-Istruttore); Lasco Ettore (B-Operatore Esperto); Rossano Mariapia (C-Istruttore) 2%; Amoroso Angela (B-Operatore Esperto) 2% |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 5 pc; n. 3 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con più adempimenti. Si assegnano: n. 1 punto su peso attribuito 10 per ogni atto non rinvenuto e relativamente al quale si procede ad avvio e chiusura del procedimento nel 2026, sino ad un massimo di 10 punti attribuiti per 10 atti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>      | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Obiettivo Strategico</b>     | N. 2 – Miglioramento dell'efficienza degli uffici pubblici, delle strutture sanitarie, delle scuole, degli impianti sportivi, della mobilità e dei servizi sociali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Missione</b>                 | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Programma</b>                | 07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Descrizione Programma</b>    | Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | n. 1 – Recupero delle somme economiche legate alla notifica degli atti, da parte dei Messi Comunali, per conto di soggetti diversi dal Comune di Marcianise e per l'anno 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Finalità</b>                 | Recupero somme economiche, da poter impiegare nell'ambito delle altre "spese dell'Ente", per attività svolta per soggetti esterni all'Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Migliorare le "entrate" del Comune ma soprattutto responsabilizzare l'Ufficio Messi Comunali nonché far "pesare" ai soggetti richiedenti il servizio richiesto. Trattandosi di una iniziativa di "parte" e cioè del Comune di Marcianise, la chiusura del procedimento rappresenta il rispetto dell'obiettivo obbligatorio "Tempi Procedimento" e coincide con la data di inoltro della richiesta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tempistica</b>               | Entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>   | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Umane</b>            | Fuccia Donatella (D-Funzionario E.Q.) 2%; Ventrone Michela (C-Istruttore)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>coinvolte</b>                     | 5%; Piccolo Rosa (A-Operatore) 2%; Bussetti Giuseppe (B-Operatore Esperto) 5%; Russo Giuseppe (C-Istruttore) 5%; Amoroso Angela (B-Operatore Esperto) 2% (altri nominativi coinvolti senza percentuale indicata: Affinita Sandra, Voza Anna, Gentile Francesco, Del Prete Giovanni, Grillo Carmine, Moretta Vincenzo, Duplice Annamaria, Moretta Carolina, Chianese Sara, Lasco Ettore, Rossano Mariapia) |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 5 pc; n. 3 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con più adempimenti. Si assegnano: n. 3 punti su peso attribuito 5 se gli atti (singola notifica) con avvio richiesta rimborso sono in numero di 25 nell'ambito 2026; restanti 2 punti se in numero di 40 nell'ambito 2026.                                                                                                                                                                     |

## Servizio Pubblica Istruzione

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Missione</b>                      | 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Programma</b>                     | 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Utilizzo sistematico di sistemi informatici per la gestione delle prenotazioni/pagamenti per la fruizione del servizio di refezione scolastica in ossequio alle disposizioni AGID ed alla normativa sulla transizione digitale (art. 7 D. Lgs. 82/2005)                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Finalità</b>                      | Consentire una ordinata e certa modalità di prenotazione ed eliminare l'uso del "contante" in ossequio all'art. 7 del D.Lgs. 82/2005 che recita al comma 1: "Chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, in forma digitale e in modo integrato, tramite gli strumenti telematici messi a disposizione dalle pubbliche amministrazioni e il punto di accesso di cui all'articolo 64-bis, anche attraverso dispositivi mobili"                                     |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: avvio con predisposizione Avviso Pubblico per l'utenza. Seconda fase: verifica domande di ammissione in via telematica. Terza fase: conclusione – ammissione al servizio in via telematica. La chiusura del procedimento, per ognuna delle anzidette fasi, rappresenta il rispetto dell'obiettivo obbligatorio "Tempi Procedimento"                                                                                                                                                                     |
| <b>Tempistica</b>                    | Prima fase: entro il 31/08/2026 – Seconda fase: entro il 31/10/2026 – Terza fase: entro il 30/11/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Fuccia Donatella (D-Funzionario E.Q.) 1%; Ventrone Michela (C-Istruttore) 2%; Affinita Sandra (C-Istruttore) 5%; Piccolo Rosa (A-Operatore) 2%; Voza Anna (B-Operatore Esperto) 2%; Chianese Sara (C-Istruttore) 2%                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 3 pc; n. 3 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo per fasi. Si assegnano: prima fase: n. 6 punti su peso attribuito 13;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------|
|  | seconda fase: ulteriori n. 4 punti; terza fase: ulteriori n. 3 punti. |
|--|-----------------------------------------------------------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Miglioramento dell'efficienza degli uffici pubblici, delle strutture sanitarie, delle scuole, degli impianti sportivi, della mobilità e dei servizi sociali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Missione</b>                      | 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Programma</b>                     | 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Recupero delle somme economiche anticipate per il rilascio cedole librarie per alunni scuola primaria non residenti in Marcianise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Finalità</b>                      | Recupero somme economiche, da poter impiegare nell'ambito delle altre "spese dell'Ente", per il rilascio cedole librarie per alunni scuola primaria non residenti in Marcianise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Migliorare le "entrate" del Comune ma soprattutto far "pesare" agli altri Enti l'erogazione effettuata per residente nei rispettivi territori. Trattandosi di una iniziativa di "parte" e cioè del Comune di Marcianise, la chiusura del procedimento rappresenta il rispetto dell'obiettivo obbligatorio "Tempi Procedimento" e coincide con la data di inoltro della richiesta.                                                                                                                                   |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Fuccia Donatella (D) 1%; Ventrone Michela (C) 2%; Affinita Sandra (C) 5%; Piccolo Rosa (A) 2%; Voza Anna (B) 2%; Gentile Francesco (A) 1%; Del Prete Giovanni (C) 1%; Grillo Carmine (A) 1%; Moretta Vincenzo (A) 1%; Duplice Annamaria (D) 1%; Moretta Carolina (C) 1%; Chianese Sara (C) 2%; Lasco Ettore (B) 1%; Rossano Mariapia (C) 1%                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 4 pc; n. 3 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con più adempimenti. Si assegnano: n. 6 su peso attribuito 12 se l'avvio delle procedure di recupero afferisce ad un numero di Enti pari al 25% del totale degli interessati nell'ambito anno scolastico 2025/2026; restanti n. 6 punti se pari al 50%.                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 2 – Miglioramento dell'efficienza degli uffici pubblici, delle strutture sanitarie, delle scuole, degli impianti sportivi, della mobilità e dei servizi sociali                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Missione</b>              | 04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Programma</b>             | 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | assistenza scolastica, trasporto e refezione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 2 – Estensione del "tempo prolungato" anche alle Scuole Primarie ed in via progressiva, in collaborazione stretta con gli Istituti Scolastici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è quello della estensione "tempo prolungato" anche alle Scuole Primarie ed in via progressiva, in collaborazione stretta con gli Istituti Scolastici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: studio della platea di utenti potenzialmente interessati attraverso l'analisi – anche statistica – dei dati fruibili attraverso il sistema informatico utilizzato per il servizio refezione scolastica. Seconda fase: predisposizione planning economico basato sulle "tariffe da applicarsi" all'utenza dedotte in base ai dati raccolti nella fase 1. Terza fase: predisposizione ed inoltro alla Giunta Comunale ipotesi di atto da deliberare finalizzato anche a poter richiedere al Settore Finanziario di individuare le fonti finanziarie per poter concretamente attuare il servizio. La chiusura del procedimento, per ognuna delle anzidette fasi, rappresenta il rispetto dell'obiettivo obbligatorio "Tempi Procedimento" |
| <b>Tempistica</b>                    | Prima fase: entro il 31/05/2026 – Seconda fase: entro il 30/06/2026 – Terza fase: entro il 31/08/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Fuccia Donatella (D) 1%; Affinita Sandra (C) 5%; Chianese Sara (C) 3%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 3 pc; n. 3 stampanti/scanner                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo per fasi. Si assegnano: prima fase: n. 5 punti su peso attribuito 10; seconda fase: ulteriori n. 3 punti; terza fase: ulteriori n. 2 punti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## SETTORE V

Responsabile: Arch. Andrea De Caprio

### Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio)

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 5 – Commercio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 4 – Potenziamento del sistema di videosorveglianza con l'installazione di nuove telecamere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Missione</b>              | 14 – Sviluppo economico e competitività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Programma</b>             | 02 – Commercio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Descrizione Programma</b> | Il programma prevede il rafforzamento del sistema di videosorveglianza sul territorio mediante l'installazione di nuove telecamere in punti strategici, individuati sulla base dell'analisi delle aree maggiormente soggette a fenomeni di abbandono illecito di rifiuti e degrado ambientale. Le nuove apparecchiature saranno integrate con il sistema esistente, consentendo il monitoraggio in tempo reale e la registrazione delle immagini a supporto delle attività di accertamento e sanzione da parte delle autorità competenti. Il programma include inoltre la verifica dell'efficacia delle installazioni attraverso il monitoraggio degli indicatori di riduzione degli episodi di sversamento abusivo, nonché l'eventuale rimodulazione degli interventi sulla base dei risultati ottenuti. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 1 – Potenziamento del sistema di videosorveglianza per il contrasto allo sversamento illecito di rifiuti e al degrado ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Finalità</b>              | Migliorare la capacità di prevenzione, controllo e repressione di                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                      |                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | comportamenti illeciti, favorendo al contempo una maggiore tutela del decoro urbano e dell'ambiente.                                           |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Installazione di nuove telecamere in punti strategici                                                                                          |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 31/12/2026                                                                                                                            |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Caputo Francesco (D-Funzionario) 1%; Tagliafierro Antonio (C-Istruttore) 5%; Scalera Maria (C-Istruttore) 5%; Letizia Carmine (A-Operatore) 2% |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 4 pc; n. 3 stampanti/scanner; n. 1 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                        |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 10 punti su peso attribuito 10 se è realizzato (SI); n. 0 punti se non è realizzato (NO).    |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 11 – Ambiente e verde pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Installare nei quartieri più popolosi, dove la raccolta differenziata sconta ancora qualche criticità, stazioni ecologiche mobili e intelligenti, completamente informatizzate, al fine di consentire il riconoscimento di incentivi alle famiglie attraverso l'utilizzo di una card al momento del conferimento                                                                                                                                                                    |
| <b>Missione</b>                      | 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Programma</b>                     | 03 – Rifiuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Il programma prevede l'installazione, nei quartieri a maggiore densità abitativa e con criticità nella raccolta differenziata, di stazioni ecologiche mobili e intelligenti. Tali stazioni consentiranno il conferimento controllato dei rifiuti da parte delle utenze domestiche. Il sistema permetterà di migliorare la qualità della raccolta differenziata e attivare meccanismi premiali basati su comportamenti virtuosi, sotto forma di incentivi economici o riduzioni tariffarie. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Individuazione delle aree prioritarie di intervento, Installazione delle stazioni ecologiche mobili intelligenti, Implementazione del sistema informatico di gestione e tracciamento, Campagne di comunicazione e sensibilizzazione                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalità</b>                      | Incrementare la percentuale di raccolta differenziata nei quartieri critici; migliorare la qualità dei materiali raccolti; ridurre il conferimento improprio e l'abbandono dei rifiuti; promuovere comportamenti virtuosi dei cittadini attraverso sistemi incentivanti; digitalizzare e rendere più efficiente il sistema di gestione dei rifiuti urbani                                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Numero di stazioni installate e quantità di rifiuti conferiti tramite le stazioni intelligenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Piccolo Angelo (D-Funzionario E.Q.) 1%; Caputo Francesco (D-Funzionario) 1%; Falco Giuseppe C. (C-Istruttore) 3%; Tagliafierro Antonio (C-Istruttore) 5%; Alberico Fabio (A-Operatore) 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 5 pc; n. 5 stampanti/scanner; n. 1 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 10 punti su peso attribuito 10 se è realizzato (SI); n. 0 punti se non è realizzato (NO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                            |                                   |
|----------------------------|-----------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b> | N. 1 – Valorizzazione della Città |
|----------------------------|-----------------------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 2 – Miglioramento efficienza uffici pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Missione</b>                      | 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Programma</b>                     | 01 – Difesa del suolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Il programma prevede l'attivazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT) quale strumento integrato per la gestione, analisi e condivisione dei dati geografici e territoriali dell'Ente. Il Sistema Informativo Territoriale (SIT) è uno strumento in grado di fornire un articolato quadro conoscitivo del territorio, attraverso la rappresentazione geografica di diversi strati di informazioni (cartografiche e banche dati), ed in quanto tale si pone come indispensabile strumento di supporto sia per le ordinarie attività di monitoraggio e gestione, che per quelle di programmazione e pianificazione territoriale e ambientale. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 1 – Attivazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT). Il risultato atteso è la piena operatività del SIT, con dati affidabili, aggiornati e facilmente accessibili, a supporto della pianificazione territoriale, della gestione dei servizi e delle attività di controllo e monitoraggio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è migliorare l'efficienza operativa e garantire una maggiore trasparenza amministrativa attraverso la digitalizzazione e l'interoperabilità delle informazioni territoriali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Attivazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Piccolo Angelo (D-Funzionario E.Q.) 5%; Caputo Francesco (D-Funzionario) 5%; Falco Giuseppe C. (C-Istruttore) 5%; Alberico Fabio (A-Operatore) 3%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Capito 36109                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 4 pc; n. 4 stampanti/scanner; n. 1 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 15 punti su peso attribuito 15 se è realizzato (SI); n. 0 punti se non è realizzato (NO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini e maggiore sicurezza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Missione</b>              | 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Programma</b>             | 01 – Difesa del suolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Descrizione Programma</b> | La predisposizione del piano antenne rappresenta un processo strutturato e progressivo finalizzato alla realizzazione e alla messa in disponibilità dei siti radio necessari allo sviluppo della rete. Tale processo prende avvio dalla pianificazione strategica, nella quale vengono individuate le aree di intervento sulla base delle esigenze di copertura, capacità e qualità del servizio. A partire da questa fase, si attivano le attività operative che comprendono l'analisi di fattibilità tecnica, la selezione delle location idonee e l'avvio degli iter autorizzativi presso gli enti competenti. Parallelamente, vengono gestiti i rapporti con i proprietari dei siti e con i fornitori coinvolti nella realizzazione delle infrastrutture. Il processo si conclude con la verifica della piena predisposizione dei siti, intesa come disponibilità completa delle condizioni tecniche e infrastrutturali necessarie per la successiva attivazione e messa in esercizio. La finalità complessiva è quella di assicurare una trasformazione efficace e tempestiva della pianificazione in infrastrutture concretamente disponibili, contribuendo allo sviluppo della rete, al miglioramento della copertura territoriale e all'innalzamento della qualità del servizio offerto agli utenti finali. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 1 – Creazione di un database georeferenziato per monitorare le aree di                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | ricerca dichiarate dai gestori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Finalità</b>                      | Assicurare una trasformazione efficace e tempestiva della pianificazione in infrastrutture concretamente disponibili, contribuendo allo sviluppo della rete, al miglioramento della copertura territoriale e all'innalzamento della qualità del servizio offerto agli utenti finali. Migliorare la qualità dei servizi digitali per i cittadini garantendo il massimo livello di sicurezza elettromagnetica e il decoro urbano attraverso una pianificazione rigorosa. |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Individuazione dei "siti sensibili" (scuole, ospedali, parchi) dove minimizzare l'esposizione. Definizione delle aree preferenziali per l'installazione (es. immobili comunali o aree industriali) per evitare la proliferazione selvaggia in zone residenziali.                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Piccolo Angelo (D-Funzionario) 3%; Caputo Francesco (D-Funzionario) 3%; Tagliaferro Antonio (C-Istruttore) 5%; Scalera Maria (C-Istruttore) 5%; Giuseppe Falco (C-Istruttore) 3%                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 5 pc; n. 3 stampanti/scanner; n. 1 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico (come riportato nella scheda originale). Si assegnano: n. 25 punti su peso attribuito 10 se è realizzato (SI); n. 0 punti se non è realizzato (NO).                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## SETTORE VI

Responsabile: Dott. Salvatore Fattore

### Ufficio Tributi

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>      | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Obiettivo Strategico</b>     | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Missione</b>                 | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma</b>                | 04 – Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Descrizione Programma</b>    | Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | n. 1 – Attuazione della definizione agevolata Agenzia delle Entrate Riscossione (Rottamazione Quinquies) – Regolamento Rottamazione Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Finalità</b>                 | Ottimizzazione della riscossione e supporto ai contribuenti in difficoltà economica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Fase 1. Predisposizione e trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di deliberazione avente natura regolamentare per aderire alla definizione agevolata di Agenzia delle Entrate Riscossione. Fase 2. Predisposizione e trasmissione alla commissione comunale di competenza del regolamento per la Rottamazione dei Ruoli dell'Ente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica</b>                    | Entro il 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Letizia Irma (D) 3%; Piscitelli Maria (D) 3%; Campanile Pasquale (C) 3%; Esposito Alice (C) 3%; Famoso Giuseppe (A) 3%; Iodice Giuseppe (A) 3%; Mongillo Carla (D) 3%; Carozza Domenico (D) 3%; Granata Marianonietta (C) 3%         |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 6 pc; n. 3 stampanti/scanner; n. 1 autovetture; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 5 punti su peso attribuito 10 se è realizzato almeno il 50% degli adempimenti totali; ulteriori n. 3 punti se realizzato il 70%; ulteriori n. 2 punti se si realizza almeno l'85%. |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Missione</b>                      | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma</b>                     | 04 – Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 2 – Emissione Avvisi di Accertamento per recupero evasione (TARI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è quello di recuperare base imponibile ai fini TARI. L'importo da raggiungere con l'emissione degli avvisi di accertamento sia di utenze domestiche che non domestiche è un incremento rispetto all'anno precedente del 20%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: raccolta, elaborazione e verifica dei dati raccolti in riferimento alle utenze TARI. Seconda fase: predisposizione ed invio degli avvisi di accertamento TARI per le utenze domestiche e predisposizione e invio degli inviti al contraddittorio per le utenze non domestiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tempistica</b>                    | Fase 1: entro il 31/07/2026 (bonifica e controlli delle posizioni) – Fase 2: entro il 30/10/2026 (invio avvisi)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Letizia Irma (D) 5%; Piscitelli Maria (D) 5%; Campanile Pasquale (C) 5%; Esposito Alice (C) 5%; Famoso Giuseppe (A) 5%; Iodice Giuseppe (A) 5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 5 pc; n. 3 stampanti/scanner; n. 1 autovetture; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivi con predisposizione di più adempimenti. Si assegnano: n. 7 punti su peso attribuito 15 se almeno il 50%; ulteriori n. 3 punti se il 70%; ulteriori n. 5 punti se almeno l'85%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                             |                                                       |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>  | N. 1 – Valorizzazione della città                     |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | N. 2 – Miglioramento efficienza degli uffici pubblici |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Missione</b>                      | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma</b>                     | 04 – Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 3 – Customer satisfaction online                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è di implementare la somministrazione all'utenza del questionario di soddisfazione adesso cartaceo anche online al fine di verificare il livello di gradimento degli utenti dell'ufficio tributi e migliorarne i servizi forniti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: implementazione della raccolta dei dati attraverso questionari online oltre che cartacei. Seconda fase: raccolta, elaborazione e verifica dei dati raccolti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tempistica</b>                    | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Letizia Irma (D) 3%; Piscitelli Maria (D) 3%; Campanile Pasquale (C) 3%; Esposito Alice (C) 3%; Famoso Giuseppe (A) 3%; Iodice Giuseppe (A) 3%; Mongillo Carla (D) 3%; Carozza Domenico (D) 3%; Granata Marianonietta (C) 3%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 8 pc; n. 5 stampanti/scanner; n. 1 autovetture; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 5 punti su peso attribuito 5 se è realizzato (SI); n. 0 punti se non è realizzato (NO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>      | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Obiettivo Strategico</b>     | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Missione</b>                 | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma</b>                | 04 – Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Descrizione Programma</b>    | Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | n. 4 – Emissione Avvisi di Accertamento per recupero evasione (IMU)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Finalità</b>                 | L'obiettivo è quello di recuperare base imponibile ai fini IMU. L'importo da raggiungere con l'emissione degli avvisi di accertamento persone fisiche e società è un incremento rispetto all'anno precedente del 20%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Prima fase: raccolta, elaborazione e verifica dei dati raccolti in riferimento alle posizioni debitorie IMU. Seconda fase: predisposizione ed invio degli avvisi di                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                      |                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | accertamento IMU persone fisiche e società                                                                                                                                               |
| <b>Tempistica</b>                    | Fase 1: entro il 31/07/2026 (bonifica e controlli delle posizioni) – Fase 2: entro il 30/10/2026 (invio avvisi)                                                                          |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 15                                                                                                                                                                                       |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Mongillo Carla (D) 5%; Carozza Domenico (D) 5%; Granata Mariantonietta (C) 5%                                                                                                            |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 3 pc; n. 2 stampanti/scanner; n. 1 autovetture; n. 0 altre risorse                                                                                                                    |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivi con predisposizione di più adempimenti. Si assegnano: n. 7 punti su peso attribuito 15 se almeno il 50%; ulteriori n. 3 punti se il 70%; ulteriori n. 5 punti se almeno l'85%. |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 1 – Valorizzazione della città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Missione</b>                      | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma</b>                     | 04 – Gestione delle Entrate tributarie e servizi fiscali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | n. 5 – Riduzione dei tempi di Rimborso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Finalità</b>                      | Tetto massimo di giorni 120 per l'evasione delle istanze di rimborso presentate dai contribuenti per le somme versate in eccesso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Predisposizione rimborsi IMU in maniera digitale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tempistica</b>                    | 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Mongillo Carla (D) 3%; Carozza Domenico (D) 3%; Granata Mariantonietta (C) 3%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 3 pc; n. 2 stampanti/scanner; n. 1 autovetture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo con adempimento unico. Si assegnano: n. 5 punti su peso attribuito 5 se è realizzato (SI); n. 0 punti se non è realizzato (NO).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

## SETTORE VII

Responsabile: Arch. Aniello Iuliano

### Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile

|                             |                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>  | N. 12 – URBANISTICA                                                     |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | N. 1 – Promuovere un processo di rigenerazione urbana, cercando di dare |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | nuovi impulsi ai processi di trasformazione del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Missione</b>                 | 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Programma</b>                | 01 – Urbanistica e assetto del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Descrizione Programma</b>    | Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | n. 1 – Attuazione del programma "Marcianise verso un futuro sostenibile" e avvio del percorso partecipativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Finalità</b>                 | In esecuzione della Delibera di Giunta Comunale n. 209/2025 di approvazione della Relazione tecnica e della successiva DGC-CS n. 47/2026 ad oggetto "INTEGRAZIONE DEGLI AMBITI DI RIGENERAZIONE URBANA E SVILUPPO SOSTENIBILE - INTRODUZIONE DELL'AMBITO 6 – ZONA ASI E CORRIDOIO DEI REGI LAGNI. APPROVAZIONE DELL'ADDENDUM ALLA RELAZIONE TECNICA APPROVATA CON D.G.C. N. 209/2025", nel corso del 2026 sarà avviato il percorso partecipativo con i portatori di interesse per l'attuazione degli Ambiti di rigenerazione urbana individuati. La fase iniziale sarà rappresentata da un evento pubblico, al quale saranno invitati a partecipare i principali stakeholder del territorio, quali associazioni locali, ordini professionali, associazioni di categoria, nonché tutti i cittadini interessati a essere coinvolti nel processo partecipativo. L'evento sarà adeguatamente pubblicizzato mediante l'affissione di manifesti, locandine e brochure informative predisposte dall'Ufficio competente. L'incontro pubblico costituirà un momento di presentazione del lavoro svolto dall'Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile, con particolare riferimento ai sei ambiti di rigenerazione urbana individuati sul territorio. Saranno inoltre illustrate le fasi del percorso partecipativo e i risultati attesi. Gli interventi tecnico-scientifici dei professionisti coinvolti contribuiranno a fornire un adeguato inquadramento dell'iniziativa, in relazione alle linee di indirizzo dettate dal regolamento regionale e agli obiettivi dell'Agenda 2030. Nel corso dell'evento, i partecipanti avranno la possibilità di aderire formalmente al percorso partecipativo mediante la compilazione di un apposito modulo. Le adesioni raccolte saranno successivamente catalogate in base agli interessi specifici dichiarati e agli ambiti di rigenerazione urbana di riferimento. Si procederà quindi all'organizzazione di tavoli tematici, nell'ambito dei quali tutti i soggetti aderenti potranno avanzare proposte e idee, contribuendo attivamente a un processo di progettazione partecipata. Al fine di garantire la massima diffusione delle iniziative intraprese, sarà creata una sezione dedicata sul sito web istituzionale del Comune, nonché una pagina sul social network Facebook, con l'obiettivo di raggiungere un pubblico più ampio. |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Fase 1: organizzazione evento pubblico di presentazione dell'iniziativa "Marcianise Sostenibile", predisposizione schede di adesione, produzione di materiale informativo, organizzazione pubblicità dell'evento; predisposizione delle pagine web e Facebook informative "Marcianise Sostenibile". Fase 2: analisi schede di adesione al percorso partecipativo, individuazione categorie portatori d'interesse, definizione aree tematiche e definizione iter percorso partecipativo con individuazione metodologie idonee. Fase 3: avvio del percorso partecipativo; definizione gruppi di lavoro per aree tematiche e ambiti urbani; primi incontri tematici con i portatori d'interesse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tempistica</b>               | Prima fase: entro il 31.05.2026 – Seconda fase: entro il 31.10.2026 – Terza fase: entro il 31.12.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>   | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Dott.ssa Elisa Niro (Funzionario) 2%; Arch. Vincenzo Nero (Funzionario) 2%; Arch. Pasquale Letizia (Funzionario) 2%; Dott. Renato Santagata (Istruttore) 2%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Capitolo di spesa 136603.0 Cod. 09.08.1.103 "Spese per acquisto e prestazioni di servizio di beni e forniture per la Rigenerazione Urbana e lo Sviluppo Sostenibile"; esercizio di imputazione della spesa 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 4 pc; n. 4 stampanti/scanner; n. 1 autovetture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivi per fasi. Prima fase: n. 5 punti se raggiunto al 100% su peso attribuito 10 (output: organizzazione evento pubblico; predisposizione schede di adesione; predisposizione materiale informativo/pubblicitario; attivazione pagina web e/o Facebook; n. 3 punti se realizzati almeno 3 output su 4). Seconda fase: ulteriori n. 3 punti se raggiunto al 100% (output: analisi schede di adesione; individuazione categorie di stakeholder; definizione aree tematiche; definizione iter/metodologia; n. 2 punti se almeno 3 output su 4). Terza fase: ulteriori n. 2 punti se raggiunto al 100% (output: avvio percorso partecipativo; definizione gruppi di lavoro; almeno un incontro tematico; n. 1 punto se almeno 2 output su 3). |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 6 – AGRICOLTURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 1 – Destinare parte dei terreni comunali al progetto di costituire, insieme alle imprese agricole del territorio, un incubatore per l'innovazione, la ricerca e le nuove tecnologie applicate all'agricoltura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Missione</b>              | 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Programma</b>             | 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate, per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente, per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano.                      |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 1 – Definizione del quadro strategico del Parco Agricolo e delle aree agricole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Finalità</b>              | Nell'ambito della strategia di rigenerazione urbana e sviluppo sostenibile, è prevista la costituzione di un Parco urbano di interesse regionale ai sensi dell'art. 31 della Legge regionale n. 25/2025 recante "Norme per la riorganizzazione delle aree protette regionali e dei parchi urbani e interurbani di interesse regionale". Al fine di procedere alla redazione della proposta di istituzione del Parco Agricolo, si rende necessaria la predisposizione di un quadro conoscitivo articolato, comprendente: cartografie e planimetrie per la delimitazione dell'area del Parco Agricolo; relazioni tecniche descrittive finalizzate all'istituzione del Parco Agricolo; individuazione e descrizione dei valori archeologici, architettonici e culturali presenti; analisi e descrizione del paesaggio. A tal fine, con determinazione dirigenziale n. 1075/25 del 30.12.2025, è stato affidato l'incarico professionale per l'attuazione delle attività connesse agli ambiti di rigenerazione urbana e sviluppo sostenibile, di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 209/2025. Con specifico riferimento all'Ambito 5 – Area agricola, l'incarico riguarda il profilo di Agronomo territorialista. Nel corso dell'anno 2026 si procederà alla |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | sottoscrizione del disciplinare di incarico e alla definizione del cronoprogramma delle attività.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: sottoscrizione disciplinare di incarico con Agronomo territorialista; partecipazione eventi (convegno), agli incontri con i portatori d'interesse e gruppi di lavoro dell'ambito di riferimento. Seconda fase: raccolta informazioni e dati bibliografici per la predisposizione delle prime tavole tematiche e delle relazioni tecniche finalizzate all'istituzione del Parco agricolo. Terza fase: predisposizione linee d'indirizzo e struttura per preliminare/proposta di Piano di Parco Agricolo di interesse regionale, con redazione di cartografie tematiche in coerenza con il PUC. |
| <b>Tempistica</b>                    | Fase 1: entro il 31.05.2026 – Fase 2: entro il 31.10.2026 – Fase 3: entro il 31.12.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Dott.ssa Elisa Niro (Funzionario) 3%; Arch. Vincenzo Nero (Funzionario) 2%; Dott. Renato Santagata (Istruttore) 2%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Capitolo di spesa 352902.0 cod. 09.02.2.202 "Piani, programmi e progetti per la rigenerazione urbana, lo sviluppo sostenibile, transizione ecologica e rivoluzione verde, fin. Monetizz." bilancio 2025; importo della spesa prevista: € 52.782,08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 3 pc; n. 3 stampanti/scanner; n. 1 autovetture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivi per fasi. Prima fase: n. 3 punti se raggiunto al 100% su peso attribuito 10 (n. 2 punti se realizzata almeno la sottoscrizione del disciplinare). Seconda fase: ulteriori n. 3 punti (n. 2 punti se almeno 2 output su 4). Terza fase: ulteriori n. 4 punti (n. 2 punti se predisposto almeno uno dei due output principali).                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 6 – AGRICOLTURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 1 – Destinare parte dei terreni comunali al progetto di costituire, insieme alle imprese agricole del territorio, un incubatore per l'innovazione, la ricerca e le nuove tecnologie applicate all'agricoltura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Missione</b>              | 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Programma</b>             | 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate, per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente, per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 2 – Attivazione di accordi di collaborazione di carattere scientifico con Università e supporti specialistici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Finalità</b>              | Nell'ambito della strategia di rigenerazione urbana e sviluppo sostenibile l'Ente ha stipulato nel corso del 2025 dei protocolli di intesa con l'Università della Campania Luigi Vanvitelli, in particolare con i dipartimenti di scienze e tecnologie ambientali, biologiche e farmaceutiche e di architettura e disegno industriale. In attuazione dei protocolli d'intesa nel corso del 2026 saranno stipulate delle apposite convenzioni con i dipartimenti finalizzate alla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | definizione di una strategia generale da cui, sulla scorta di analisi e approfondimenti scientifici, scaturiranno gli interventi di rigenerazione urbana degli ambiti individuati utili per la elaborazione dei relativi quadri esigenziali e alla candidatura a finanziamenti regionali e comunitari. La convenzione con il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Ambientali, Biologiche e Farmaceutiche ha come obiettivo generale il miglioramento della qualità ambientale, la resilienza climatica e il benessere dei cittadini, in coerenza con la D.G.C. n. 209/2025 (strategie per verde urbano, infrastrutture verdi, forestazione urbana, valorizzazione produzioni agricole locali, analisi verde/aree agricole, piano di campionamento suoli). La convenzione con il Dipartimento di Architettura e Disegno Industriale comprenderà analisi urbana e territoriale, redazione masterplan, definizione strategia generale, supporto tecnico ai processi partecipativi. |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: sottoscrizione convenzioni, partecipazione eventi (convegno), agli incontri con i portatori d'interesse e gruppi di lavoro. Seconda fase: avvio delle attività di collaborazione di carattere tecnico scientifico, raccolta dati e rilievi sul territorio. Terza fase: condivisione con il gruppo di supporto tecnico, restituzione e predisposizione struttura master plan, redazione primi elaborati tecnico-scientifici di analisi preliminari e calibrazione ambiti di rigenerazione urbana e avvio per un ambito tipo per definizione metodologia operativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tempistica</b>                    | Prima fase: entro il 31.05.2026 – Seconda fase: entro il 31.10.2026 – Terza fase: entro il 31.12.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Dott.ssa Elisa Niro (Funzionario) 2%; Arch. Vincenzo Nero (Funzionario) 2%; Dott. Renato Santagata (Istruttore) 2%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Capitolo 352903.0 cod. 09.02.2.202 "Piani, programmi e progetti per la rigenerazione urbana, lo sviluppo sostenibile, transizione ecologica e rivoluzione verde, fin. Monetizz." bilancio 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 3 pc; n. 2 stampanti/scanner; n. 1 autovetture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivi per fasi. Prima fase: n. 5 punti se raggiunto al 100% (n. 3 punti se predisposti e condivisi gli schemi di convenzione ma non sottoscritti). Seconda fase: ulteriori n. 3 punti (n. 2 punti se avviata almeno l'attività di raccolta dati/preparazione cronoprogramma). Terza fase: ulteriori n. 2 punti (n. 1 punto se predisposta almeno l'impostazione metodologica preliminare).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 5 – Valorizzazione dei luoghi e degli uomini che rappresentano la storia e l'identità della comunità di Marcianise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Missione</b>              | 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Programma</b>             | 01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi statali, regionali e territoriali competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici e artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 1 – Valorizzazione del patrimonio urbano e storico-identitario, restauro Chiesa dell'Annunziata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finalità</b>              | Restauro chiesa dell'Annunziata sita in Piazza Carità: con determinazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | dirigenziale n. 1081 del 30/12/2025 è stato affidato l'incarico di "Redazione del PFTE, progetto esecutivo, DL e CSE dell'intervento denominato Restauro della Chiesa della Santissima Annunziata sita in piazza Carità". Nel mese di luglio 2025, a seguito di una segnalazione di caduta calcinacci dovuta a distacco di porzioni di intonaco ammalorato della cornice perimetrale del cassettonato presente nella navata centrale della Chiesa, il cedimento riguardava un'area di circa 10 mq. Dai sopralluoghi successivi effettuati alla presenza della competente Soprintendenza sono state identificate le concause del cedimento, riconducibili a fattori ambientali e di degrado intrinseco. Con DGC n. 242 del 05-11-2025 è stato approvato il Documento di indirizzo alla progettazione (D.I.P) relativo al restauro. Per la realizzazione dell'intervento è necessario redigere il Progetto di Fattibilità, il Progetto Esecutivo, la Direzione Lavori e il Coordinamento della Sicurezza in Fase di Esecuzione, incarico affidato con DD n. 1081/2025. Nel corso del 2026 sarà quindi sottoscritto il disciplinare di incarico e sarà approvato in Giunta Comunale il PFTE e il progetto esecutivo. |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Prima fase: avvio della fase di progettazione di restauro della chiesa dell'Annunziata. Seconda fase: approvazione PFTE di restauro della chiesa dell'Annunziata. Terza fase: approvazione progetto esecutivo della chiesa dell'Annunziata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tempistica</b>                    | Prima fase: 01-01-2026 al 31-03-2026 – Seconda fase: 01-04-2026 al 30.09.2026 – Terza fase: entro il 31.12.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Arch. Pasquale Letizia (Funzionario) 4%; Arch. Francesco Sparaco (Istruttore) 3%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Capitolo 205400.0 cod 05.01.2.202 Manutenzione straordinaria Chiesa della Santissima Annunziata - finanziata con Avanzo Libero di Amministrazione bilancio 2025; esercizio di imputazione della spesa 2026; importo della spesa prevista: € 86.659,04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 2 pc; n. 2 stampanti/scanner; n. 1 autovetture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivi per fasi. Prima fase: n. 5 punti se raggiunto al 100% (n. 3 punti se avviata almeno l'attività istruttoria/preparatoria con il professionista incaricato). Seconda fase: ulteriori n. 3 punti (n. 3 punti se approvato il PFTE, n. 2 punti se acquisito agli atti ma non ancora approvato). Terza fase: ulteriori n. 2 punti (n. 2 punti se approvato il progetto esecutivo, n. 1 punto se acquisito agli atti ma non ancora approvato).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 12 – Urbanistica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 1 – Promuovere un processo di rigenerazione urbana, cercando di dare nuovi impulsi ai processi di trasformazione del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Missione</b>              | 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Programma</b>             | 01 – Urbanistica e assetto del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali). |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 1 – Rilevazione della customer satisfaction nei processi di rigenerazione urbana e pianificazione territoriale nella fase iniziale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalità</b>                      | L'obiettivo è finalizzato all'avvio di un sistema strutturato di partecipazione e di rilevazione della customer satisfaction nell'ambito dei processi di rigenerazione urbana e pianificazione territoriale, attraverso la definizione di strumenti operativi dedicati, la sperimentazione di modalità partecipative su specifiche attività di competenza del Settore e la raccolta dei primi contributi, osservazioni e feedback provenienti da cittadini, associazioni, portatori di interesse e stakeholder del territorio. Finalità: favorire il coinvolgimento di cittadini e stakeholder nei processi di pianificazione; migliorare la qualità percepita dei servizi del Settore; acquisire elementi conoscitivi utili alla programmazione; rafforzare la trasparenza e la partecipazione amministrativa; sperimentare strumenti innovativi di ascolto e confronto. |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Fase 1: individuazione degli ambiti e dei procedimenti oggetto di partecipazione (rigenerazione urbana, pianificazione, ecc.) e predisposizione degli strumenti e realizzazione di almeno un incontro pubblico. Fase 2: Predisposizione questionario e somministrazione di almeno un questionario di gradimento rivolto ai cittadini e stakeholder finalizzato alla calibrazione dell'iniziativa. Fase 3: analisi dei risultati e predisposizione di un report finale con individuazione delle principali criticità e proposte di miglioramento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tempistica</b>                    | Fase 1: entro il 30.06.2026 – Fase 2: entro il 31.10.2026 – Fase 3: entro il 31.12.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Vincenzo Nero (Funzionario) 2%; Elisa Niro (Funzionario) 2%; Dott. Renato Santagata (Istruttore) 2%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Risorse Economiche assegnate</b>  | Solo spese di personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 3 pc; n. 3 stampanti/scanner; n. 1 autovetture; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Prima fase: n. 5 punti se raggiunto al 100% (n. 3 punti se almeno 2 output su 3). Seconda fase: ulteriori n. 3 punti (n. 3 punti se raccolti almeno 20 questionari, n. 2 punti se raccolta inferiore a 20). Terza fase: ulteriori n. 2 punti (n. 1 punto se predisposta bozza di report o prima elaborazione dei dati).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: Dott.ssa Guglielmina Foglia

### Polizia Municipale

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini e di più sicurezza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Missione</b>              | 03 – Ordine pubblico e sicurezza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Programma</b>             | 01 – Polizia locale e amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | Potenziamento della prevenzione e/o della repressione degli illeciti attraverso l'uso del sistema di videosorveglianza cittadina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Finalità</b>              | Attività di supporto collegate all'ordine pubblico in collaborazione con le altre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | Forze dell'Ordine con finalità di prevenzione e repressione dei reati commessi sul territorio comunale. Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni al Codice della Strada mediante l'utilizzo anche di strumentazioni tecnologicamente avanzate. Implementazione e gestione dei servizi amministrativi relativi alle ingiunzioni per verbali "Tutor" di concerto con i legali nominati dall'Ente.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Incremento, rispetto al 2025, dei controlli sistematici agli utenti della strada, anche mediante l'uso di strumenti informatici avanzati per la rilevazione di specifiche violazioni al Codice della Strada. Incremento, rispetto al 2025, dei controlli con finalità di prevenzione e repressione degli illeciti ambientali sul territorio con particolare riguardo alla tutela della salute pubblica per situazioni igienico-sanitarie precarie. Incremento, rispetto al 2025, delle pratiche lavorate relative alle ingiunzioni "TUTOR", quali: ricorsi; accesso agli atti; predisposizione delibere di riconoscimento debiti fuori bilancio. |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Personale del Comando di Polizia Municipale (22 unità tra funzionari e istruttori, ciascuno impiegato al 3% del monte ore annuo): Di Marino Luca (D), Costantino Angela (D), Bizzarro Pasquale (C), Cenciotti Saverio (C), Gionti Gaetano (C), Iuliano Carlo (C), Iodice Paolo (C), Moretta Lucia (C), Nicolò Raffaele (C), Perrella Gaetano (C), Petruolo Alessandro (C), Roviello Daria (C), Raucci Angelo (C), Russo Carmela (C), Scauzillo Ciro (C), Sorbo Francesco (C), Fedele Concetta (C), Petagine Pasquale (C), Moretta Vincenza (C), Stellato Caterina (C), De Filippo Vincenzo (C), Melissari Anna (B)                               |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 12 pc; n. 6 stampanti/scanner; n. 6 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo di miglioramento. Dato di partenza al 31/12/2025 – complessivo n. 936 (390 controlli sistematici + 26 controlli ambientali + 520 pratiche tutor). Dato da conseguire nel 2026 – complessivo n. 978 (di cui 450 controlli sistematici + 28 controlli ambientali + 500 pratiche tutor). Si assegnano (esempio): n. 3 punti su peso attribuito 14 se realizzato un miglioramento del 10% rispetto al 2025; ulteriori n. 7 punti se del 20%; ulteriori n. 4 punti se almeno del 30%.                                                                                                                                                       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>      | N. 1 – Valorizzazione della Città                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Obiettivo Strategico</b>     | N. 1 – Offerta di migliori servizi ai cittadini e di più sicurezza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Missione</b>                 | 03 – Ordine pubblico e sicurezza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Programma</b>                | 01 – Polizia locale e amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Descrizione Programma</b>    | Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | Avvio del processo di dematerializzazione e digitalizzazione dell'archivio dei verbali al Codice della Strada mediante l'utilizzo intensivo del sistema informatico già in uso per la gestione dell'intero iter sanzionatorio per la conservazione digitale degli atti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Finalità</b>                 | Consentire una più rapida ed efficiente gestione delle sanzioni amministrative al Codice della Strada elevate, riducendo i tempi di ricerca e di risposta mediante la gestione digitale dell'intero iter sanzionatorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Digitalizzazione di tutti i verbali elevati nell'anno 2026, con relativa documentazione allegata, principalmente mediante l'uso di strumenti informatici per la digitalizzazione di documenti analogici e messa a regime degli strumenti per la rilevazione digitale nativa dei verbali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                      |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                      |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 14                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Tutto il personale in servizio (medesimo elenco della scheda precedente, 3% ciascuno)                                                                        |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 12 pc; n. 6 stampanti/scanner; n. 6 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                     |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo per fasi. n. 14 punti su peso attribuito 14 per il 100% dei verbali elevati nel 2026 comprensivi di tutti gli allegati analogici dematerializzati. |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>           | N. 5 – Commercio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo Strategico</b>          | N. 4 – Potenziamento del sistema di videosorveglianza con l'installazione di nuove telecamere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Missione</b>                      | 03 – Ordine pubblico e sicurezza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Programma</b>                     | 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Descrizione Programma</b>         | Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>           | Implementazione e sviluppo del sistema di videosorveglianza cittadino anche mediante l'installazione di nuovi dispositivi e la manutenzione dell'impianto esistente                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Finalità</b>                      | Potenziare il controllo capillare del territorio principalmente per la prevenzione e repressione dei fenomeni di sversamento dei rifiuti con particolare riferimento alle aree potenzialmente più esposte a sversamenti.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Aumentare, rispetto al 2025, il numero delle telecamere in dotazione e manutenzione dell'infrastruttura di rete esistente. Aumentare, rispetto al 2025, il numero di controlli del territorio.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Personale del Comando di Polizia Municipale (medesimo elenco, ciascuno impiegato al 2% del monte ore annuo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 12 pc; n. 6 stampanti/scanner; n. 6 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo di miglioramento. Dato di partenza al 31/12/2025 – complessivo n. 247 (126 telecamere + 121 controlli). Dato da conseguire nel 2026 (30%) – complessivo n. 250 (128 telecamere + 122 controlli). Si assegnano (esempio): n. 2 punti su peso attribuito 8 se miglioramento del 10%; ulteriori n. 4 punti se del 20%; ulteriori n. 2 punti se almeno del 30%.                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 10 – Mobilità e viabilità                                                                                                                                                                          |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 2 – Progettare un nuovo sistema di mobilità per rendere Marcanise una città meno caotica, più vivibile, dove è possibile spostarsi anche nelle ore di punta in modo agevole e in tempi ragionevoli |
| <b>Missione</b>              | 10 – Trasporti e diritto alla mobilità                                                                                                                                                                |
| <b>Programma</b>             | 05 – Viabilità e infrastrutture stradali                                                                                                                                                              |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale.                                                                         |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | Sviluppo e miglioramento della circolazione stradale con ripristino e/o installazione di segnaletica stradale orizzontale e verticale anche mediante                                                  |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | attività di individuazione dei responsabili del danneggiamento della segnaletica stessa                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Finalità</b>                      | Consentire al cittadino una migliore fruibilità degli spazi adibiti alla viabilità pedonale e veicolare aumentando il grado di sicurezza della circolazione stradale.                                                                                                                             |
| <b>Obiettivo di Performance</b>      | Ripristino/Realizzazione della segnaletica stradale verticale e orizzontale ove non presente, ovvero rimossa dagli agenti atmosferici e/o danneggiata a seguito di sinistri stradali con relativa attività di indagine per l'individuazione dei responsabili se non immediatamente individuabili. |
| <b>Tempistica</b>                    | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>        | 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Risorse Umane coinvolte</b>       | Personale del Comando di Polizia Municipale (medesimo elenco, ciascuno impiegato al 3% del monte ore annuo)                                                                                                                                                                                       |
| <b>Risorse Strumentali assegnate</b> | n. 12 pc; n. 6 stampanti/scanner; n. 6 autovetture/ciclomotori/altro; n. 0 altre risorse                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Indicatore di Risultato</b>       | Obiettivo di miglioramento. Dato di partenza al 31/12/2025 – complessivo n. 104. Dato da conseguire nel 2026 – complessivo n. 120. Si assegnano (esempio): n. 3 punti su peso attribuito 14 se miglioramento del 10%; ulteriori n. 7 punti se del 20%; ulteriori n. 4 punti se almeno del 30%.    |

## U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05

Responsabile: Dott.ssa Franca Nubifero

### Ufficio di Piano dell'Ambito C05

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>      | N. 3 – Servizi sociali e socio sanitari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Obiettivo Strategico</b>     | N. 1 – Potenziare almeno del 30% il numero degli utenti che beneficiano del servizio di assistenza domiciliare anziani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Missione</b>                 | 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Programma</b>                | 03 – Interventi per gli anziani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Descrizione Programma</b>    | Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | n. 1 – Potenziare il servizio di assistenza domiciliare anziani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Finalità</b>                 | Assicurare il servizio ad un numero di utenti maggiore di quelli serviti alla data del 31.12.2025 (32 utenti)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Predisposizione atti e provvedimenti di competenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tempistica</b>               | 01/01/2026 – 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| <b>Peso attribuito (0-50)</b> | 10 |
|-------------------------------|----|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>      | N. 3 – Servizi sociali e socio sanitari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Obiettivo Strategico</b>     | N. 2 – Integrare i servizi distrettuali socio/sanitari a favore di minori/anziani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Missione</b>                 | 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Programma</b>                | 01 – Interventi per l'infanzia ed i minori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Descrizione Programma</b>    | Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | n. 1 – Educare i ragazzi alla cura dell'ambiente e degli spazi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Finalità</b>                 | Promuovere nei minori senso civico e responsabilità verso il bene comune. Favorire comportamenti ecologici quotidiani. Coinvolgere attivamente gli studenti delle scuole primarie e secondarie di I grado nella cura del verde pubblico, garantendo la piena partecipazione degli alunni con disabilità attraverso attività accessibili e diversificate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Realizzazione del progetto "CUSTODI DEL VERDE", rivolto agli alunni delle scuole primarie e secondarie di I grado del Comune di Marcianise. Coinvolgimento degli istituti comprensivi di Marcianise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tempistica</b>               | 01/01/2026 – 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>   | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>   | N. 3 – Servizi sociali e socio sanitari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Obiettivo Strategico</b>  | N. 3 – Promuovere il benessere professionale degli assistenti sociali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Missione</b>              | 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Programma</b>             | 07 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Descrizione Programma</b> | Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione. |
| <b>Obiettivo Operativo</b>   | n. 1 – Attuazione del LEPS SUPERVISIONE - Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali che garantisce il supporto metodologico e il benessere degli assistenti sociali e degli operatori dei servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Finalità</b>              | Tutelare il benessere professionale degli assistenti sociali. Rafforzare le competenze (migliorare capacità di analisi, valutazione e decisione nei casi, favorire l'aggiornamento professionale continuo e l'allineamento alle linee guida nazionali e regionali). Garantire interventi più coerenti, fondati e documentati. Ridurre errori, improvvisazioni e scelte non ponderate. Aumentare l'efficacia dei progetti personalizzati e delle prese in carico.                                                                                 |

|                                 |                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | Prevenire contenziosi, criticità organizzative e rischi professionali. Consolidare il ruolo dell'assistente sociale. Favorire una gestione più efficace dei carichi di lavoro e delle priorità.           |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Garantire il livello essenziale della prestazione erogando 16 ore di supervisione di gruppo per ciascun gruppo di assistenti sociali e 15 ore di supervisione individuale per ciascun assistente sociale. |
| <b>Tempistica</b>               | 01/01/2026 – 31/12/2026                                                                                                                                                                                   |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>   | 20                                                                                                                                                                                                        |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Programmatica</b>      | N. 3 – Servizi sociali e socio sanitari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Obiettivo Strategico</b>     | N. 6 – Promuovere un maggiore uso delle palestre delle scuole per i soggetti fragili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Missione</b>                 | 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Programma</b>                | 02 – Interventi per la disabilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Descrizione Programma</b>    | Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.                                    |
| <b>Obiettivo Operativo</b>      | n. 1 – Potenziare le attività sportive per ragazzi con disabilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Finalità</b>                 | Sostenere e incrementare la partecipazione di persone con disabilità ad attività sportive e ricreative, finalizzate alla integrazione sociale e alla promozione di uno stile di vita sano. Il progetto consiste nell'organizzazione di attività sportive (basket, atletica leggera, nuoto ed equitazione) dirette ad almeno 20 persone con disabilità. Le attività si svolgeranno 2 volte la settimana presso le associazioni partner. Tale progettazione parte dalla considerazione che l'attività sportiva sia un valido strumento di inclusione e di integrazione per tutti coloro che hanno posizione marginale all'interno della società, comprese le persone con disabilità. Riteniamo fondamentale garantire a chi è considerato diverso la possibilità di esprimere le proprie capacità attraverso l'attività sportiva. L'attività sportiva sostiene, infatti, le persone con disabilità a confrontarsi con i propri limiti e a cercare di superarli; favorisce lo sviluppo delle capacità innate, incentiva la scoperta di nuove attitudini e consente di scaricare tensione e frustrazione in un modo socialmente accettabile e rafforza il senso di identità migliorando la percezione di sé e contribuisce a migliorare la capacità relazionale. |
| <b>Obiettivo di Performance</b> | Potenziare i percorsi sportivi in collaborazione con società sportive del territorio. Pubblicazione di un avviso per la raccolta di adesioni rivolto alle famiglie dei ragazzi affetti da disabilità.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tempistica</b>               | 01/01/2026 – 31/12/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Peso attribuito (0-50)</b>   | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



## Sezione III – Report di sintesi

### 3.1 Report per Linee Programmatiche

Il report che segue aggrega gli obiettivi operativi 2026 per Linea Programmatica di riferimento (DUP), fornendo per ciascuna linea una descrizione analitica dei relativi contenuti strategici, l'elenco dei Settori/Uffici coinvolti e il peso complessivo degli obiettivi ad essa ricondotti.

#### Linea Programmatica N. 1 – Valorizzazione della Città

Linea trasversale e prioritaria del ciclo di programmazione dell'Ente, riconducibile all'indirizzo strategico della "Valorizzazione della città". Raccoglie gli obiettivi finalizzati al miglioramento dell'efficienza degli uffici pubblici, delle strutture sanitarie, delle scuole, degli impianti sportivi, della mobilità e dei servizi sociali, nonché all'offerta di servizi migliori e più sicuri ai cittadini, alla valorizzazione dei luoghi e delle identità storico-culturali della comunità e alla gestione dei beni demaniali e patrimoniali. È la linea a cui afferisce il maggior numero di obiettivi operativi dell'Ente, in ragione della sua natura trasversale a quasi tutti i Settori.

| Settore   | Ufficio                                                                       | Obiettivo operativo                                                                                                                   | Peso |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| SETTORE I | Servizio Segreterie Istituzionali                                             | n. 1 – Concessione Patrocinio del Sindaco                                                                                             | 5    |
| SETTORE I | Servizio Segreterie Istituzionali                                             | n. 2 – Pubblicazione Verballi Commissioni consiliari permanenti "Albo Pretorio"                                                       | 5    |
| SETTORE I | Ufficio Affari Legali<br>(Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)       | n. 1 – Creazione del "Fascicolo Istruttorio Automatico"                                                                               | 20   |
| SETTORE I | Ufficio Affari Legali<br>(Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)       | n. 2 – Digitalizzazione del pregresso documentale (anno 2020) e consolidamento dell'archivio storico 2020-2026                        | 20   |
| SETTORE I | Ufficio Affari Legali<br>(Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)       | n. 3 – Prevenzione/Riduzione del contenzioso attraverso la formazione specialistica e la consulenza legale preventiva                 | 10   |
| SETTORE I | Ufficio Risorse Umane<br>(Responsabile: Dott. Salvatore Fattore)              | n. 1 – Miglioramento dei tempi di assunzione del personale                                                                            | 5    |
| SETTORE I | Ufficio Risorse Umane<br>(Responsabile: Dott. Salvatore Fattore)              | n. 2 – Attivazione e conclusione delle procedure valutative inerenti le progressioni verticali                                        | 5    |
| SETTORE I | Ufficio Risorse Umane<br>(Responsabile: Dott. Salvatore Fattore)              | n. 3 – Efficientamento del sistema di rilevazione delle presenze e tempestività nel monitoraggio delle assenze                        | 5    |
| SETTORE I | Ufficio Segreteria Generale<br>(Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno) | n. 1 – Riordinamento archivio atti amministrativi                                                                                     | 15   |
| SETTORE I | Ufficio Segreteria Generale<br>(Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno) | n. 2 – Introduzione del sistema di controllo per la verifica del rispetto del criterio della rotazione negli affidamenti sotto soglia | 20   |

|             |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SETTORE I   | Ufficio Segreteria Generale<br>(Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)       | n. 3 – Adeguamento dello Statuto comunale alla normativa vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 15 |
| SETTORE II  | Servizio Finanziario e Ufficio Tratt. Economico del Personale                       | n. 1 – Ricerca e catalogazione liquidazioni e mandati di pagamento per risarcimento danni per insidie e trabocchetti anticipati dall'Ente nel periodo 2006/2025 e successivo trasferimento all'Ufficio legale per le successive richieste di rimborso spese da parte delle compagnie di assicurazioni competenti                                                                                                                             | 15 |
| SETTORE II  | Servizio Finanziario e Ufficio Tratt. Economico del Personale                       | n. 2 – Avvio procedure di alienazione della quota societaria in Interporto Sud Europa, come disposto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/10/2017, e di recesso da ASMEL Consortile a r.l., come disposto dalla Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 23/06/2020                                                                                                                                           | 5  |
| SETTORE II  | Servizio C.E.D.                                                                     | n. 1 – Progettazione e realizzazione sulla procedura URBI della protocollazione automatica di tutte le PEC ricevute in entrata da tutti i Settori del Comune di Marcanise                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15 |
| SETTORE II  | Servizio C.E.D.                                                                     | n. 2 – Potenziamento dei servizi di digitalizzazione dell'Ente attraverso l'adeguamento tecnologico del sistema di gestione del personale (SIGP) in uso presso l'Ente – intervento assistito dal finanziamento di € 50.947,20 concesso all'Ente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - a seguito della candidatura presentata a valere sull'Avviso Pubblico PNRR componente M1C1 – Mis. 2.3.2. | 15 |
| SETTORE III | Ufficio Manutenzione edifici comunali                                               | n. 1 – Ricognizione e classificazione del patrimonio comunale ai fini della programmazione degli interventi di manutenzione, sicurezza e regolarizzazione tecnico-amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                             | 10 |
| SETTORE III | Ufficio Manutenzione strade                                                         | n. 1 – Predisposizione del Regolamento per esecuzione scavi su suolo pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10 |
| SETTORE III | Ufficio Cimitero                                                                    | n. 1 – Indagine customer satisfaction utenti Cimitero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10 |
| SETTORE IV  | Servizi alla persona (Attività demografiche - URP - Protocollo - Ufficio notifiche) | n. 1 – Archivi dello Stato Civile con particolare riguardo agli anni 2019/2021. Attivazione procedure di screening tese alla relativa ricomposizione                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10 |
| SETTORE IV  | Servizi alla persona (Attività demografiche - URP - Protocollo - Ufficio notifiche) | n. 1 – Recupero delle somme economiche legate alla notifica degli atti, da parte dei Messi Comunali, per conto di soggetti diversi dal Comune di Marcanise e per l'anno 2025                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5  |
| SETTORE IV  | Servizio Pubblica Istruzione                                                        | n. 1 – Utilizzo sistematico di sistemi informatici per la gestione delle prenotazioni/pagamenti per la fruizione del servizio di refezione scolastica in ossequio alle disposizioni AGID ed alla normativa sulla transizione digitale (art. 7 D. Lgs. 82/2005)                                                                                                                                                                               | 13 |
| SETTORE IV  | Servizio Pubblica Istruzione                                                        | n. 1 – Recupero delle somme economiche anticipate per il rilascio cedole librarie per alunni scuola primaria non residenti in Marcanise                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 12 |
| SETTORE IV  | Servizio Pubblica Istruzione                                                        | n. 2 – Estensione del "tempo prolungato" anche alle Scuole Primarie ed in via progressiva, in collaborazione stretta con gli Istituti Scolastici                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10 |
| SETTORE V   | Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio)                                             | n. 1 – Attivazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT). Il risultato atteso è la piena                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15 |



|                           |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |
|---------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                           |                                                     | operatività del SIT, con dati affidabili, aggiornati e facilmente accessibili, a supporto della pianificazione territoriale, della gestione dei servizi e delle attività di controllo e monitoraggio.                                                                  |    |
| SETTORE V                 | Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio)             | n. 1 – Creazione di un database georeferenziato per monitorare le aree di ricerca dichiarate dai gestori                                                                                                                                                               | 25 |
| SETTORE VI                | Ufficio Tributi                                     | n. 1 – Attuazione della definizione agevolata Agenzia delle Entrate Riscossione (Rottamazione Quinquies) – Regolamento Rottamazione Ente                                                                                                                               | 10 |
| SETTORE VI                | Ufficio Tributi                                     | n. 2 – Emissione Avvisi di Accertamento per recupero evasione (TARI)                                                                                                                                                                                                   | 15 |
| SETTORE VI                | Ufficio Tributi                                     | n. 3 – Customer satisfaction online                                                                                                                                                                                                                                    | 5  |
| SETTORE VI                | Ufficio Tributi                                     | n. 4 – Emissione Avvisi di Accertamento per recupero evasione (IMU)                                                                                                                                                                                                    | 15 |
| SETTORE VI                | Ufficio Tributi                                     | n. 5 – Riduzione dei tempi di Rimborso                                                                                                                                                                                                                                 | 5  |
| SETTORE VII               | Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile | n. 1 – Valorizzazione del patrimonio urbano e storico-identitario, restauro Chiesa dell'Annunziata                                                                                                                                                                     | 10 |
| U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE | Polizia Municipale                                  | Potenziamento della prevenzione e/o della repressione degli illeciti attraverso l'uso del sistema di videosorveglianza cittadina                                                                                                                                       | 14 |
| U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE | Polizia Municipale                                  | Avvio del processo di dematerializzazione e digitalizzazione dell'archivio dei verbali al Codice della Strada mediante l'utilizzo intensivo del sistema informatico già in uso per la gestione dell'intero iter sanzionatorio per la conservazione digitale degli atti | 14 |

*Peso complessivo obiettivi ricondotti alla Linea Programmatica N. 1: 383 — Settori/U.O.A. coinvolti: 8.*

### **Linea Programmatica N. 2 – Cultura**

Linea "Cultura": ricomprende gli obiettivi finalizzati al sostegno delle sagre storiche e tradizionali del territorio, delle manifestazioni organizzate da associazioni e Pro Loco, nonché alla restituzione alla città della Biblioteca comunale, attraverso interventi di riorganizzazione, catalogazione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario e la promozione di eventi culturali e turistici.

| Settore   | Ufficio                                   | Obiettivo operativo                                                                                                | Peso |
|-----------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| SETTORE I | Servizio Attività Culturali e Biblioteche | n. 1 – Programmazione eventi culturali e turistici                                                                 | 20   |
| SETTORE I | Servizio Attività Culturali e Biblioteche | n. 1 – Ottimizzazione collocazione a scaffale di ulteriori testi presenti al piano terra della Biblioteca comunale | 5    |
| SETTORE I | Servizio Attività Culturali e Biblioteche | n. 2 – Biblioteca per i ragazzi e per le ragazze                                                                   | 5    |

*Peso complessivo obiettivi ricondotti alla Linea Programmatica N. 2: 30 — Settori/U.O.A. coinvolti: 1.*

### **Linea Programmatica N. 3 – Servizi sociali e socio sanitari**

Linea "Servizi sociali e socio sanitari": raccoglie gli obiettivi rivolti al potenziamento dei servizi di assistenza domiciliare per gli anziani, all'integrazione dei servizi socio-sanitari distrettuali a favore di minori e anziani, alla promozione del benessere

professionale degli assistenti sociali e al maggiore utilizzo delle strutture sportive scolastiche per i soggetti fragili, in un'ottica di rafforzamento della rete di protezione sociale del territorio.

| Settore                                                  | Ufficio                          | Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                  | Peso |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 | Ufficio di Piano dell'Ambito C05 | n. 1 – Potenziare il servizio di assistenza domiciliare anziani                                                                                                                                      | 10   |
| U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 | Ufficio di Piano dell'Ambito C05 | n. 1 – Educare i ragazzi alla cura dell'ambiente e degli spazi pubblici                                                                                                                              | 10   |
| U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 | Ufficio di Piano dell'Ambito C05 | n. 1 – Attuazione del LEPS SUPERVISIONE - Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali che garantisce il supporto metodologico e il benessere degli assistenti sociali e degli operatori dei servizi | 20   |
| U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 | Ufficio di Piano dell'Ambito C05 | n. 1 – Potenziare le attività sportive per ragazzi con disabilità                                                                                                                                    | 10   |

*Peso complessivo obiettivi ricondotti alla Linea Programmatica N. 3: 50 — Settori/U.O.A. coinvolti: 1.*

### **Linea Programmatica N. 5 – Commercio**

Linea "Commercio": comprende gli obiettivi orientati all'ammodernamento dell'arredo urbano, al rifacimento del fondo stradale e al potenziamento del sistema di videosorveglianza cittadina, quale strumento di prevenzione e repressione degli illeciti connessi al degrado urbano e ambientale (sversamento illecito di rifiuti).

| Settore                   | Ufficio                                 | Obiettivo operativo                                                                                                                                                 | Peso |
|---------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| SETTORE III               | Ufficio Manutenzione strade             | n. 1 – Piano prioritario di manutenzione straordinaria della rete viaria comunale                                                                                   | 10   |
| SETTORE V                 | Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio) | n. 1 – Potenziamento del sistema di videosorveglianza per il contrasto allo sversamento illecito di rifiuti e al degrado ambientale                                 | 10   |
| U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE | Polizia Municipale                      | Implementazione e sviluppo del sistema di videosorveglianza cittadino anche mediante l'installazione di nuovi dispositivi e la manutenzione dell'impianto esistente | 8    |

*Peso complessivo obiettivi ricondotti alla Linea Programmatica N. 5: 28 — Settori/U.O.A. coinvolti: 3.*

### **Linea Programmatica N. 6 – Agricoltura**

Linea "Agricoltura": è dedicata alla destinazione di terreni comunali alla costituzione di un incubatore per l'innovazione, la ricerca e le nuove tecnologie applicate

all'agricoltura, mediante la definizione del quadro strategico del Parco Agricolo e l'attivazione di collaborazioni scientifiche con le Università del territorio.

| Settore     | Ufficio                                             | Obiettivo operativo                                                                                              | Peso |
|-------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| SETTORE VII | Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile | n. 1 – Definizione del quadro strategico del Parco Agricolo e delle aree agricole                                | 10   |
| SETTORE VII | Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile | n. 2 – Attivazione di accordi di collaborazione di carattere scientifico con Università e supporti specialistici | 10   |

*Peso complessivo obiettivi ricondotti alla Linea Programmatica N. 6: 20 – Settori/U.O.A. coinvolti: 1.*

### **Linea Programmatica N. 9 – Scuola**

Linea "Scuola": raccoglie gli obiettivi finalizzati a investire in scuole moderne, accoglienti e sicure, con particolare riferimento al piano straordinario di sicurezza del patrimonio scolastico e comunale sotto il profilo della prevenzione incendi.

| Settore     | Ufficio                               | Obiettivo operativo                                                   | Peso |
|-------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------|
| SETTORE III | Ufficio Manutenzione edifici comunali | n. 1 – Piano straordinario sicurezza patrimonio scolastico e comunale | 10   |

*Peso complessivo obiettivi ricondotti alla Linea Programmatica N. 9: 10 – Settori/U.O.A. coinvolti: 1.*

### **Linea Programmatica N. 10 – Mobilità e viabilità**

Linea "Mobilità e viabilità": ricomprende gli obiettivi finalizzati a un nuovo sistema di mobilità che renda la città meno caotica e più vivibile, tramite interventi su segnaletica stradale orizzontale e verticale e miglioramento della circolazione.

| Settore                   | Ufficio            | Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                          | Peso |
|---------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE | Polizia Municipale | Sviluppo e miglioramento della circolazione stradale con ripristino e/o installazione di segnaletica stradale orizzontale e verticale anche mediante attività di individuazione dei responsabili del danneggiamento della segnaletica stessa | 14   |

*Peso complessivo obiettivi ricondotti alla Linea Programmatica N. 10: 14 – Settori/U.O.A. coinvolti: 1.*

### **Linea Programmatica N. 11 – Ambiente e verde pubblico**

Linea "Ambiente e verde pubblico": comprende gli obiettivi relativi all'installazione di stazioni ecologiche mobili e intelligenti nei quartieri a maggiore criticità nella raccolta differenziata, con sistemi di incentivazione dei comportamenti virtuosi dei cittadini.

| Settore   | Ufficio                                 | Obiettivo operativo                                                                                                                                                                          | Peso |
|-----------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| SETTORE V | Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio) | n. 1 – Individuazione delle aree prioritarie di intervento, Installazione delle stazioni ecologiche mobili intelligenti, Implementazione del sistema informatico di gestione e tracciamento, | 10   |

|  |  |                                               |  |
|--|--|-----------------------------------------------|--|
|  |  | Campagne di comunicazione e sensibilizzazione |  |
|--|--|-----------------------------------------------|--|

*Peso complessivo obiettivi ricondotti alla Linea Programmatica N. 11: 10 — Settori/U.O.A. coinvolti: 1.*

### **Linea Programmatica N. 12 – Urbanistica**

Linea "Urbanistica": raccoglie gli obiettivi connessi alla promozione di un processo di rigenerazione urbana e di nuovi impulsi ai processi di trasformazione del territorio, tra cui l'attuazione del programma "Marcianise verso un futuro sostenibile", l'avvio dei percorsi partecipativi con i portatori di interesse e la rilevazione della customer satisfaction nei relativi processi.

| <b>Settore</b> | <b>Ufficio</b>                                      | <b>Obiettivo operativo</b>                                                                                                            | <b>Peso</b> |
|----------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| SETTORE VII    | Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile | n. 1 – Attuazione del programma "Marcianise verso un futuro sostenibile" e avvio del percorso partecipativo                           | 10          |
| SETTORE VII    | Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile | n. 1 – Rilevazione della customer satisfaction nei processi di rigenerazione urbana e pianificazione territoriale nella fase iniziale | 10          |

*Peso complessivo obiettivi ricondotti alla Linea Programmatica N. 12: 20 — Settori/U.O.A. coinvolti: 1.*

## 3.2 Report per Obiettivi Strategici

Il seguente report aggrega gli obiettivi operativi 2026 per Obiettivo Strategico di riferimento, evidenziando la Linea Programmatica di appartenenza, i Settori/Uffici competenti e il peso complessivo.

### 1. Offerta di migliori servizi ai cittadini

|                                                 |                                                 |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 1 – Valorizzazione della città               |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE II, SETTORE III, SETTORE IV, SETTORE VI |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 9                                               |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 108                                             |

#### Obiettivi operativi correlati:

- SETTORE II (Servizio C.E.D.) – n. 1 – Progettazione e realizzazione sulla procedura URBI della protocollazione automatica di tutte le PEC ricevute in entrata da tutti i Settori del Comune di Marcianise [peso 15]
- SETTORE II (Servizio C.E.D.) – n. 2 – Potenziamento dei servizi di digitalizzazione dell'Ente attraverso l'adeguamento tecnologico del sistema di gestione del personale (SIGP) in uso presso l'Ente – intervento assistito dal finanziamento di € 50.947,20 concesso all'Ente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - a seguito della candidatura presentata a valere sull'Avviso Pubblico PNRR componente M1C1 – Mis. 2.3.2. [peso 15]
- SETTORE III (Ufficio Cimitero) – n. 1 – Indagine customer satisfaction utenti Cimitero [peso 10]
- SETTORE IV (Servizi alla persona (Attività demografiche - URP - Protocollo - Ufficio notifiche)) – n. 1 – Archivi dello Stato Civile con particolare riguardo agli anni 2019/2021. Attivazione procedure di screening tese alla relativa ricomposizione [peso 10]
- SETTORE IV (Servizio Pubblica Istruzione) – n. 1 – Utilizzo sistematico di sistemi informatici per la gestione delle prenotazioni/pagamenti per la fruizione del servizio di refezione scolastica in ossequio alle disposizioni AGID ed alla normativa sulla transizione digitale (art. 7 D. Lgs. 82/2005) [peso 13]
- SETTORE VI (Ufficio Tributi) – n. 1 – Attuazione della definizione agevolata Agenzia delle Entrate Riscossione (Rottamazione Quinquies) – Regolamento Rottamazione Ente [peso 10]
- SETTORE VI (Ufficio Tributi) – n. 2 – Emissione Avvisi di Accertamento per recupero evasione (TARI) [peso 15]
- SETTORE VI (Ufficio Tributi) – n. 4 – Emissione Avvisi di Accertamento per recupero evasione (IMU) [peso 15]
- SETTORE VI (Ufficio Tributi) – n. 5 – Riduzione dei tempi di Rimborso [peso 5]

### 2. Miglioramento efficienza degli uffici pubblici

|                                                 |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 1 – Organi Istituzionali ; N. 1 – VALORIZZAZIONE DELLA CITTA' ; N. 1 – Valorizzazione della città |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE I, SETTORE II, SETTORE VI, SETTORE V                                                         |

|                                         |     |
|-----------------------------------------|-----|
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b> | 14  |
| <b>Peso complessivo</b>                 | 165 |

#### **Obiettivi operativi correlati:**

- SETTORE I (Servizio Segreterie Istituzionali) – n. 1 – Concessione Patrocinio del Sindaco [peso 5]
- SETTORE I (Servizio Segreterie Istituzionali) – n. 2 – Pubblicazione Verbali Commissioni consiliari permanenti "Albo Pretorio" [peso 5]
- SETTORE I (Ufficio Affari Legali (Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)) – n. 1 – Creazione del "Fascicolo Istruttorio Automatico" [peso 20]
- SETTORE I (Ufficio Affari Legali (Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)) – n. 2 – Digitalizzazione del pregresso documentale (anno 2020) e consolidamento dell'archivio storico 2020-2026 [peso 20]
- SETTORE I (Ufficio Affari Legali (Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)) – n. 3 – Prevenzione/Riduzione del contenzioso attraverso la formazione specialistica e la consulenza legale preventiva [peso 10]
- SETTORE I (Ufficio Risorse Umane (Responsabile: Dott. Salvatore Fattore)) – n. 1 – Miglioramento dei tempi di assunzione del personale [peso 5]
- SETTORE I (Ufficio Risorse Umane (Responsabile: Dott. Salvatore Fattore)) – n. 2 – Attivazione e conclusione delle procedure valutative inerenti le progressioni verticali [peso 5]
- SETTORE I (Ufficio Risorse Umane (Responsabile: Dott. Salvatore Fattore)) – n. 3 – Efficientamento del sistema di rilevazione delle presenze e tempestività nel monitoraggio delle assenze [peso 5]
- SETTORE II (Servizio Finanziario e Ufficio Tratt. Economico del Personale) – n. 1 – Ricerca e catalogazione liquidazioni e mandati di pagamento per risarcimento danni per insidie e trabocchetti anticipati dall'Ente nel periodo 2006/2025 e successivo trasferimento all'Ufficio legale per le successive richieste di rimborso spese da parte delle compagnie di assicurazioni competenti [peso 15]
- SETTORE II (Servizio Finanziario e Ufficio Tratt. Economico del Personale) – n. 2 – Avvio procedure di alienazione della quota societaria in Interporto Sud Europa, come disposto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/10/2017, e di recesso da ASMEL Consortile a r.l., come disposto dalla Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 23/06/2020 [peso 5]
- SETTORE VI (Ufficio Tributi) – n. 3 – Customer satisfaction online [peso 5]
- SETTORE V (Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio)) – n. 1 – Attivazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT). Il risultato atteso è la piena operatività del SIT, con dati affidabili, aggiornati e facilmente accessibili, a supporto della pianificazione territoriale, della gestione dei servizi e delle attività di controllo e monitoraggio. [peso 15]
- SETTORE I (Ufficio Segreteria Generale (Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)) – n. 1 – Riordinamento archivio atti amministrativi [peso 15]
- SETTORE I (Ufficio Segreteria Generale (Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)) – n. 2 – Introduzione del sistema di controllo per la verifica del rispetto del criterio della rotazione negli affidamenti sotto soglia [peso 20]
- SETTORE I (Ufficio Segreteria Generale (Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno)) – n. 3 – Adeguamento dello Statuto comunale alla normativa vigente [peso 15]

### 3. Miglioramento dell'efficienza degli uffici pubblici, delle strutture sanitarie, delle scuole, degli impianti sportivi, della mobilità e dei servizi sociali

|                                                 |                                                                       |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 1 – Valorizzazione della città ; N. 1 – Valorizzazione della Città |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE III, SETTORE IV                                               |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 4                                                                     |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 37                                                                    |

#### Obiettivi operativi correlati:

- SETTORE III (Ufficio Manutenzione strade) – n. 1 – Predisposizione del Regolamento per esecuzione scavi su suolo pubblico [peso 10]
- SETTORE IV (Servizi alla persona (Attività demografiche - URP - Protocollo - Ufficio notifiche)) – n. 1 – Recupero delle somme economiche legate alla notifica degli atti, da parte dei Messi Comunali, per conto di soggetti diversi dal Comune di Marcianise e per l'anno 2025 [peso 5]
- SETTORE IV (Servizio Pubblica Istruzione) – n. 1 – Recupero delle somme economiche anticipate per il rilascio cedole librarie per alunni scuola primaria non residenti in Marcianise [peso 12]
- SETTORE IV (Servizio Pubblica Istruzione) – n. 2 – Estensione del "tempo prolungato" anche alle Scuole Primarie ed in via progressiva, in collaborazione stretta con gli Istituti Scolastici [peso 10]

### 4. Offerta di migliori servizi ai cittadini e di più sicurezza

|                                                 |                                      |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 1 – Valorizzazione della Città    |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE; SETTORE V |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 3                                    |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 53                                   |

#### Obiettivi operativi correlati:

- U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE (Polizia Municipale) – Potenziamento della prevenzione e/o della repressione degli illeciti attraverso l'uso del sistema di videosorveglianza cittadina [peso 14]
- U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE (Polizia Municipale) – Avvio del processo di dematerializzazione e digitalizzazione dell'archivio dei verbali al Codice della Strada mediante l'utilizzo intensivo del sistema informatico già in uso per la gestione dell'intero iter sanzionatorio per la conservazione digitale degli atti [peso 14]
- SETTORE V (Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio)) – n. 1 – Creazione di un database georeferenziato per monitorare le aree di ricerca dichiarate dai gestori [peso 25]

### 5. Sostenere le sagre storiche e tradizionali del territorio e tutte le altre manifestazioni organizzate dalle associazioni riconosciute e dalle Pro loco

|                                                 |                |
|-------------------------------------------------|----------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 2 – Cultura |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE I      |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 1              |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 20             |

#### Obiettivi operativi correlati:

- SETTORE I (Servizio Attività Culturali e Biblioteche) – n. 1 – Programmazione eventi culturali e turistici [peso 20]

## 6. Promuovere un processo di rigenerazione urbana, cercando di dare nuovi impulsi ai processi di trasformazione del territorio

|                                                 |                                           |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 12 – URBANISTICA ; N. 12 – Urbanistica |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE VII                               |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 2                                         |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 20                                        |

### Obiettivi operativi correlati:

- SETTORE VII (Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile) – n. 1 – Attuazione del programma "Marcianise verso un futuro sostenibile" e avvio del percorso partecipativo [peso 10]
- SETTORE VII (Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile) – n. 1 – Rilevazione della customer satisfaction nei processi di rigenerazione urbana e pianificazione territoriale nella fase iniziale [peso 10]

## 7. Destinare parte dei terreni comunali al progetto di costituire, insieme alle imprese agricole del territorio, un incubatore per l'innovazione, la ricerca e le nuove tecnologie applicate all'agricoltura

|                                                 |                    |
|-------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 6 – AGRICOLTURA |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE VII        |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 2                  |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 20                 |

### Obiettivi operativi correlati:

- SETTORE VII (Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile) – n. 1 – Definizione del quadro strategico del Parco Agricolo e delle aree agricole [peso 10]
- SETTORE VII (Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile) – n. 2 – Attivazione di accordi di collaborazione di carattere scientifico con Università e supporti specialistici [peso 10]

## 8. Promuovere il benessere professionale degli assistenti sociali

|                                                 |                                                          |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 3 – Servizi sociali e socio sanitari                  |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 1                                                        |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 20                                                       |

### Obiettivi operativi correlati:

- U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 (Ufficio di Piano dell'Ambito C05) – n. 1 – Attuazione del LEPS SUPERVISIONE - Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali che garantisce il supporto metodologico e il benessere degli assistenti sociali e degli operatori dei servizi [peso 20]



## 9. Potenziamento del sistema di videosorveglianza con l'installazione di nuove telecamere

|                                                 |                                      |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 5 – Commercio                     |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE V, U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 2                                    |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 18                                   |

### Obiettivi operativi correlati:

- SETTORE V (Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio)) – n. 1 – Potenziamento del sistema di videosorveglianza per il contrasto allo sversamento illecito di rifiuti e al degrado ambientale [peso 10]
- U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE (Polizia Municipale) – Implementazione e sviluppo del sistema di videosorveglianza cittadino anche mediante l'installazione di nuovi dispositivi e la manutenzione dell'impianto esistente [peso 8]

## 10. Progettare un nuovo sistema di mobilità per rendere Marcianise una città meno caotica, più vivibile, dove è possibile spostarsi anche nelle ore di punta in modo agevole e in tempi ragionevoli

|                                                 |                              |
|-------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 10 – Mobilità e viabilità |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE    |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 1                            |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 14                           |

### Obiettivi operativi correlati:

- U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE (Polizia Municipale) – Sviluppo e miglioramento della circolazione stradale con ripristino e/o installazione di segnaletica stradale orizzontale e verticale anche mediante attività di individuazione dei responsabili del danneggiamento della segnaletica stessa [peso 14]

## 11. Restituire alla città la Biblioteca comunale

|                                                 |                |
|-------------------------------------------------|----------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 2 – Cultura |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE I      |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 2              |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 10             |

### Obiettivi operativi correlati:

- SETTORE I (Servizio Attività Culturali e Biblioteche) – n. 1 – Ottimizzazione collocazione a scaffale di ulteriori testi presenti al piano terra della Biblioteca comunale [peso 5]
- SETTORE I (Servizio Attività Culturali e Biblioteche) – n. 2 – Biblioteca per i ragazzi e per le ragazze [peso 5]

## 12. Investire in scuole moderne, accoglienti e sicure

|                                                 |                |
|-------------------------------------------------|----------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 09 – Scuola |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE III    |

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b> | 1  |
| <b>Peso complessivo</b>                 | 10 |

**Obiettivi operativi correlati:**

- SETTORE III (Ufficio Manutenzione edifici comunali) – n. 1 – Piano straordinario sicurezza patrimonio scolastico e comunale [peso 10]

### 13. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

|                                                 |                                                       |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE III                                           |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 1                                                     |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 10                                                    |

**Obiettivi operativi correlati:**

- SETTORE III (Ufficio Manutenzione edifici comunali) – n. 1 – Ricognizione e classificazione del patrimonio comunale ai fini della programmazione degli interventi di manutenzione, sicurezza e regolarizzazione tecnico-amministrativa [peso 10]

### 14. Ammodernamento dell'arredo urbano e rifacimento del fondo stradale

|                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 05 – COMMERCIO |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE III       |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 1                 |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 10                |

**Obiettivi operativi correlati:**

- SETTORE III (Ufficio Manutenzione strade) – n. 1 – Piano prioritario di manutenzione straordinaria della rete viaria comunale [peso 10]

### 15. Installare nei quartieri più popolosi, dove la raccolta differenziata sconta ancora qualche criticità, stazioni ecologiche mobili e intelligenti, completamente informatizzate, al fine di consentire il riconoscimento di incentivi alle famiglie attraverso l'utilizzo di una card al momento del conferimento

|                                                 |                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 11 – Ambiente e verde pubblico |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE V                         |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 1                                 |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 10                                |

**Obiettivi operativi correlati:**

- SETTORE V (Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio)) – n. 1 – Individuazione delle aree prioritarie di intervento, Installazione delle stazioni ecologiche mobili intelligenti, Implementazione del sistema informatico di gestione e tracciamento, Campagne di comunicazione e sensibilizzazione [peso 10]

### 16. Valorizzazione dei luoghi e degli uomini che rappresentano la storia e

## l'identità della comunità di Marcianise

|                                                 |                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 1 – Valorizzazione della Città |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | SETTORE VII                       |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 1                                 |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 10                                |

### Obiettivi operativi correlati:

- SETTORE VII (Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile) – n. 1 – Valorizzazione del patrimonio urbano e storico-identitario, restauro Chiesa dell'Annunziata [peso 10]

## 17. Potenziare almeno del 30% il numero degli utenti che beneficiano del servizio di assistenza domiciliare anziani

|                                                 |                                                          |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 3 – Servizi sociali e socio sanitari                  |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 1                                                        |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 10                                                       |

### Obiettivi operativi correlati:

- U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 (Ufficio di Piano dell'Ambito C05) – n. 1 – Potenziare il servizio di assistenza domiciliare anziani [peso 10]

## 18. Integrare i servizi distrettuali socio/sanitari a favore di minori/anziani

|                                                 |                                                          |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 3 – Servizi sociali e socio sanitari                  |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 1                                                        |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 10                                                       |

### Obiettivi operativi correlati:

- U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 (Ufficio di Piano dell'Ambito C05) – n. 1 – Educare i ragazzi alla cura dell'ambiente e degli spazi pubblici [peso 10]

## 19. Promuovere un maggiore uso delle palestre delle scuole per i soggetti fragili

|                                                 |                                                          |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Linea/e Programmatica/che di riferimento</b> | N. 3 – Servizi sociali e socio sanitari                  |
| <b>Settori/Uffici coinvolti</b>                 | U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 |
| <b>N. obiettivi operativi correlati</b>         | 1                                                        |
| <b>Peso complessivo</b>                         | 10                                                       |

### Obiettivi operativi correlati:

- U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 (Ufficio di Piano dell'Ambito C05) – n. 1 – Potenziare le attività sportive per ragazzi con disabilità [peso 10]

### 3.3 Report sintetico degli obiettivi per Settore

Il report seguente riepiloga, per ciascun Settore/U.O.A., gli obiettivi operativi assegnati per l'anno 2026 con il relativo peso e la tempistica di scadenza, ai fini di una lettura sintetica e complessiva del quadro degli obiettivi di performance dell'Ente.

#### SETTORE I

*Responsabile di Settore: Dott. Salvatore Fattore (Servizio Segreterie Istituzionali, Servizio Attività Culturali e Biblioteche, Ufficio Risorse Umane) — Ufficio Affari Legali, Ufficio Segreteria Generale: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno*

*Gli obiettivi sono di seguito suddivisi per singolo Ufficio/Servizio competente, con evidenza del relativo sottototale di peso, al fine di rendere conto della distinta responsabilità gestionale laddove il Settore ricomprenda più Uffici/Responsabili.*

| Obiettivo operativo                                                                                                   | Peso      | Tempistica                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Servizio Segreterie Istituzionali — Responsabile: Dott. Salvatore Fattore</b>                                      |           |                                                                           |
| n. 1 – Concessione Patrocinio del Sindaco                                                                             | 5         | Inizio attività: entro il 01/06/2026 – Fine attività: entro il 31/12/2026 |
| n. 2 – Pubblicazione Verbal Commissioni consiliari permanenti "Albo Pretorio"                                         | 5         | Inizio attività: entro il 01/06/2026 – Fine attività: entro il 31/12/2026 |
| <b>Sottototale Ufficio "Servizio Segreterie Istituzionali"</b>                                                        | <b>10</b> |                                                                           |
| <b>Servizio Attività Culturali e Biblioteche — Responsabile: Dott. Salvatore Fattore</b>                              |           |                                                                           |
| n. 1 – Programmazione eventi culturali e turistici                                                                    | 20        | Prima fase: Natale a Marcianise entro il 07/12/2026                       |
| n. 1 – Ottimizzazione collocazione a scaffale di ulteriori testi presenti al piano terra della Biblioteca comunale    | 5         | Entro il 31/12/2026                                                       |
| n. 2 – Biblioteca per i ragazzi e per le ragazze                                                                      | 5         | Fase 1: entro il 31/12/2026                                               |
| <b>Sottototale Ufficio "Servizio Attività Culturali e Biblioteche"</b>                                                | <b>30</b> |                                                                           |
| <b>Ufficio Affari Legali — Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno</b>                                           |           |                                                                           |
| n. 1 – Creazione del "Fascicolo Istruttorio Automatico"                                                               | 20        | Inizio attività: 17/04/2026 – Fine attività: 31/12/2026                   |
| n. 2 – Digitalizzazione del pregresso documentale (anno 2020) e consolidamento dell'archivio storico 2020-2026        | 20        | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                   |
| n. 3 – Prevenzione/Riduzione del contenzioso attraverso la formazione specialistica e la consulenza legale preventiva | 10        | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026                   |
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio Affari Legali"</b>                                                                    | <b>50</b> |                                                                           |
| <b>Ufficio Risorse Umane — Responsabile: Dott. Salvatore Fattore</b>                                                  |           |                                                                           |
| n. 1 – Miglioramento dei tempi di assunzione del personale                                                            | 5         | Fase 1: entro 31/10/2026 – Fase 2: entro 30/11/2026                       |
| n. 2 – Attivazione e conclusione delle procedure valutative                                                           | 5         | Entro il 31/12/2026                                                       |

|                                                                                                                                       |            |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------|
| inerenti le progressioni verticali                                                                                                    |            |                                                         |
| n. 3 – Efficientamento del sistema di rilevazione delle presenze e tempestività nel monitoraggio delle assenze                        | 5          | Entro il 31/12/2026                                     |
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio Risorse Umane"</b>                                                                                    | <b>15</b>  |                                                         |
| <b>Ufficio Segreteria Generale – Responsabile: Dott.ssa Maria Carmina Cotugno</b>                                                     |            |                                                         |
| n. 1 – Riordinamento archivio atti amministrativi                                                                                     | 15         | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026 |
| n. 2 – Introduzione del sistema di controllo per la verifica del rispetto del criterio della rotazione negli affidamenti sotto soglia | 20         | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026 |
| n. 3 – Adeguamento dello Statuto comunale alla normativa vigente                                                                      | 15         | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026 |
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio Segreteria Generale"</b>                                                                              | <b>50</b>  |                                                         |
| <b>TOTALE SETTORE</b>                                                                                                                 | <b>155</b> |                                                         |

## SETTORE II

*Responsabile di Settore: Dott. Salvatore Fattore*

*Gli obiettivi sono di seguito suddivisi per singolo Ufficio/Servizio competente, con evidenza del relativo sottototale di peso, al fine di rendere conto della distinta responsabilità gestionale laddove il Settore ricomprenda più Uffici/Responsabili.*

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Peso      | Tempistica                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Servizio Finanziario e Ufficio Tratt. Economico del Personale – Responsabile: Dott. Salvatore Fattore</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                                                                     |
| n. 1 – Ricerca e catalogazione liquidazioni e mandati di pagamento per risarcimento danni per insidie e trabocchetti anticipati dall'Ente nel periodo 2006/2025 e successivo trasferimento all'Ufficio legale per le successive richieste di rimborso spese da parte delle compagnie di assicurazioni competenti                                                                                                                             | 15        | Prima fase: entro 30/06/2026 – Seconda fase: entro 30/09/2026       |
| n. 2 – Avvio procedure di alienazione della quota societaria in Interporto Sud Europa, come disposto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 30/10/2017, e di recesso da ASMEL Consortile a r.l., come disposto dalla Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 23/06/2020                                                                                                                                           | 5         | Entro 30/11/2026                                                    |
| <b>Sottototale Ufficio "Servizio Finanziario e Ufficio Tratt. Economico del Personale"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>20</b> |                                                                     |
| <b>Servizio C.E.D. – Responsabile: Dott. Salvatore Fattore</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                                                     |
| n. 1 – Progettazione e realizzazione sulla procedura URBI della protocollazione automatica di tutte le PEC ricevute in entrata da tutti i Settori del Comune di Marcianise                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15        | Prima fase: entro il 30/09/2026 – Seconda fase: entro il 31/12/2026 |
| n. 2 – Potenziamento dei servizi di digitalizzazione dell'Ente attraverso l'adeguamento tecnologico del sistema di gestione del personale (SIGP) in uso presso l'Ente – intervento assistito dal finanziamento di € 50.947,20 concesso all'Ente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica - a seguito della candidatura presentata a valere sull'Avviso Pubblico PNRR componente M1C1 – Mis. 2.3.2. | 15        | Prima fase: entro 31/01/2026 – Seconda fase: entro 30/09/2026       |
| <b>Sottototale Ufficio "Servizio C.E.D."</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>30</b> |                                                                     |

|                       |           |  |
|-----------------------|-----------|--|
| <b>TOTALE SETTORE</b> | <b>50</b> |  |
|-----------------------|-----------|--|

### SETTORE III

*Responsabile di Settore: Arch. Aniello Iuliano*

*Gli obiettivi sono di seguito suddivisi per singolo Ufficio/Servizio competente, con evidenza del relativo sottototale di peso, al fine di rendere conto della distinta responsabilità gestionale laddove il Settore ricomprenda più Uffici/Responsabili.*

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                              | Peso      | Tempistica                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio Manutenzione edifici comunali — Responsabile: Arch. Aniello Iuliano</b>                                                                                               |           |                                                                             |
| n. 1 – Piano straordinario sicurezza patrimonio scolastico e comunale                                                                                                            | 10        | Fase 1 entro il 30.09.2026 – Fase 2 entro il 31.12.2026                     |
| n. 1 – Ricognizione e classificazione del patrimonio comunale ai fini della programmazione degli interventi di manutenzione, sicurezza e regolarizzazione tecnico-amministrativa | 10        | Fase 1 entro 30/09/2026 – Fase 2 entro 31/10/2026 – Fase 3 entro 31/12/2026 |
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio Manutenzione edifici comunali"</b>                                                                                                               | <b>20</b> |                                                                             |
| <b>Ufficio Manutenzione strade — Responsabile: Arch. Aniello Iuliano</b>                                                                                                         |           |                                                                             |
| n. 1 – Piano prioritario di manutenzione straordinaria della rete viaria comunale                                                                                                | 10        | Fase 1 entro il 30.09.2026 – Fase 2 entro il 31.12.2026                     |
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio Manutenzione strade"</b>                                                                                                                         | <b>10</b> |                                                                             |
| <b>Ufficio Manutenzione strade — Responsabile: Arch. Aniello Iuliano</b>                                                                                                         |           |                                                                             |
| n. 1 – Predisposizione del Regolamento per esecuzione scavi su suolo pubblico                                                                                                    | 10        | Entro il 15.12.2026                                                         |
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio Manutenzione strade"</b>                                                                                                                         | <b>10</b> |                                                                             |
| <b>Ufficio Cimitero — Responsabile: Arch. Aniello Iuliano</b>                                                                                                                    |           |                                                                             |
| n. 1 – Indagine customer satisfaction utenti Cimitero                                                                                                                            | 10        | Entro il 31.12.2026 raccolta ed elaborazione dati                           |
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio Cimitero"</b>                                                                                                                                    | <b>10</b> |                                                                             |
| <b>TOTALE SETTORE</b>                                                                                                                                                            | <b>50</b> |                                                                             |

### SETTORE IV

*Responsabile di Settore: Ing. Fulvio Tartaglione*

*Gli obiettivi sono di seguito suddivisi per singolo Ufficio/Servizio competente, con evidenza del relativo sottototale di peso, al fine di rendere conto della distinta responsabilità gestionale laddove il Settore ricomprenda più Uffici/Responsabili.*

| Obiettivo operativo                                                                                                                                  | Peso | Tempistica          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------|
| <b>Servizi alla persona (Attività demografiche - URP - Protocollo - Ufficio notifiche) — Responsabile: Ing. Fulvio Tartaglione</b>                   |      |                     |
| n. 1 – Archivi dello Stato Civile con particolare riguardo agli anni 2019/2021. Attivazione procedure di screening tese alla relativa ricomposizione | 10   | Entro il 31/12/2026 |
| n. 1 – Recupero delle somme economiche legate alla notifica degli atti, da parte dei Messi Comunali, per conto                                       | 5    | Entro il 31/12/2026 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| di soggetti diversi dal Comune di Marcianise e per l'anno 2025                                                                                                                                                                                                 |           |                                                                                                       |
| <b>Sottototale Ufficio "Servizi alla persona (Attività demografiche - URP - Protocollo - Ufficio notifiche)"</b>                                                                                                                                               | <b>15</b> |                                                                                                       |
| <b>Servizio Pubblica Istruzione — Responsabile: Ing. Fulvio Tartaglione</b>                                                                                                                                                                                    |           |                                                                                                       |
| n. 1 – Utilizzo sistematico di sistemi informatici per la gestione delle prenotazioni/pagamenti per la fruizione del servizio di refezione scolastica in ossequio alle disposizioni AGID ed alla normativa sulla transizione digitale (art. 7 D. Lgs. 82/2005) | 13        | Prima fase: entro il 31/08/2026 – Seconda fase: entro il 31/10/2026 – Terza fase: entro il 30/11/2026 |
| n. 1 – Recupero delle somme economiche anticipate per il rilascio cedole librarie per alunni scuola primaria non residenti in Marcianise                                                                                                                       | 12        | Entro il 31/12/2026                                                                                   |
| n. 2 – Estensione del "tempo prolungato" anche alle Scuole Primarie ed in via progressiva, in collaborazione stretta con gli Istituti Scolastici                                                                                                               | 10        | Prima fase: entro il 31/05/2026 – Seconda fase: entro il 30/06/2026 – Terza fase: entro il 31/08/2026 |
| <b>Sottototale Ufficio "Servizio Pubblica Istruzione"</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>35</b> |                                                                                                       |
| <b>TOTALE SETTORE</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>50</b> |                                                                                                       |

## SETTORE V

*Responsabile di Settore: Arch. Andrea De Caprio*

*Gli obiettivi sono di seguito suddivisi per singolo Ufficio/Servizio competente, con evidenza del relativo sottototale di peso, al fine di rendere conto della distinta responsabilità gestionale laddove il Settore ricomprenda più Uffici/Responsabili.*

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Peso      | Tempistica                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio) — Responsabile: Arch. Andrea De Caprio</b>                                                                                                                                                                                                               |           |                                                         |
| n. 1 – Potenziamento del sistema di videosorveglianza per il contrasto allo sversamento illecito di rifiuti e al degrado ambientale                                                                                                                                                                 | 10        | Entro il 31/12/2026                                     |
| n. 1 – Individuazione delle aree prioritarie di intervento, Installazione delle stazioni ecologiche mobili intelligenti, Implementazione del sistema informatico di gestione e tracciamento, Campagne di comunicazione e sensibilizzazione                                                          | 10        | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026 |
| n. 1 – Attivazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT). Il risultato atteso è la piena operatività del SIT, con dati affidabili, aggiornati e facilmente accessibili, a supporto della pianificazione territoriale, della gestione dei servizi e delle attività di controllo e monitoraggio. | 15        | Entro il 31/12/2026                                     |
| n. 1 – Creazione di un database georeferenziato per monitorare le aree di ricerca dichiarate dai gestori                                                                                                                                                                                            | 15        | Entro il 31/12/2026                                     |
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio)"</b>                                                                                                                                                                                                                                | <b>50</b> |                                                         |
| <b>TOTALE SETTORE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>50</b> |                                                         |

## SETTORE VI

*Responsabile di Settore: Dott. Salvatore Fattore*

*Gli obiettivi sono di seguito suddivisi per singolo Ufficio/Servizio competente, con evidenza del relativo sottototale di peso, al fine di rendere conto della distinta responsabilità gestionale laddove il Settore ricomprenda più Uffici/Responsabili.*

più Uffici/Responsabili.

| Obiettivo operativo                                                                                                                      | Peso      | Tempistica                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio Tributi — Responsabile: Dott. Salvatore Fattore</b>                                                                           |           |                                                                                                                 |
| n. 1 – Attuazione della definizione agevolata Agenzia delle Entrate Riscossione (Rottamazione Quinquies) – Regolamento Rottamazione Ente | 10        | Entro il 31/12/2026                                                                                             |
| n. 2 – Emissione Avvisi di Accertamento per recupero evasione (TARI)                                                                     | 15        | Fase 1: entro il 31/07/2026 (bonifica e controlli delle posizioni) – Fase 2: entro il 30/10/2026 (invio avvisi) |
| n. 3 – Customer satisfaction online                                                                                                      | 5         | 31/12/2026                                                                                                      |
| n. 4 – Emissione Avvisi di Accertamento per recupero evasione (IMU)                                                                      | 15        | Fase 1: entro il 31/07/2026 (bonifica e controlli delle posizioni) – Fase 2: entro il 30/10/2026 (invio avvisi) |
| n. 5 – Riduzione dei tempi di Rimborso                                                                                                   | 5         | 31/12/2026                                                                                                      |
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio Tributi"</b>                                                                                             | <b>50</b> |                                                                                                                 |
| <b>TOTALE SETTORE</b>                                                                                                                    | <b>50</b> |                                                                                                                 |

## SETTORE VII

Responsabile di Settore: Arch. Aniello Iuliano

Gli obiettivi sono di seguito suddivisi per singolo Ufficio/Servizio competente, con evidenza del relativo sottototale di peso, al fine di rendere conto della distinta responsabilità gestionale laddove il Settore ricomprenda più Uffici/Responsabili.

| Obiettivo operativo                                                                                                                   | Peso | Tempistica                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile — Responsabile: Arch. Aniello Iuliano</b>                                      |      |                                                                                                                 |
| n. 1 – Attuazione del programma "Marcianise verso un futuro sostenibile" e avvio del percorso partecipativo                           | 10   | Prima fase: entro il 31.05.2026 – Seconda fase: entro il 31.10.2026 – Terza fase: entro il 31.12.2026           |
| n. 1 – Definizione del quadro strategico del Parco Agricolo e delle aree agricole                                                     | 10   | Fase 1: entro il 31.05.2026 – Fase 2: entro il 31.10.2026 – Fase 3: entro il 31.12.2026                         |
| n. 2 – Attivazione di accordi di collaborazione di carattere scientifico con Università e supporti specialistici                      | 10   | Prima fase: entro il 31.05.2026 – Seconda fase: entro il 31.10.2026 – Terza fase: entro il 31.12.2026           |
| n. 1 – Valorizzazione del patrimonio urbano e storico-identitario, restauro Chiesa dell'Annunziata                                    | 10   | Prima fase: 01-01-2026 al 31-03-2026 – Seconda fase: 01-04-2026 al 30.09.2026 – Terza fase: entro il 31.12.2026 |
| n. 1 – Rilevazione della customer satisfaction nei processi di rigenerazione urbana e pianificazione territoriale nella fase iniziale | 10   | Fase 1: entro il 30.06.2026 – Fase 2: entro il 31.10.2026 – Fase 3: entro il 31.12.2026                         |



|                                                                                  |           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile"</b> | <b>50</b> |  |
| <b>TOTALE SETTORE</b>                                                            | <b>50</b> |  |

## U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE

*Responsabile di Settore: Dott.ssa Guglielmina Foglia*

*Gli obiettivi sono di seguito suddivisi per singolo Ufficio/Servizio competente, con evidenza del relativo sottototale di peso, al fine di rendere conto della distinta responsabilità gestionale laddove il Settore ricomprenda più Uffici/Responsabili.*

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                                                                                    | Peso      | Tempistica                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------|
| <b>Polizia Municipale — Responsabile: Dott.ssa Guglielmina Foglia</b>                                                                                                                                                                                                  |           |                                                         |
| Potenziamento della prevenzione e/o della repressione degli illeciti attraverso l'uso del sistema di videosorveglianza cittadina                                                                                                                                       | 14        | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026 |
| Avvio del processo di dematerializzazione e digitalizzazione dell'archivio dei verbali al Codice della Strada mediante l'utilizzo intensivo del sistema informatico già in uso per la gestione dell'intero iter sanzionatorio per la conservazione digitale degli atti | 14        | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026 |
| Implementazione e sviluppo del sistema di videosorveglianza cittadino anche mediante l'installazione di nuovi dispositivi e la manutenzione dell'impianto esistente                                                                                                    | 8         | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026 |
| Sviluppo e miglioramento della circolazione stradale con ripristino e/o installazione di segnaletica stradale orizzontale e verticale anche mediante attività di individuazione dei responsabili del danneggiamento della segnaletica stessa                           | 14        | Inizio attività: 01/01/2026 – Fine attività: 31/12/2026 |
| <b>Sottototale Ufficio "Polizia Municipale"</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>50</b> |                                                         |
| <b>TOTALE SETTORE</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>50</b> |                                                         |

## U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05

*Responsabile di Settore: Dott.ssa Franca Nubifero*

*Gli obiettivi sono di seguito suddivisi per singolo Ufficio/Servizio competente, con evidenza del relativo sottototale di peso, al fine di rendere conto della distinta responsabilità gestionale laddove il Settore ricomprenda più Uffici/Responsabili.*

| Obiettivo operativo                                                                                                                                                                                  | Peso      | Tempistica              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|
| <b>Ufficio di Piano dell'Ambito C05 — Responsabile: Dott.ssa Franca Nubifero</b>                                                                                                                     |           |                         |
| n. 1 – Potenziare il servizio di assistenza domiciliare anziani                                                                                                                                      | 10        | 01/01/2026 – 31/12/2026 |
| n. 1 – Educare i ragazzi alla cura dell'ambiente e degli spazi pubblici                                                                                                                              | 10        | 01/01/2026 – 31/12/2026 |
| n. 1 – Attuazione del LEPS SUPERVISIONE - Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali che garantisce il supporto metodologico e il benessere degli assistenti sociali e degli operatori dei servizi | 20        | 01/01/2026 – 31/12/2026 |
| n. 1 – Potenziare le attività sportive per ragazzi con disabilità                                                                                                                                    | 10        | 01/01/2026 – 31/12/2026 |
| <b>Sottototale Ufficio "Ufficio di Piano dell'Ambito C05"</b>                                                                                                                                        | <b>50</b> |                         |

|                       |           |  |
|-----------------------|-----------|--|
| <b>TOTALE SETTORE</b> | <b>50</b> |  |
|-----------------------|-----------|--|

### Quadro riepilogativo generale dei pesi per Settore e Ufficio

Il quadro seguente riepiloga il peso complessivo degli obiettivi 2026 per ciascun Ufficio/Servizio, evidenziando singolarmente le articolazioni interne dei Settori che comprendono più Uffici con distinta responsabilità gestionale (a partire dal Settore I, articolato in Servizio Segreterie Istituzionali, Servizio Attività Culturali e Biblioteche, Ufficio Affari Legali, Ufficio Risorse Umane e Ufficio Segreteria Generale).

| Settore/U.O.A.                                           | Ufficio/Servizio                                                                    | Responsabile                   | N. obiettivi | Peso totale |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|-------------|
| SETTORE I                                                | Servizio Segreterie Istituzionali                                                   | Dott. Salvatore Fattore        | 2            | 10          |
| SETTORE I                                                | Servizio Attività Culturali e Biblioteche                                           | Dott. Salvatore Fattore        | 3            | 30          |
| SETTORE I                                                | Ufficio Affari Legali                                                               | Dott.ssa Maria Carmina Cotugno | 3            | 50          |
| SETTORE I                                                | Ufficio Risorse Umane                                                               | Dott. Salvatore Fattore        | 3            | 15          |
| SETTORE I                                                | Ufficio Segreteria Generale                                                         | Dott.ssa Maria Carmina Cotugno | 3            | 50          |
| SETTORE II                                               | Servizio Finanziario e Ufficio Tratt. Economico del Personale                       | Dott. Salvatore Fattore        | 2            | 20          |
| SETTORE II                                               | Servizio C.E.D.                                                                     | Dott. Salvatore Fattore        | 2            | 30          |
| SETTORE III                                              | Ufficio Manutenzione edifici comunali                                               | Arch. Aniello Iuliano          | 2            | 20          |
| SETTORE III                                              | Ufficio Manutenzione strade                                                         | Arch. Aniello Iuliano          | 1            | 10          |
| SETTORE III                                              | Ufficio Manutenzione strade                                                         | Arch. Aniello Iuliano          | 1            | 10          |
| SETTORE III                                              | Ufficio Cimitero                                                                    | Arch. Aniello Iuliano          | 1            | 10          |
| SETTORE IV                                               | Servizi alla persona (Attività demografiche - URP - Protocollo - Ufficio notifiche) | Ing. Fulvio Tartaglione        | 2            | 15          |
| SETTORE IV                                               | Servizio Pubblica Istruzione                                                        | Ing. Fulvio Tartaglione        | 3            | 35          |
| SETTORE V                                                | Ufficio (Commercio/Ambiente/Territorio)                                             | Arch. Andrea De Caprio         | 4            | 50          |
| SETTORE VI                                               | Ufficio Tributi                                                                     | Dott. Salvatore Fattore        | 5            | 50          |
| SETTORE VII                                              | Ufficio Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile                                 | Arch. Aniello Iuliano          | 5            | 50          |
| U.O.A. POLIZIA MUNICIPALE                                | Polizia Municipale                                                                  | Dott.ssa Guglielmina Foglia    | 4            | 50          |
| U.O. SERVIZI SOCIALI ED UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO C05 | Ufficio di Piano dell'Ambito C05                                                    | Dott.ssa Franca Nubifero       | 4            | 50          |

### **2.2.1 Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e Piano per l’uguaglianza di genere**

Nel giugno 2000 la Commissione Europea, con la direttiva 2000/43/CE, adotta un’innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

L’obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell’occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale.

Successivi interventi normativi (il D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. n.198/2006) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano Piani di azioni positive tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili.

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata il 23/05/2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche.

In tale ottica, l’organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano, per entrambi i generi, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell’orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- l'individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- la facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- l'adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- l'informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo n. 198/2006, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", così come modificato con D.Lgs. n. 5/2010, in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale (che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo), con la Deliberazione Commissariale n. 132 del 01/06/2022 è stato approvato il Piano Azioni Positive triennio 2022-2024 con il quale l'Amministrazione Comunale ha inteso favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo

professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Per raggiungere tali obiettivi il Comune ha effettuato un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la ridistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti. Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune vuole consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere gli eventuali ostacoli che hanno impedito ad oggi la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano è articolato in due parti:

1. nella **prima parte** viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo del Comune e del personale dell'ente.
2. nella **seconda parte** vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune intende raggiungere nel triennio 2023/2025 attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale 2023/2025 si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per il consolidamento concreto delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Infatti, l'organizzazione del Comune di Marcianise vede una forte presenza femminile, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica (Tabella seguente).

Il personale dipendente, non dirigenziale, in servizio al 01/04/2023, è di 96 unità, di cui n. 46 donne. Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, in quanto la presenza femminile è proporzionata a quella maschile sia in termini numerici che di livello di inquadramento contrattuale. Per questo motivo, gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel Piano esulano dalla parità di genere e sono più concentrate su altre disuguaglianze che si possono attivare e mettono in atto le seguenti Azioni Positive:

1. garantire per la composizione delle Commissioni di concorso la conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente e che pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
2. promuovere la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e che comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera;
3. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. A tal fine questo Ente privilegia interventi di formazione in house rispetto ad interventi di formazione fuori sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro. Anche nella formulazione degli orari per la realizzazione dei suddetti corsi l'Ente tiene in primaria considerazione le esigenze delle donne in part-time e in generale delle lavoratrici;
4. facilitare la conciliazione tra vita e lavoro attuando agevolazioni orarie nei confronti delle donne, attraverso la positiva risposta alle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da part-time a tempo pieno e

viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri dirigenti; si dà atto che l'Ente non si è avvalso della facoltà di cui all'art. 16 della l. 183/2010 per la revisione dei part-time;

5. tenere in debita considerazione tutte le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo di opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
6. garantire la pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
7. garantire la conoscenza al personale neoassunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
8. favorire le attività del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità", la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
9. potenziare la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza;
10. proporre la conferma della Commissione consiliare per le pari opportunità.

Gli obiettivi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni, qui riportati, saranno annualmente monitorati e verificati nell'ambito della relazione predisposta dal CUG entro il 30 marzo di ogni anno e trasmessa alla Giunta e all'OIV, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019.

La relazione dovrà contenere una sintesi sulla situazione del personale, anche in un'ottica di genere, riportando dati relativi alla distribuzione del personale tra categorie e aree, alla diffusione del part-time, alla distribuzione delle posizioni di responsabilità tra i 2 generi ed eventuali differenze retributive, alla fruizione delle misure di conciliazione quali lavoro agile, orari flessibili e congedi parentali.

## **2.3. Sottosezione Anticorruzione e Trasparenza– Aggiornamento PTPCT**

### **2.3.1. Premessa**

**Il presente Piano per la prevenzione della corruzione (PTPC), elaborato per il triennio 2026/2028, rappresenta l'aggiornamento – in continuità - annuale al Piano vigente. Il presente Piano recepisce il PNA 2025 (Del. ANAC 19/2026) e integra la Strategia 2026-2028.**

**Con delibera n.19 del 28 gennaio 2026, l'Anac ha definitivamente approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028 per enti e pubbliche amministrazioni.**

Il documento – che ha ricevuto i pareri dell'apposito Comitato interministeriale e della Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali – propone per la prima volta un disegno di Strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per l'Italia per il triennio 2026-2028 che potrà essere sviluppata e perfezionata nel tempo, anche con il contributo di tutti i portatori di interesse (amministrazioni, società civile, cittadini). L'attuazione della Strategia – declinata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, a cui sono associati risultati attesi, indicatori e target per il monitoraggio e la valutazione – sarà monitorata annualmente e valutata complessivamente al termine del triennio. Obiettivi e azioni per realizzare le linee strategiche sono posti sia in capo ad Anac, quale Autorità deputata a regolare e controllare l'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione, sia a amministrazioni/enti destinatari della disciplina in materia.

**Il PNA è articolato in una parte generale e in una parte speciale.**

**La parte generale** contiene indicazioni per la predisposizione della **Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**, inserita nella Sezione 2) "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), finalizzate a supportare i Responsabili RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della



prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre Sezioni e Sottosezioni di cui si compone il PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria e integrata. L'Autorità ha illustrato i contenuti della Sottosezione – introduzione/parte generale, anagrafica, analisi del contesto esterno ed interno, mappatura dei processi e gestione del rischio, programmazione delle misure generali, trasparenza e monitoraggio – e suggerito possibili forme di coordinamento tra i soggetti che a vario titolo sono coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO, indicando le principali attività in cui realizzare tale raccordo.

**La parte speciale** del PNA 2025 comprende invece **tre approfondimenti**.

Il primo è sui **contratti pubblici**, area ad elevato rischio corruttivo che le amministrazioni/enti sono tenuti a presidiare con apposite misure di prevenzione (art. 1, co. 16, l. n. 190/2012). Le questioni esaminate attengono, alla luce del Codice degli Appalti (d.lgs. n. 36/2023) e delle modifiche apportate dal Correttivo (d.lgs. n. 209/2024), tra le altre, al mancato o non corretto utilizzo delle **piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD)**, strumenti fondamentali per attuare la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Altro profilo affrontato è quello relativo all'(erroneo) utilizzo del **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)** nella fase di raccolta e verifica dei documenti necessari per partecipare alle gare.

Pur richiamando, quando compatibili, le raccomandazioni contenute nel PNA 2022, parte speciale "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici", sono state fornite indicazioni in termini di rischi e misure rispetto al conflitto di interessi tenuto conto che l'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, nel sostituire le disposizioni dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, ha mantenuto ferma l'esigenza di adottare idonee misure di prevenzione.

È inoltre evidenziata la necessità di presidiare adeguatamente la fase esecutiva, spesso scarsamente vigilata, rafforzando i controlli per garantire la qualità delle prestazioni e la tracciabilità dei relativi dati.

Infine, alcune considerazioni riguardano l'introduzione di misure di prevenzione atte ad assicurare la competenza tecnica e l'imparzialità dei componenti: sono state fornite con particolare riferimento a nomina, compensi e conflitti di interesse per i Collegi Consultivi Tecnici (CCT), quale presidio preventivo per la gestione delle controversie tecniche.

Il secondo approfondimento del PNA è dedicato alle **inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013**, descrivendo in primo luogo le principali novità della disciplina, dando conto delle modifiche normative intervenute al d.lgs. n. 39, che hanno interessato gli artt. 4, 7 e 12 del decreto nonché i rapporti tra il d.lgs. n. 39/2013 ed alcune fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali.

Nell'approfondimento sono fornite poi indicazioni operative dettagliate ai Responsabili RPCT rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica (vigilanza interna), anche in relazione ai poteri di vigilanza di Anac (vigilanza esterna). È presente, inoltre, un vero e proprio vademecum operativo che contiene chiarimenti su tempistiche, strumenti e modalità di verifica per la corretta attuazione del d.lgs. n. 39/2013, ferma restando l'autonomia di amministrazioni/enti di individuare i meccanismi più adeguati a garantire l'efficienza, l'efficacia e la sostenibilità della procedura, in base alle dimensioni, alla struttura e alle risorse disponibili.

Da ultimo, per agevolare le amministrazioni/enti e i soggetti interessati all'affidamento di un incarico/carica, ai fini della dichiarazione ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e delle verifiche di competenza, l'Autorità, nell'allegato al PNA, ha messo a disposizione **schemi esplicativi delle fattispecie** previste dal decreto, di cui ci si può avvalere per l'informativa da sottoporre all'interessato prima dell'affidamento di un incarico.

L'ultimo approfondimento di parte speciale è dedicato alla **trasparenza amministrativa**, al fine di supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" (AT) nei siti istituzionali. Al riguardo, viene chiarita l'importanza di un accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" che sia libero e non

condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente nonché facile e intuitivo, anche da dispositivi mobili (ad esempio smartphone e tablet). Viene altresì richiamata la necessità che i documenti, i dati e le informazioni siano fruibili da parte di tutti e accessibili utilizzando motori di ricerca sul web, senza alcuna limitazione, nel rispetto dei criteri di qualità di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, quali parametri di riferimento per i Responsabili RPCT e gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione, nel rispetto della disciplina della privacy.

### **Aggiornamenti in tema di contratti pubblici**

Il D.lgs. 209/2024 recante le nuove disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici è in vigore dal 31 dicembre 2024.

Il provvedimento intende semplificare e razionalizzare il quadro normativo, rispondendo a criticità emerse durante l'applicazione del codice e alle richieste di modifica da parte dell'Unione Europea.

In particolare, il Correttivo ha semplificato la gestione del fascicolo virtuale degli operatori economici, stabilendo che questi ultimi debbano trasmettere il consenso al trattamento dei dati alla Stazione Appaltante e agli enti concedenti già al momento della presentazione delle offerte. Inoltre, sono state chiarite le regole relative alla certificazione delle piattaforme digitali utilizzate dalle stazioni appaltanti per connettersi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (ANAC), favorendo così una maggiore uniformità e sicurezza nel processo.

Il Correttivo ha anche definito una precisa ripartizione dei compiti tra il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e il personale delle stazioni appaltanti per il corretto caricamento dei dati sulla Banca Dati Nazionale. In aggiunta, è stato esteso il potere di segnalazione all'AGID, oltre che all'ANAC, per le stazioni appaltanti, nel caso di omissioni di informazioni o attività necessarie a garantire l'interoperabilità dei dati. A queste misure si aggiungono interventi volti a migliorare e velocizzare il funzionamento del casellario informatico, razionalizzando i requisiti

tecnici per la redazione in formato digitale dei documenti relativi alla programmazione, progettazione ed esecuzione delle opere.

È stata anche introdotta una nuova modalità di gestione dei procedimenti in caso di malfunzionamento del FVOE, con l'acquisizione di un'autocertificazione dei requisiti e la gestione della polizza attraverso registri elettronici qualificati, qualora trascorrono più di 30 giorni dalla proposta di aggiudicazione.

Una ulteriore novità riguarda il Building Information Modeling (BIM), che, a partire dal 1° gennaio 2025, diventa obbligatorio per le opere con un importo a base di gara superiore a 2 milioni di euro e per gli interventi su edifici vincolati, quando l'importo supererà i 5,5 milioni di euro. Infine, il Correttivo prevede l'implementazione di strumenti avanzati di Intelligenza Artificiale, con l'intento di rendere i processi ancora più efficienti.

Il Decreto è intervenuto, inoltre, sull'art. 41, stabilendo che il 65% del compenso per i servizi di progettazione sia considerato come un importo "a prezzo fisso", non ribassabile in sede di gara, mentre il restante 35% può essere oggetto di ribasso, ma con un limite per il punteggio economico, fissato al 30%. Questa modifica mira a garantire il principio dell'equo compenso, inteso come compenso "equo" e non "minimo", consentendo al contempo una valutazione competitiva che premi le migliori offerte in termini di economicità e qualità del servizio. In questo modo, la riforma tenta di risolvere il conflitto tra la necessità di un compenso giusto per i professionisti e le esigenze di competitività ed efficienza nelle procedure di gara, ponendo un limite ai ribassi eccessivi e valorizzando la componente tecnica nelle offerte.

Con modifiche all'art. 60 del Codice e l'introduzione del nuovo Allegato II.2 bis, è stato chiarito il rapporto tra la revisione dei prezzi e il principio di equilibrio contrattuale. In particolare, la soglia di rischio contrattuale per i lavori pubblici è stata abbassata al 3%, mentre quella di compensazione per eventuali eccedenze è stata innalzata al 90%.

Per quanto riguarda i contratti di servizi e forniture, sono stati previsti due meccanismi di revisione:

- Meccanismo ordinario: basato su clausole di indicizzazione del costo del servizio, che garantiscono l'equilibrio economico del contratto in situazioni normali, adattando i prezzi alle fluttuazioni di mercato;
- Meccanismo straordinario: attivato in caso di aumenti dei costi superiori al 5%, che prevede una compensazione dell'80% dell'eccedenza per far fronte a eventi eccezionali.

Con la modifica del comma 2 dell'articolo 11, è stato introdotto l'obbligo per le stazioni appaltanti di specificare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicabile non solo nei bandi e negli inviti, ma anche in tutte le fasi della gara, compresi i documenti iniziali e la decisione di contrarre. Questa nuova estensione, introdotta dall'Allegato I.01, si applica anche agli affidamenti diretti.

Inoltre, è stato aggiunto al medesimo articolo il comma 2-bis, che prevede che, se un appalto o una concessione include prestazioni aggiuntive (scorporabili, secondarie, accessorie o sussidiarie) che costituiscono almeno il 30% dell'attività totale e appartengono alla stessa categoria di quelle principali, la Stazione Appaltante o l'ente concedente deve indicare nei documenti di gara il CCNL applicabile al personale che svolge tali prestazioni.

Anche il comma 4 dell'articolo 11 è stato modificato, chiarendo che la verifica della dichiarazione di equivalenza delle tutele, presentata dall'operatore economico, deve essere effettuata seguendo le modalità previste dall'art. 110 del Codice e in linea con le nuove disposizioni dell'Allegato I.01.

Infine, è stato modificato anche il comma 2 dell'articolo 119 del Codice, che ora consente al subappaltatore di applicare, oltre ai CCNL del contraente principale, anche altri CCNL, a condizione che offrano le stesse tutele ai dipendenti previsti dal CCNL applicato dall'appaltatore. Le modifiche esaminate mirano a rafforzare la protezione dei lavoratori negli appalti pubblici, stabilendo regole più precise sull'applicazione dei CCNL e introducendo criteri più severi per verificare l'equivalenza delle tutele garantite.

L'art. 29 del Correttivo ha introdotto l'art. 82-bis nel Codice dei contratti pubblici. Tale articolo, unitamente al nuovo allegato II.6-bis, disciplina

l'“accordo di collaborazione”, che si sostanzia in un accordo “plurilaterale”, sottoscritto dalla Stazione Appaltante, dall'appaltatore e dalle altre parti coinvolte in misura significativa nell'esecuzione del contratto, nonché – eventualmente – da altri soggetti pubblici e privati. L'articolo 45 del Decreto Correttivo modifica e integra l'articolo 126 del D.Lgs. 36/2023:

- per quanto riguarda le penali, la versione precedente stabiliva che quelle per ritardato adempimento dovessero essere calcolate giornalmente tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'importo netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze derivanti dal ritardo. Con il Decreto Correttivo, la percentuale minima sale dallo 0,3 per mille allo 0,5 per mille, mentre la percentuale massima passa dall'1 per mille all'1,5 per mille;
- per quanto concerne il premio di accelerazione, il Decreto modifica completamente il comma 2 dell'art. 126. In particolare, per i contratti di lavori pubblici, la stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di gara un premio per il completamento dei lavori anticipato rispetto al termine stabilito. La novità riguarda le modalità di calcolo del premio: il nuovo comma stabilisce che l'importo del premio sia determinato in base ai giorni di esecuzione anticipata e in proporzione all'importo del contratto, tenendo conto delle somme disponibili nel quadro economico dell'intervento, sotto la voce “imprevisti”. Il premio di accelerazione viene riconosciuto dopo il collaudo, purché l'esecuzione dei lavori sia conforme agli impegni assunti e garantisca la sicurezza per i lavoratori. Inoltre, il premio può essere riconosciuto anche in caso di proroga contrattuale, se i lavori vengono conclusi prima del nuovo termine stabilito.

Il Correttivo ha altresì apportato modifiche all'articolo 120 del Codice dei Contratti Pubblici, precisando le circostanze imprevedibili che giustificano modifiche durante l'esecuzione di un'opera. Queste circostanze includono:

- le esigenze derivanti da nuove disposizioni legislative o regolamentari o da provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;

gli eventi naturali straordinari e imprevedibili e i casi di forza maggiore che incidono sui beni oggetto dell'intervento;

- i rinvenimenti, imprevisi e imprevedibili e i casi di forza maggiore che incidono sui beni oggetto dell'intervento;

- le difficoltà di esecuzione derivanti da cause geologiche, idriche e simili, non prevedibili dalle parti in base alle conoscenze tecnico-scientifiche consolidate al momento della progettazione.

Il Correttivo al Codice dei contratti pubblici ha apportato diverse modifiche anche al Collegio consultivo tecnico (CCT): in particolare, il CCT sarà obbligatorio solo per i contratti relativi a lavori pubblici, inclusi quelli sotto forma di concessioni o partenariati pubblico-privati.

Il D.lgs. n. 209 del 2024 ha integrato la disciplina del subappalto, introducendo l'obbligo che almeno il 20% delle prestazioni subappaltabili sia affidato a piccole e medie imprese, pur consentendo agli operatori di indicare una diversa soglia per motivi legati all'oggetto o al mercato.

Infine, il Correttivo è intervenuto sul partenariato pubblico-privato, con particolare attenzione alla finanza di progetto, con l'obiettivo di ottimizzare la realizzazione di opere pubbliche attraverso la collaborazione tra enti pubblici e operatori privati.

### **2.3.2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati: dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, dette norme prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha fornito indicazioni attraverso le seguenti deliberazioni:

n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("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”);

n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività in “Amministrazione trasparente”;
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. n.33/2013.

#### **2.3.2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

*L’art. 1, comma 7, della L. 190/2012 prevede che “l’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione”;*

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dal Consiglio



ANAC il 16 novembre 2022, dedica l'allegato n. 3, al RPCT e alla struttura di supporto, alle modalità di individuazione del Responsabile Anticorruzione, il quale svolge all'interno di ciascuna PA un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, chiamato anche a verificarne il funzionamento e l'attuazione, precisando da subito che «la nomina del RPCT deve avvenire nel rispetto di specifici criteri e requisiti soggettivi di indipendenza e autonomia».

Uno degli aspetti innovativi dell'ultimo PNA 2022 sulla figura del RPCT sono i meccanismi per nominare il RPCT, con soluzioni differenziate, in base alla tipologia di amministrazioni/enti, in particolare distinguendo fra quelli di grandi dimensioni, con strutture complesse, e quelli di piccole dimensioni, nonché per gli enti di diritto privato.

Viene, allo scopo inserita anche una breve *check list* con riguardo alla nomina che l'organo di indirizzo può utilizzare sia per le Amministrazioni Pubbliche che per gli enti di diritto privato: questo con un fine di individuare una figura che risponda sia ai requisiti previsti dalla legge n. 190/2012 che alle Linee Guida ANAC n. 1134/2017.

L'organo di indirizzo individua, di norma (un criterio tendenziale), il RPCT tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico (dispiegando le misure con effetti di natura strutturale, si pensi alla c.d. mappatura dei procedimenti e dei processi) con piena autonomia ed effettività, con la precisazione che per:

- gli Enti Locali, la scelta ricade, di norma, salva diversa e motivata determinazione, **sul Segretario comunale o sul dirigente apicale** (quest'ultima figura non ancora presente nell'ordinamento, frutto di un naufragato rinnovamento oggetto di interventi della Corte Cost.);
- le Unioni di comuni, può essere nominato un unico RPCT;
- la dimensione e le caratteristiche strutturali incidono sulla scelta rimessa – in ogni caso – all'autonoma determinazione della singola PA.

Vengono fornite indicazioni operative:

- altamente consigliabile mantenere l'incarico di RPCT in capo a

dirigenti di prima fascia, o equiparati;

- opportuno selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione (con formazione continua), con competenza settoriale (con riferimento al *risk management*) sul ruolo da ricoprire (i c.d. requisiti soggettivi);
- la scelta deve ricadere su un dipendente di ruolo (ossia, incardinato) dell'Amministrazione (e, dunque, non un esterno o con un contratto a termine, risultando tale opzione una eccezione da motivare in via rafforzata sull'assenza di altri soggetti idonei, escludendo i soggetti in comando) che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti (durata minima triennale con una sola proroga, assicurando sia la rotazione e sia una figura vicaria, in caso di assenza o impedimento temporaneo);
- non appare coerente la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario (mancherebbe il requisito dell'autonomia);
- dovrebbero essere esclusi i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione (come, a titolo meramente esemplificativo, l'Ufficio contratti, l'Ufficio gestione del patrimonio, l'Ufficio contabilità e bilancio, l'Ufficio del personale);
- **il RPCT non dovrebbe ricoprire il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione** (si configurerebbe una situazione di conflitto di interesse attuale e concreto, assumendo un compito con funzioni di controllore e controllato);
- su questo ultimo aspetto, viene indicato, per gli Enti locali, la norma contrattuale, ex 101, comma 2, consentirebbe la compatibilità di ruoli, ma tuttavia si invitano le PA ad evitare tale prerogativa, sempre possibile con una modifica del regolamento di organizzazione degli

uffici, oppure stabilendo una procedura *ex ante* sulla verifica dell'assenza del conflitto di interessi, con la previsione di un sostituto del RPCT.

- La nomina esige **un provvedimento espresso da parte dell'organo d'indirizzo**, non potendo ammettersi un automatismo (si pensi alla figura del Segretario comunale, specie quando risulta "a scavalco"), dovendo effettuarsi un'istruttoria che dia contezza (accertamento) della presenza dei requisiti richiesti.

Per le Amministrazioni di grandi dimensioni, vengo fornite ulteriori indicazioni:

- l'organo di indirizzo individua il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio;
- la nomina di un dirigente esterno è da considerare un'assoluta eccezione che richiede una motivazione molto stringente e congrua, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge (in effetti, si può ritenere che in tale evenienza la motivazione sia un elemento essenziale dell'atto, la cui mancanza renderebbe illegittima la nomina);
- l'esclusività della funzione, la cui **durata dovrebbe non essere inferiore a tre anni** e prorogabile una sola volta (aspetto del tutto innovativo, che esigerebbe – anche in questo caso – un'adeguata motivazione qualora fosse assegnatario di ulteriori compiti, sicuramente una preclusione per tutte le attività di amministrazione attiva: «*tale evenienza... potrebbe compromettere l'imparzialità dell'incarico di RPCT, generando il rischio di conflitti di interessi, e contrastare con le prerogative allo stesso riconosciute che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza*»);
- **distinzione di ruoli tra RPCT e Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD):** posizioni non sovrapponibili, così come le funzioni di mediatore tributario;
- inopportuna l'attribuzione del ruolo di RPCT agli avvocati iscritti all'albo speciale delle Amministrazioni e degli Enti pubblici, ai sensi dell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247 e di RUP negli appalti e nelle concessioni (si tratterebbe di un caso di attività di gestione

attiva);

- **inopportuno il contestuale svolgimento** delle funzioni di RPCT e di Responsabile delle relazioni sindacali, mentre non dovrebbe coincidere con il ruolo di **Responsabile per la protezione dei dati (RPD)**, avendo questi soggetti competenze e responsabilità differenziate;
- l'incarico di RPCT non dovrebbe essere affidato ad un soggetto responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, dando priorità al principio dell'esclusività della funzione (salvo congrua motivazione);
- **con la nomina dovrebbe coincidere l'assegnazione di un ufficio** (e referenti) **dedicato, con risorse umane adeguate** (con formazione multidisciplinare).

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è la Dott.ssa Maria Carmina Cotugno, Segretario Generale, designato con Decreto del Sindaco n. 17 del 19/05/2022.**

Le indicazioni contenute nel PNA 2022 sono puntualmente osservate:

**- il Comune di Marcianise si avvale, a partire da quest'anno, del supporto di Nucleo di valutazione a composizione collegiale e di nomina esterna. Con delibera di G.C.n.162 del 31.07.2025, infatti, l'ente ha stabilito di abrogare l'OIV ed istituire in sostituzione un organismo di più semplice nomina e gestione sottratto all'applicazione dell'art.14 del D. Lgs. N.150/2009 denominato Nucleo di Valutazione (NdV), perché più rispondente alle esigenze dell'Amministrazione; con la predetta deliberazione è stato altresì approvato il Regolamento per la costituzione e la disciplina del Nucleo di Valutazione. Pertanto, con Decreto del Commissario straordinario n. 2 del 13.02.2026 è stato nominato il Nucleo di Valutazione del Comune di Marcianise per il triennio 2026/2028 nelle persone di:**

- 1.Dott. D'Ettore Pasquale, al quale viene conferita la presidenza del Nucleo;**
- 2.Dott. Mele Enzo;**

### **3.Dott.ssa Elvira Caccavale;**

- **Con Decreto sindacale n. 21 del 04.05.2022 è stato costituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, formato da un membro esterno, Dott. Andrea Della Selva, con funzioni di presidente e un membro interno (dipendente di ruolo), con compiti di segretario /istruttore;**
- **Con Decreto del Commissario straordinario n. 5 del 18.03.2026, è stata designata la Società Qualifica Group S.r.l., con sede legale in via Di Vermicino n. 186, Roma, il cui referente individuato è il dott. Enrico Ferrante, quale Responsabile della protezione dei dati personali (RPD-DPO) per il Comune di Marcianise, sino al 12.02.2028.**

#### **2.3.2.2. I compiti del RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone

percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla

normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la

contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

### **2.3.2.3. Gli altri attori del sistema**

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

#### **L'organo di indirizzo politico deve:**

valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:**

valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie



unità organizzative;

partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure; curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:**

offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento

del rischio;

svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

**I dipendenti** partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

### **2.3.3. Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### **2.3.3.1. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano

favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;

le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;

informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Come evidenziato dall'A.N.AC. con determina n. 12 del 28 ottobre 2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni

mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

L'analisi del contesto esterno e la valutazione del rischio che lo stesso può avere sui fenomeni corruttivi all'interno dell'ente, è supportata dalle relazioni semestrali sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate dal **Ministero dell'Interno – Direzione Investigativa Antimafia – al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.). Dall'ultima relazione, relativa al primo e secondo semestre 2024**, pubblicata sul portale della DIA-Ministero dell'Interno, emerge che nella provincia di Caserta l'attività dei clan continuerebbe a sussistere grazie a quegli imprenditori da sempre abituati ad avvalersi della mediazione dell'organizzazione criminale e dei consistenti capitali illeciti investiti nelle attività imprenditoriali dai sodalizi, che in tal modo governerebbero direttamente e/o indirettamente alcuni processi economici interferendo spesso pesantemente anche nei meccanismi decisionali della pubblica amministrazione.

Le più recenti attività investigative confermerebbero infatti l'elevata capacità di penetrazione nella cosa pubblica della criminalità casertana, al fine di inserire proprie aziende in comparti strategici come quelli della grande distribuzione, del ciclo dei rifiuti e della raccolta delle scommesse.

Non di rado imprenditori collegati alla criminalità organizzata interagirebbero direttamente con funzionari infedeli della pubblica amministrazione in una prospettiva di comune profitto specialmente negli appalti per la realizzazione delle grandi opere.

Nel Comune di Marcianise e nei territori limitrofi, in particolare, si riscontrerebbe ancora la presenza di gruppi criminali in passato fortemente antagonisti ed autonomi rispetto ai gruppi criminali diffusi sul resto del territorio provinciale, che non sembrerebbero aver perso la propria aderenza sul territorio e che continuerebbero a gestire sia l'attività estorsiva in pregiudizio di imprenditori ed esercizi commerciali, sia la vendita di sostanze stupefacenti.

**Nel periodo considerato ci sono state numerose attività di contrasto ai clan, volte specialmente a colpire la loro dimensione economica. In proposito si richiamano in particolare le misure di prevenzione patrimoniale che hanno portato al sequestro di diversi beni mobili e immobili.**

Per l'analisi del contesto esterno l'ente si è avvalso anche della **relazione della Commissione parlamentare di inchiesta sulle condizioni di sicurezza e sullo stato di degrado delle città e delle loro periferie, del 9 marzo 2026**. Nella predetta relazione viene illustrata la situazione dei principali comuni della provincia di Caserta, compreso quindi il comune di Marcianise, con particolare riferimento alla situazione economica, ai principali fenomeni che incidono sull'ordine e la sicurezza pubblica (quali movida, violenze di genere, occupazioni abusive di immobili ecc..), immigrazione e problematiche ambientali, in particolare per quanto riguarda l'attività di contrasto allo sversamento illecito dei rifiuti.

Il suddetto report consente, quindi, di delineare un quadro completo del contesto esterno accendendo il focus sulle principali problematiche che interessano il territorio e che possono avere incidenza anche sui fenomeni corruttivi.

### **2.3.3.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

#### **2.3.4. La struttura organizzativa**

**Per quanto riguarda la struttura organizzativa, l'attuale organizzazione dell'ente è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 30 del 28.01.2022, come modificata con delibera di Giunta Comunale n. 172 del 15.06.2022 ed integrata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 261 del 21.11.2024. Ulteriori modifiche, relative al funzionigramma, sono state da ultime effettuate con le Delibere del Commissario straordinario con poteri di Giunta comunale n. 32 del 26.02.2026\* e n. 69 del 27.03.2026.**

Attualmente **la macro struttura organizzativa** dell'ente è la seguente:

Area Gabinetto del Sindaco – Ufficio di Staff

SETTORE I: Area Servizi istituzionali, programmazione e controllo

SETTORE II: Area Servizi finanziari e controllo di gestione

SETTORE III: Area servizi tecnici – gare e contratti –

Provveditorato

SETTORE IV: Area servizi alla persona

SETTORE V: Area gestione del territorio e Protezione Civile\* (modifica intervenuta con Delibera C.G.C. N.32/2026)

SETTORE VI: Area Tributi

SETTORE VII: PNRR Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile (Settore temporaneo fino al 31/12/2026)

Unità organizzativa – Servizi sociali – Ambito sociale C05

Servizi della Polizia Municipale

**Il numero dei dipendenti in servizio al 31.12.2025 è di n. 110 unità, suddivisi nel modo seguente:**

- **N. 106 dipendenti a tempo indeterminato**
- **N. 4 dirigenti (di cui n.3 a tempo determinato e n.1 a tempo indeterminato)**

**Sono in corso per l'anno 2026, diverse procedure selettive per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di complessive n. 9 unità di personale, così suddivise per profilo professionale:**

**n. 2 Funzionari Amministrativi con il profilo di Avvocato (ex cat.D);**

**n. 3 Operatori esperti (ex cat. B);**

**n. 1 Agente di Polizia Municipale (ex cat.C);**

**n. 2 Istruttori Contabili (ex cat.C);**

**n. 1 Istruttore Amministrativo (ex cat. C);**

**E', altresì, in corso anche una procedura selettiva per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 3 Istruttori Amministrativi (ex cat.C).**

### **2.3.5. La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione

(utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;



8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)". Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

### **2.3.6. Valutazione e trattamento del rischio**

Si articola in tre fasi: Identificazione, Analisi e Ponderazione del rischio

### **2.3.6.1 Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

### **2.3.6.2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività, nel caso dell'Ente la scelta è ricaduta sul processo considerato nel suo complesso.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- A. scegliere l'approccio valutativo
- B. individuare i criteri di valutazione
- C. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

## **Scelta dell'approccio valutativo**

L'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), l'ANAC suggerisce di utilizzare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

## **Individuazione dei criteri di valutazione**

Coerentemente all'approccio qualitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori:

- 1) Discrezionalità: il processo è discrezionale?
- 2) Rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente?
- 3) Valore economico: qual è l'impatto economico del processo?
- 4) Impatto organizzativo: il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- 5) Impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell'ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?
- 6) Numero di procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti.
- 7) Esiti dei controlli effettuati dall'Amministrazione sulle proprie attività;
- 8) Grado di accentramento del processo decisionale in capo alla persona apicale.
- 9) Grado e livello di formazione dei dipendenti.
- 10) Grado di responsabilizzazione interna.
- 11) Grado di efficienza raggiunta sulla base del grado di soddisfacimento dall'utenza esterna.

12) La trasparenza del procedimento e dei dati pubblicati.

### **Formulazione giudizio sintetico motivato**

Una volta definiti gli indicatori, a ciascun dovrà essere assegnato un valore compreso tra

**Basso Medio Alto**

e la misurazione del valore attribuito a ciascun criterio consentirà di svelare il livello di esposizione al rischio del processo mappato.

Una volta dato il giudizio sintetico motivazionale sul livello di esposizione a rischio dei processi, per ciascuno di essi vanno indicate le misure che si intendono attuare.

#### **2.3.6.3. Ponderazione del rischio**

Tale fase ha l'obiettivo di stabilire:

- ☐ le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- ☐ le priorità di trattamento dei rischi.

#### **2.3.6.4. Trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Cosa sono i fattori abilitanti da valutare rispetto a ciascun processo?

Sono quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

L'allegato 1 al PNA 2019 suggerisce di considerare come fattori abilitanti:

|                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| assenza di misure trattamento del rischio                                                              |
| manca di trasparenza                                                                                   |
| eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa                                                 |
| esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto |
| scarsa responsabilizzazione interna                                                                    |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi                                |
| Inadeguata diffusione della cultura della legalità                                                     |
| manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione                           |

### 2.3.7. Individuazione delle misure di prevenzione e contrasto del rischio

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione. Per ciascuna misura vengono descritte le caratteristiche della stessa ed indicate le misure di attuazione.

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Trasparenza                                                              | M1 |
| Sistema dei controlli interni                                            | M2 |
| Codice di comportamento                                                  | M3 |
| Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi                  | M4 |
| Rotazione del personale addetto alle aree a rischio*                     | M5 |
| Conferimento ed autorizzazione incarichi extraistituzionali              | M6 |
| Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage) | M7 |
| Inconferibilità di incarichi dirigenziali                                | M8 |

|                                                                                                                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione*                | M9  |
| Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (Whistleblower)                                                                                                           | M10 |
| Formazione sui temi della trasparenza, dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione                                                                                 | M11 |
| Patti di integrità negli affidamenti                                                                                                                                                  | M12 |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile                                                                                                                          | M13 |
| Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni concessioni ed erogazione di vantaggi economici                        | M14 |
| Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti                                                                    | M15 |
| Attuazione della normativa in materia di anticorruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di Marcianise | M16 |
| Accesso agli atti                                                                                                                                                                     | M17 |
| Antiriciclaggio                                                                                                                                                                       | M18 |
| Pubblicazione dei permessi a costruire                                                                                                                                                | M19 |

## M1 - Trasparenza

### Descrizione della misura

La trasparenza dell'attività amministrativa della P.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in quanto consente il controllo da parte dei cittadini dell'azione amministrativa.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il D. Lgs. 33/2013, con riferimento alla figura del Responsabile per la trasparenza, prevede:

1. "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190,

svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito

«Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

2. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

3. 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.

4. I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

5. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità".

**Il Responsabile per la Trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Marcanise ed è il Segretario Generale, dott.ssa Maria Carmina Cotugno, designato con Decreto del Sindaco n. 17/2022.**

## **Attuazione della misura**

In base alle disposizioni del D. Lgs 97/2016 è stato comunicato a tutti i Dirigenti (per l'aggiornamento della struttura dell'Amministrazione trasparente) l'elenco dei documenti delle informazioni e dei dati da pubblicare.

**Sono state attuate una serie di azioni volte a migliorare gli standard relativi agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.**

**In particolare, a partire dal 1.1.2023 l'ente si è dotato di un nuovo programma gestionale che consente l'aggiornamento costante e in tempo reale della sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'ente. Ciò consente che tutti gli atti adottati vengano pubblicati, contemporaneamente sull'albo pretorio e nelle corrispondenti sezioni di Amministrazione Trasparente, nel rispetto dei termini previsti dalla legge.**

**Si è provveduto, inoltre, ad adeguare la sezione Amministrazione Trasparente alla delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dell'ANAC in materia di contratti pubblici. Per effetto della deliberazione sopra citata, sono state inserite nella sezione di Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di gara e Contratti le seguenti voci:**

- *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*
- *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture*
- *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*
- *Avvisi di pre-informazione*
- *Delibere a contrarre*
- *Avvisi e bandi*
- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*



- *Commissione giudicatrice*
- *Avvisi relativi all'esito della procedura*
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto*
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- *Verbali delle commissioni di gara*
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC Contratti*
- *Collegi consultivi tecnici*
- *Fase esecutiva*
- *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*
- *Concessioni e partenariato pubblico privato*
- *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile*
- *Affidamenti in house*
- *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni*
- *Progetti di investimento pubblici*

### **Trasparenza dei contratti pubblici**

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 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012. A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi

entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti come nella seguente tabella:

| <b>Fattispecie</b>                                                                                                          | <b>Pubblicità Trasparenza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023      | Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.                                                                                                                                                            |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.                                                                                                    |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024                                                              | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss.gg. e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. |

## **M2 - Sistema dei controlli interni**

### **Descrizione della misura**

Il sistema dei controlli interni del Comune di Marcianise è attuato nel rispetto del Regolamento dei controlli interni, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 1 del 10.01.2013, come rettificato ed integrato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 2 del 01.02.2013. **Con Delibera del Commissario straordinario con poteri di Giunta Comunale n. 28 del 31.03.2026 avente ad**

**oggetto "Modifica del regolamento comunale dei controlli interni – approvazione nuova disciplina in materia di controllo di gestione (Titolo III)", è stato modificato il Regolamento comunale sui controlli interni con riguardo al controllo di gestione, anche mediante l'individuazione di una struttura operativa alla quale è assegnata tale funzione, denominata Ufficio Controllo di Gestione (UCG), da individuare nell'ambito del Settore Finanziario; in particolare si è provveduto sostituire, integralmente, il Titolo III del Regolamento, recante, dall'art. 10 all'art. 17, la disciplina del controllo di gestione;**

Il base al predetto Regolamento, come modificato, il sistema di controllo interno è articolato in:

- a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) controllo di gestione;
- c) controllo strategico;
- d) controllo sugli equilibri finanziari;
- e) controllo sulle società partecipate non quotate;
- f) controllo sulla qualità dei servizi;
- g) controllo esterno.

In particolare, il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva sugli atti costituisce un importante strumento necessario all'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative, oltre che all'identificazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti anche in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione disciplinata dal presente PTPC.

### **Attuazione della misura**

Il controllo di regolarità amministrativa successivo è stato puntualmente disciplinato con determinazione n. 649 del 21.09.2022, con la quale sono state individuate le modalità operative per lo svolgimento del controllo interno di regolarità amministrativa.

**Nell'anno 2025, il controllo ex art. 47 bis D.L.gs. 267/2000 è stato intensificato sia da un punto di vista temporale, in quanto i controlli sono stati effettuati con cadenza trimestrale e non più**

**semestrale, sia da un punto di vista quantitativo in quanto la percentuale degli atti estratti è stato pari al 7% per ogni tipologia di atto ed è stato esteso anche alle ordinanze. Inoltre, il RPCT, coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria Generale, ha eseguito anche controlli di tipo ispettivo nel corso dell'anno 2025 d'ufficio o su richiesta di parte. Sono stati eseguiti controlli su diversi procedimenti, attinenti ai vari settori dell'ente, come ad esempio, procedure concorsuali, procedure di affidamento lavori, richieste di accesso agli atti ecc. Gli esiti dei controlli effettuati sono riportati nel referto dei controlli ispettivi anno 2015.**

### **M3 - Il Codice di comportamento**

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Questo ente dispone del proprio **Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta Comunale n. 151 del 20.05.2021, recante "Approvazione nuovo codice di comportamento speciale del personale dipendente"**, predisposto sulla base delle linee guida fornite dalla CIVIT-ANAC nella propria delibera n. 75/2013 ed a seguito di procedura aperta alla partecipazione. Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

**Il Comune di Marcianise ha istituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari con Delibera G.C. n. 57 del 05.03.2021. L'Ufficio è**

**composto da un membro esperto nominato dal Sindaco con proprio Decreto, e da un membro, interno all'ente, con mansioni di segretario/istruttore.**

L'ufficio agisce nel rispetto del Regolamento comunale sui procedimenti disciplinari, approvato con Delibera G.C. n.57 del 05.03.2021.

**Per l'anno 2025 è stato avviato n. 1 procedimento disciplinare, che si è concluso con l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale.**

#### **M4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

##### **Descrizione della misura**

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90). Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, 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 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 sia amministratore o gerente o dirigente".

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di

Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

### **Attuazione della misura**

La misura viene attuata nei modi seguenti:

- Inserimento, nei provvedimenti amministrativi, di una clausola espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale.
- Verifica, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della avvenuta attestazione dell'insussistenza del conflitto di interessi.
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e assenza di conflitto di interessi, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, da parte dei titolari di incarichi di amministrazione e di direzione di vertice, nonché di consulenti e collaboratori, pubblicata nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e assenza di conflitto di interessi, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, da parte di membri esperti esterni delle commissioni esaminatrici delle procedure selettive bandite dall'Ente.

## **M5 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio**

### **Descrizione della misura**

#### Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali



improntate a collusione.

Identificazione degli uffici che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Gli uffici all'interno dell'Amministrazione che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione sono:

UFFICIO PERSONALE

UFFICIO GARE E CONTRATTI

UFFICIO PATRIMONIO

UFFICIO TRIBUTI

SERVIZIO FINANZIARIO

SERVIZI SOCIALI E AMBITO C05

SERVIZIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA

SERVIZIO URBANISTICA

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Nell'ambito di questi uffici, la rotazione deve essere prevista anche per i responsabili dei procedimenti.

La rotazione, per i responsabili degli uffici sopra citati e dei relativi procedimenti, si attua ogni cinque anni, a decorrere dalla prima attuazione della stessa, mentre per i Dirigenti ogni tre anni a decorrere, per entrambi i casi, in prima applicazione, dall'approvazione del primo PTPC e successivamente dal provvedimento di nomina. L'attuazione della misura dovrà avvenire in modo tale da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

In ogni caso il numero dei dipendenti oggetto di rotazione non dovrà superare il 30% della dotazione organica del servizio e, comunque, dovrà interessare almeno una unità, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione.

La rotazione dei Dirigenti

La rotazione di queste figure si attua ogni 3 anni a decorrere dal

provvedimento di nomina o dall'ultima rotazione.

### La rotazione dei responsabili degli uffici e dei procedimenti

I Dirigenti dispongono la rotazione dei dipendenti responsabili di uffici e di procedimenti appartenenti ad uno degli uffici summenzionati.

La rotazione si attua ogni 5 anni a decorrere, dalla prima attuazione della stessa o dall'ultima rotazione (data della nuova attribuzione di responsabilità).

La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarate infungibili dai Dirigenti quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni possedute da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

Il Dirigente, nel caso in cui reputi la figura non fungibile, dovrà darne espressa motivazione, alla scadenza del termine.

Oltre alla rotazione ordinaria di cui sopra, si procederà, in attuazione alle disposizioni del Piano nazionale della prevenzione della corruzione, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater;
- per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001.

**La rotazione dei dirigenti non è tecnicamente fattibile**

**nell'attuale struttura organizzativa, atteso che tre dirigenti nominati a tempo determinato ex art. 110 TUEL non sono soggetti a rotazione e un solo dirigente è a tempo indeterminato. E' noto, infatti, che l'incarico ex art.110 TUEL è relativo alle specifiche funzioni oggetto della procedura selettiva e, di regola, non rende il dirigente ex art.110 utilizzabile per altri incarichi.**

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d. lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti contro la pubblica amministrazione", nonché quelli indicati nel d. lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale.

Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione

ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

In relazione all'aspetto della infungibilità delle figure professionali, prima di procedere alla relativa dichiarazione dovrà essere verificata l'esistenza di analoghe professionalità in altri settori.

### **Attuazione della misura**

**Con diverse note a firma del Segretario Generale è stata sollecitata una ricognizione della rotazione del personale, con particolare riguardo ai funzionari responsabili d'ufficio e/o di procedimenti assegnati al medesimo ufficio da più di 5 anni.**

**Dall'attività di ricognizione eseguita, è emerso che l'obbligo di attuazione della misura della rotazione del personale è stato attuato sul 30% del personale dipendente.**

**Si conferma l'obbligo di rotazione per il 2026, con le seguenti precisazioni:**

- 1. l'infungibilità, che limita e/o impedisce la rotazione di funzioni**

**apicali, va intesa nel senso di possesso, da parte del dipendente, di una specifica qualifica professionale, come ad esempio il possesso di un'abilitazione professionale e/o l'iscrizione nel relativo albo essenziale per lo svolgimento di una determinata prestazione. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto della infungibilità. Tuttavia, rimane sempre rilevante, ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, sarebbe opportuno programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.**

- 2. l'obbligo di rotazione del personale dipendente addetto alle aree di rischio da più di 5 anni va inteso nel senso di riguardare il personale che svolga le medesime funzioni da più di 5 anni, a prescindere dall'inquadramento giuridico del tipo di rapporto di lavoro (ad. es. a tempo determinato o indeterminato) e del profilo professionale (operatore, istruttore o funzionario).**

## **M6 - Conferimento ed autorizzazione incarichi extraistituzionali**

### **Descrizione della misura**

Per incarichi extraistituzionali si intendono le prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio del dipendente o che non sono ricollegate direttamente dalla legge o da altre fonti normative alla specifica categoria istituzionalmente coperta dal dipendente.

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali,

gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

La disciplina della misura è contenuta nel Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 243 del 18.12.2018 e modificato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunale, n. 10 del 14.11.2019 e con Delibera di Giunta Comunale n. 77 del 24.03.2021.

I criteri previsti nel predetto regolamento rispondono all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può rappresentare per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

### **Attuazione della misura**

Attuazione della disciplina legislativa e delle disposizioni regolamentari (Titolo VIII Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi).

**Gli incarichi esterni autorizzati al personale dipendente, dirigente e non dirigente, sono pubblicati in Amministrazione Trasparente nella apposita sezione "Personale" – sottosezione "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)", con indicazione della tipologia di attività, della durata e del compenso.**

### **M7 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla L. n. 190/2012, prevede che:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 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”.

In sede di aggiornamento del PNA 2018 l’ANAC ha affermato che il rischio di “pantouflage” possa configurarsi, non solo con riferimento a chi abbia poteri autoritativi, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l’atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all’interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l’inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell’obbligo per l’operatore economico

concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Il Consiglio di Stato, Sezione V, con la sentenza del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs.

165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ed, inoltre, che spettano all'ANAC i poteri sanzionatori.

Nel PNA 2022 l'ANAC, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata, ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Tutti gli aspetti sostanziali – ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA – e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

### **Descrizione della misura**

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto, al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

## **Attuazione della misura**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del d. lgs. n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- nei contratti di assunzione del personale, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- l'Ufficio del Personale predisponga una apposita dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sia inserita un'apposita clausola o, in subordine, sia prevista la sottoscrizione di una dichiarazione da parte dell'operatore economico concorrente di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del suddetto divieto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

**Tali previsioni sono state oggetto di una apposita raccomandazione, di cui alla nota prot. 43076 del 6.8.2025, a firma del Segretario Generale, indirizzata a tutti i dirigenti e responsabili dei servizi.**

**M8 – Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**



### **Descrizione della misura**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice. Le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

### **Attuazione della misura**

Secondo le indicazioni contenute nelle apposite Linee guida ANAC, è stata predisposta e viene fornita ai soggetti interessati apposita modulistica attraverso cui il soggetto incaricato dichiara la insussistenza di situazioni di incompatibilità, inconferibilità e assenza di conflitto di interessi ovvero indica eventuali incarichi ricoperti nonché eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

**La dichiarazione deve essere acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche.**

### **M9 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

#### **Descrizione della misura**

L'art. 35-bis con rubrica "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici",

introdotto, nel corpo normativo del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal comma 46 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 dispone che:

"1. 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:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

e) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."

### **Attuazione della misura**

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per i dirigenti e personale inquadrato nel profilo professionale di Funzionario (ex categoria D) assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

Comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche

non definitiva, di condanna o applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I titolo II del codice penale (delitti pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

**Un principio cardine nell'attuazione della misura di prevenzione in oggetto è quello della rotazione dei componenti della commissione. Il principio di rotazione dei membri della commissione di gara, previsto dal D.Lgs. 36/2023 (Art. 77 e 93), infatti, impone alle stazioni appaltanti di variare i componenti del seggio di valutazione tra una procedura e l'altra. Questa pratica garantisce imparzialità, trasparenza e previene conflitti di interesse o favoritismi, evitando che gli stessi soggetti valutino ripetutamente offerte per le medesime categorie di appalti. Il rispetto del principio di rotazione deve trovare applicazione, in maniera estensiva, anche con riferimento alla individuazione dei componenti, interni ed esterni, delle commissioni esaminatrici delle procedure concorsuali finalizzate all'assunzione di personale dipendente.**

## **M10 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (whistleblower)**

### **Descrizione della misura**

L'articolo 1, comma 51 della legge 190/2012, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

La legge 179 del 30 novembre 2017, ha modificato il citato articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il testo modificato dell'art. 54 bis <<*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*>>, pertanto, prevede:

*"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'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 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 poste 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. A particolare tutela del dipendente che segnala illeciti viene stabilito che "Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione".

Il nuovo articolo 54 bis prevede, inoltre, una forte tutela dell'anonimato del segnalante.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, all'indirizzo di posta elettronica indicato sul

sito internet del Comune.

#### Segnalazioni di illeciti da parte dei cittadini

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

Nei confronti di segnalanti illeciti saranno adottate misure di tutela e di anonimato, al fine di consentire l'emersione di situazioni di illeciti.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 179/2017".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

#### **Attuazione della misura**

**Nel corso del 2025 è stata attivata la piattaforma del whistleblowing, quale sistema online sicuro e anonimo per la segnalazione da parte dei dipendenti e cittadini di condotte illecite, in ottemperanza alle normative vigenti.**

**Tale strumento non solo assolve ad un obbligo normativo, ma qualifica l'azione della Segreteria Generale nel promuovere una cultura della trasparenza e dell'etica pubblica nel Comune di Marcianise. Esso consente al Responsabile per la prevenzione della corruzione di ricevere segnalazioni di illeciti da parte di privati cittadini e dei dipendenti dell'Ente e di dialogare in forma anonima con i segnalanti.**

**La piattaforma, accessibile dal sito istituzionale dell'ente, è consultabile al seguente link <https://www.comune.marcianise.ce.it/it-it/whistleblowing>.**

**M11 - Formazione sui temi della trasparenza, dell'etica, della legalità, della prevenzione della corruzione**

## **Descrizione della misura**

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L.190/2012, ai D.lgs. 33/2013, al D. Lgs. 97/2016 e al D.lgs. 39/2013, nonché agli articoli del D.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

formazione specifica in tema di anticorruzione per i Dirigenti responsabili;

formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori delle aree di rischio;

formazione specifica in tema di anticorruzione per chi esercita attività di controllo;

formazione diffusa in tema di buone pratiche;

formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità;

previsione all'interno del piano della formazione, di cui all'art. 7bis del D. Lgs. 165/2001, di un capo specifico dedicato agli operatori impegnati nelle attività anticorruzione.

Considerato che la L. 190/2012, art. 1, comma 8, ha attribuito al Responsabile della prevenzione della corruzione il compito di definire procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e, rilevato il carattere obbligatorio del suo svolgimento, che lo pone fuori dall'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D. L. 78/2010, si stabilisce che la spesa necessaria per assolvere a tale obbligo di legge dovrà essere assegnata, all'atto dell'approvazione del P.E.G., alla Segreteria Generale, nella misura che il Responsabile

della prevenzione della corruzione provvederà ad indicare.

## **Attuazione della misura**

**Nell'anno 2025 è stata garantita la formazione obbligatoria a tutto il personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione nonché, in ossequio alla c.d. Direttiva Zangrillo del 16 gennaio 2025 una formazione per i dipendenti pari a 40 ore pro capite annue sia relativamente ad argomenti trasversali sia su materie specifiche attinenti al ruolo e/o mansioni svolte all'interno dell'ente.**

## **M12 - Patti di integrità negli affidamenti**

### **Descrizione**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. 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. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità. Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca]

causa di esclusione dalla gara”.

### **Attuazione della misura**

**Il comune di Marcianise ha approvato il proprio schema di “Patto d'integrità” congiuntamente al PTPCT 2021-2023, quale allegato del piano stesso (Allegato E del PTPCT 2021-2023), giusta Delibera G.C. n. 88/2021, cui si rinvia.**

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

## **M13 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

### **Descrizione della misura**

Uno degli obiettivi principali della strategia di prevenzione della corruzione è quello di favorire l'emersione dei fatti illeciti, corruttivi e di cattiva amministrazione. A tal fine, riveste un ruolo fondamentale il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza nell'implementazione delle politiche di prevenzione dell'Amministrazione.

### **Attuazione della misura**

**Nel corso del 2025, tra le misure concrete di sensibilizzazione rivolte ai cittadini, per far crescere la conoscenza e l'attenzione sul problema della corruzione, si è provveduto ad attivare la piattaforma del whistleblowing, accessibile dal sito istituzionale dell'ente, che consente ai privati cittadini di segnalare condotte illecite di cui vengano a conoscenza. Si tratta, quindi, di uno strumento che accorcia le distanze tra i cittadini e l'ente nell'ottica di una proficua collaborazione finalizzata alla prevenzione di fenomeni corruttivi.**



## **M14- Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni concessioni ed erogazione di vantaggi economici**

### **Descrizione della misura**

L'Amministrazione nell'espletamento della propria attività per il perseguimento dei fini istituzionali ha rapporti con soggetti esterni con i quali, nei casi previsti dalla legge, stipula contratti ed ai quali rilascia titoli autorizzativi e concessori ed eroga vantaggi economici.

Al fine di verificare eventuali situazioni di conflitto di interesse legate per lo più ad eventuali relazioni di parentela o affinità tra i soggetti esterni e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Marcianise, sarà necessario, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012 monitorare i rapporti tra il Comune di Marcianise e i soggetti con i quali vengono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune.

### **Attuazione della misura**

Il Comune di Marcianise, al fine di ridurre detto rischio, adotta quale misura di prevenzione la richiesta formale attestante l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con i dirigenti, funzionari e dipendenti del Comune, ai soggetti con i quali stipulati contratti o ai quali rilascia autorizzazioni e concessioni ed eroga vantaggi economici di qualsiasi genere.

L'attività di verifica consiste dunque nella richiesta di una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti:

- procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni;
- erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere;
- rilascio di autorizzazioni e concessioni.

## **M15 - Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

### **Descrizione della misura**

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

### **Attuazione della misura**

Monitoraggio dei tempi procedurali, rilevando le anomalie riscontrate e relativi rimedi.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

## **M16-Attuazione della normativa in materia di anticorruzione di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto controllati e partecipati dal comune di Marcianise**

### **Attuazione della misura**

Le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate dall'ANAC, con determinazione n. 1134 dell'8.11.2017, pongono, a carico dell'Ente controllante, una serie di azioni di vigilanza sul recepimento e rispetto

della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione. In materia di trasparenza l'ANAC, con le predette Linee guida ha individuato con l'All. 1), più precisi e delimitati obblighi di trasparenza e, nelle disposizioni transitorie, un termine più lungo per l'adeguamento.

Vengono di seguito indicate le società partecipate e gli enti controllati dal Comune di Marcianise:

**Il Comune di Marcianise detiene alla data del 31.12.2024 partecipazioni nelle seguenti società:**

- **Consorzio per l'area di sviluppo industriale (A.S.I.) di Caserta - Società per azioni 26,00%;**
- **Consorzio idrico Terra di lavoro s.p.a. – Società per azioni 26%**
- **Interporto Sud Europa (I.S.E.) s.p.a. - Società per azioni 0,12%**
- **ASMEL consortile s.c.a.r.l. - Società consortile a responsabilità limitata 0,836%**

**Un controllo più puntuale viene effettuato sulla società I.T.L. s.p.a. della quale il Comune di Marcianise risulta socio di maggioranza relativa in quanto possiede il 26% del capitale sociale.**

**Si evidenzia che per quanto riguarda la società I.T.L., in particolare, lo Statuto prevede all'art.36 il controllo congiunto esercitabile dai soci titolari di quote azionarie analogo a quello che esercitano sui propri servizi mediante l'acquisizione di tutta la documentazione inerente alla gestione dei servizi. L'Amministrazione ha numerose volte sollecitato la convocazione dell'Assemblea per la nomina dell'organismo "del controllo analogo in forma congiunta di tipo paritetico" con le procedure previste dalla Statuto ex art.36 comma 5.**

**Il controllo sulle società partecipate per l'anno 2024 è stato svolto con relazione prot. 37952 del 11.07.2025 (ALL.5).**

**Per l'anno 2025, il referto sul controllo sulle società partecipate è in corso di predisposizione.**

## **Enti di diritto privato in controllo pubblico**

Il Comune di Marcianise non detiene il controllo di Enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 22, comma 1 let. C) d. lgs n.33/2013 (ultima attestazione del 22.10.2022 pubblicata nella apposita sezione di Amministrazione trasparente).

### **M17 - Accesso agli atti**

#### **Fonti normative**

L. 241/90

D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Linee guida ANAC n. 1309/2016 Circolare Funzione pubblica n. 2 /2017

#### **Descrizione della misura**

A seguito dell'approvazione del D. lgs. 33/2013 e delle successive modifiche introdotte dal D. lgs. 97/2016, le tipologie di accesso agli atti sono:

- accesso documentale (L. 241/90);
- accesso civico semplice (art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013);
- accesso civico generalizzato (art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013).

#### **Attuazione della misura**

**Il RPCT monitora costantemente il rispetto della normativa in materia di accesso agli atti.**

**in particolare, nel corso del 2025 sono stati effettuati controlli sugli atti in relazione alle seguenti circostanze:**

**1. Su impulso dell'interessato si è proceduto al sollecito del riscontro ad una richiesta di accesso agli atti avente ad oggetto documentazione progettuale di competenza del Settore Lavori Pubblici, rimasta inevasa e sollecitata più volte. L'interessato, inoltre, chiedeva il pagamento di fatture inevase, per l'attività progettuale eseguita. La sottoscritta, accertata la conformità della richiesta di accesso alla normativa vigente, disponeva di**

**dare riscontro garantendo l'accesso a tutta la documentazione richiesta e il pagamento delle fatture, per quanto dovuto.**

**2. L'interessato inviava richiesta di accesso agli atti al Settore Lavori Pubblici. A seguito della reiterazione della richiesta, la sottoscritta, accertata la conformità della richiesta di accesso alla normativa vigente, disponeva di dare riscontro garantendo l'accesso a tutta la documentazione.**

## **M18 - Antiriciclaggio**

### **Descrizione della misura**

Con il d.lgs. n. 231/07, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosi e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

L'articolo 1, comma 2, lettera hh), del D.lgs. n. 231/2007, modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 definisce le "Pubbliche amministrazioni" come *"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, qualunque ne sia la forma giuridica"*.

L'articolo 10, comma 4, del D.lgs. n. 231/2007 dispone che al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, *le Pubbliche amministrazioni definite in base ai commi 1 e 2 del medesimo articolo comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia - UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a*

*conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale*; il medesimo articolo prevede inoltre che la UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria individui i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Con Provvedimento del 23 aprile 2018 la UIF ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito allegato un elenco seppur non esaustivo di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette ed allo scopo di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

Per tali motivi il Comune di Marcianise è tenuto in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbe costituire sospetto di operazioni di riciclaggio e garantendo al personale adeguata formazione.

In considerazione dei criteri di anomalia indicati nelle Linee guida UIF-Banca d'Italia del 23 maggio 2018, i Dirigenti sono tenuti a vigilare sulle azioni dei settori / servizi di competenza ed eventualmente segnalare unicamente al Gestore operazioni che, secondo una valutazione che assommi tanto elementi oggettivi quanto soggettivi, possano evidenziare elementi di anomalia ai fini del riciclaggio di denaro, fornendo tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al "soggetto gestore" un'adeguata istruttoria.

Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui all'allegato 1 del provvedimento della UIF sopra riportati, ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al "soggetto gestore" ogniqualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Analogamente con riferimento agli indicatori di anomalia

connessi con specifico settore di attività, trattandosi di elencazione non tassativa, l'attività di segnalazione deve estendersi a tutti i settori dell'ente, qualora si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

## **M19- Pubblicazione dei permessi a costruire**

### **Descrizione**

Il D.lgs. 33/2013, ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. All'art 23, comma 1, lettera a) si prevedeva la pubblicazione, in un'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", dell'elenco delle autorizzazioni e delle concessioni (tra cui i permessi a costruire), da aggiornare ogni 6 mesi. Il predetto elenco doveva permanere sul sito per 5 anni, come le altre informazioni pubblicate nelle varie sezioni di "Amministrazione Trasparente".

Nelle citate disposizioni non era previsto l'obbligo di pubblicazione online dei "provvedimenti integrali", ma solo di una "scheda sintetica" degli elementi previsti dalla disposizione, ossia "il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento" (art. 23, comma 2, del D.lgs n. 33/2013, abrogato), senza specifici riferimenti alla pubblicazione dei dati personali ivi contenuti.

Successivamente l'art 22 del D.lgs. n. 97/2016 ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 del D.lgs n. 33/2013, relativamente alla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi ad autorizzazioni e concessioni.

Nella stessa relazione illustrativa dello schema del citato decreto legislativo si afferma che *"non è stato accolto il suggerimento del Consiglio di Stato di mantenere gli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali di autorizzazione e concessione poiché si tratta di documenti e atti soggetti ad accesso civico e questa nuova forma di trasparenza consente di eliminare l'obbligo di pubblicazione, riducendo notevolmente gli oneri per le amministrazioni, in relazione a documenti*

*che di regola non interessano la totalità dei cittadini”.*

L'ANAC ha confermato che l'art. 23, co. 1 del d.lgs 33 del 2013 è stato modificato dall'art. 22 del d.lgs. 97/2016, che ha abrogato le disposizioni dell'art. 23 sulla pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti relativi a autorizzazioni e concessioni.

Pertanto, l'adempimento di cui alla citata art 23 del D.lgs 33/2013, comma 1 lettera a) , è stato abrogato e , pertanto, l'applicazione della normativa sulla trasparenza e il relativo obbligo di pubblicazione dei permessi a costruire è, al momento, insussistente.

Rimane l'onere di cui all'art 20 del D.P.R. n. 380\2001 di provvedere alla pubblicazione della mera notizia dell'avvenuto rilascio del permesso a costruire. Lo stesso prevede testualmente: *"Dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire è data notizia al pubblico mediante affissione all'albo pretorio. Gli estremi del permesso di costruire sono indicati nel cartello esposto presso il cantiere, secondo le modalità stabilite dal regolamento edilizio”.*

Il contenuto dell'obbligo non è definito dalla norma, per cui ogni Amministrazione si orienta in modo differente sulla pubblicazione dei dati personali. La prassi seguita da molti anni nel comune di Marcianise esclude la pubblicazione dei dati personali.

### **Attuazione della misura**

**L'Amministrazione comunale ha previsto la pubblicazione a partire dal 1.1.2023 dei permessi a costruire inserendo anche i dati personali. Benchè, infatti, non vi sia un obbligo di legge, si intende garantire la massima trasparenza e accessibilità dei dati, nel rispetto comunque della normativa a tutela della privacy. Il garante della privacy ha infatti, con parere del 17.12.2020, escluso l'accesso ad un serie di dati personali relativi alle pratiche edilizie ma non al mero dato personale identificativo (nome) del richiedente.**



### 2.3.8. Responsabilità

L'articolo 1 della legge n. 190 del 2012 prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale ex art. 21 d.lgs. 165/2001 e disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine **in capo al R.P.C.**, nelle ipotesi che nel seguito si espongono:

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello 39 stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14 individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Sono, inoltre, previste responsabilità anche a carico dei **Dirigenti** con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli

strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;

- L'articolo 43, comma 4, del d.lgs 33/2013 dispone che "I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto";
- il successivo articolo 45, comma 4, prevede che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare;
- l'articolo 46 dello stesso decreto legislativo prevede poi che "L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5 bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili". Il responsabile non risponde dell'adempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Sono, infine, previste responsabilità dei **dipendenti** per violazione delle misure di prevenzione. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

### 2.3.9. Monitoraggio e riesame

Il Monitoraggio e il riesame periodico rappresentano fasi fondamentali del processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'attuazione delle misure anticorruzione è effettuato **con cadenza semestrale** a cura del RPCT sulla base di relazioni, che i Dirigenti elaborano in modo da poter utilizzare le relative risultanze per l'adozione del piano successivo.

Per il Monitoraggio semestrale delle misure obbligatorie di prevenzione e contrasto del rischio di corruzione, sarà utilizzata la seguente scheda.

|                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>MONITORAGGIO SEMESTRALE ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|

| <b>Settore</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|--|
| <b>Responsabile</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |             |  |
| <b>MISURA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SI/NO</b> | <b>NOTE</b> |  |
| <b>Pubblicazioni trasparenza</b><br>Assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013 e s.m.i.                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |             |  |
| <b>Controlli Interni</b><br>Rispetto dei criteri previsti dal vigente Regolamento dei Controlli interni                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |             |  |
| <b>Codice di comportamento</b><br>Attuazione Codice Comportamento con particolare riguardo alla presenza in servizio e al rispetto dell'orario di lavoro stabilito                                                                                                                                                                                                                      |              |             |  |
| <b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b><br>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi nell'acquisizione o nell'affidamento di incarichi esterni e interni                                                                                                                                                                              |              |             |  |
| <b>Rotazione del personale addetto alle aree a rischio</b><br>Acquisizione provvedimenti di rotazione del personale impegnato nelle aree a rischio corruzione                                                                                                                                                                                                                           |              |             |  |
| <b>Conferimento ed autorizzazione incarichi extraistituzionali</b><br>Rispetto del vigente Regolamento e avvenuta pubblicazione degli estremi degli incarichi                                                                                                                                                                                                                           |              |             |  |
| <b>Pantouflage</b><br>Acquisizione delle dichiarazioni sul divieto di prestare attività lavorativa a qualsiasi titolo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta con la partecipazione del dipendente cessato attraverso poteri autoritativi o negoziali |              |             |  |
| <b>Inconferibilità di Incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</b><br>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità rispetto agli incarichi esterni e interni affidati a qualsiasi titolo                                                                                                       |              |             |  |
| <b>Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</b>                                                                                                                                                                                                            |              |             |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|--|
| <b>Settore</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |             |  |
| <b>Responsabile</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |             |  |
| <b>MISURA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SI/NO</b> | <b>NOTE</b> |  |
| Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |             |  |
| <b>Whistleblowing</b><br>Garanzia anonimato del segnalante illeciti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |             |  |
| <b>Formazione</b><br>Realizzazione delle giornate di formazione in materia di trasparenza ed anticorruzione<br>Partecipazione dei dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |             |  |
| <b>Patti di integrità negli affidamenti</b> Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto                                                                                                                                                                |              |             |  |
| <b>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b><br>Consultazione pubblica prima dell'approvazione del PTPCT e del Codice di Comportamento                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |             |  |
| <b>Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni in tema di contratti pubblici, autorizzazioni e, concessioni e erogazione di vantaggi economici</b><br>Acquisizione dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti con i quali vengono stipulati contratti o rilasciate autorizzazioni e concessioni o erogati vantaggi economici sull'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con Dirigenti o dipendenti del Comune |              |             |  |
| <b>Monitoraggio tempi procedimenti</b> Acquisizione delle griglie sul monitoraggio del rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi<br>Comunicazione cause del mancato rispetto dei tempi previsti                                                                                                                                                                                                                                          |              |             |  |
| <b>Attuazione della normativa in materia di anticorruzione di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto controllati e partecipati dal Comune di Marcianise</b><br>Attività di controllo analogo, previste dal vigente Regolamento sui controlli interni, in relazione alla materia della trasparenza e anticorruzione                                                                                                            |              |             |  |
| <b>Accesso civico</b><br>Indicazione del numero di richieste di accesso civico pervenute - pubblicazione nel registro degli accessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |             |  |
| <b>Antiriciclaggio</b><br>Attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e della Direttiva del Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio prot. n. 120723/2020                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |             |  |

Data

IL DIRIGENTE

### **2.3.10. Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema**

Come indicato dall'A.N.A.C. nell'All. 1 al P.N.A. 2019, "ogni amministrazione dovrà definire la frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio affinché si possa giungere alla individuazione di rischi emergenti e prevedere criteri più efficaci per la gestione del rischio e deve essere condiviso da tutti i Dirigenti.

La frequenza del processo di riesame è annuale e le relative attività sono coordinate dal Segretario Generale /RPCT.

### **2.3.11. Principali modifiche intervenute dopo l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016.**

#### **Modalità di pubblicazione on line dei dati ed aggiornamento**

I documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD, e sono riutilizzabili senza altro onere se non quello di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7). L'amministrazione deve assicurare la qualità dei dati pubblicati, ed in particolare l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, ed il costante aggiornamento (art. 6).

Essi, in base all'art. 8, vanno pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello dal quale decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli relativi agli organi politici e ai dirigenti. Una volta trascorso il periodo in questione tutti i dati, documenti ed informazioni restano accessibili ai sensi dell'art. 5.

Il termine di 5 anni può essere abbreviato dall'Anac "sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso".

#### **Accesso civico**

L'articolo, in particolare, prevede che "chiunque ha diritto 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 giuridicamente rilevanti ` secondo quanto previsto dall'art. 5- bis".

È stata prevista, quindi, una nuova forma di accesso civico, più estesa rispetto al dettato precedente che può essere esercitata da ogni cittadino, che possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione e che, contestualmente, non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla rispettiva richiesta di informazioni se non motivato. La richiesta può riguardare tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

### **Esclusioni e limiti all'accesso civico**

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 3 conferma l'esclusione dell'accesso civico in tutti i casi in cui sussiste il segreto di Stato o vi sono divieti di divulgazione previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990. (es. procedimenti tributari, ovvero di pianificazione e programmazione, ecc...).

In presenza delle indicate esigenze di tutela l'accesso può essere rifiutato, oppure differito se la protezione dell'interesse è giustificata per un determinato periodo, oppure autorizzato per una sola parte dei dati.

### **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti**

L' art. 9-bis del D. Lgs. N. 33/2013, stabilisce che le P.A. titolari delle banche

dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, devono rendere pubbliche, entro un anno dall'entrata in vigore della norma, le banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.

### **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**

È stato soppresso l'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con la prescrizione per ciascuna P.A. di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPCT") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

## **2.3.12. La trasparenza nel Comune**

### **2.3.12.1. Responsabile per la trasparenza**

Come naturale conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza.

Viene confermata la previsione precedente secondo la quale 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 e si estende ai medesimi dirigenti il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto previsto dallo schema di decreto in rassegna.

### **Autorità Nazionale Anticorruzione**

Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio

disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

### **2.3.12.2. Analisi dell'esistente**

Il sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", è stato costantemente aggiornato ed implementato al fine di renderlo conforme al D. Lgs. 33/2013 ed al successivo d.lgs. 97/2016.

Il sito web del Comune di Marcianise risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure. È, inoltre, attiva la casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale **protocollo@pec.comune.marcianise.ce.it**, nonché quelle relative a tutti i settori dell'Ente.

Si è provveduto, contestualmente, ad attivare un percorso di sensibilizzazione all'utilizzo della Pec, al fine di ridurre al minimo l'utilizzo del cartaceo e ad abituare i cittadini ad adottare tale tipo di comunicazione con la pubblica amministrazione.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di Albo Pretorio on line, in attuazione della legge n. 69 del 18 giugno 2009, che si poneva l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconoscendo l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici, il Comune di Marcianise ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

Il Comune sta, inoltre adottando canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti quali la creazione della sezione "Segnalazione guasti" del sito web.

L'Amministrazione Comunale con l'installazione sul sito istituzionale del Comune di questa funzione vuole offrire ai cittadini un canale diretto per



segnalare i guasti che si verificano sul territorio, in modo da poter intervenire tempestivamente per migliorare la qualità dei servizi.

Tutto ciò secondo le previsioni del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs n. 82 del 07.03.2005 (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal decreto legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.

### **2.3.12.3. Formazione in materia di trasparenza**

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione che verterà anche sui temi della legalità e dell'etica, nei confronti dei Dirigenti, dei dipendenti e dei funzionari.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

**Nel corso dell'anno 2025 si sono svolti corsi di formazione, prevalentemente in modalità telematica, rivolti a tutto il personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.**

**Nell'anno in corso si svolgeranno incontri validi ai fini della formazione anticorruzione.**

### **2.3.12.4. Monitoraggio interno**

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, ferme

restando le competenze dei singoli Dirigenti, vigila sull'osservanza dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti.

### **3. Organizzazione e capitale Umano**

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e di elevata qualificazione, ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

#### **3.1 Sottosezione Struttura organizzativa**

##### **3.1.1. Organizzazione dell'ente**

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola in:

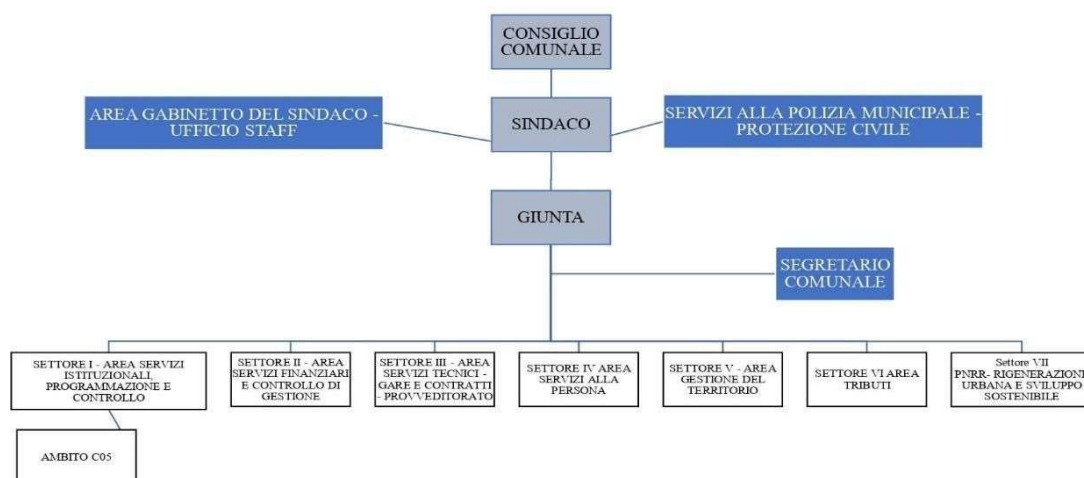
- macro-organizzazione;
- micro-organizzazione.

La prima rappresenta l'assetto *direzionale* dell'Ente e corrisponde ai Settori/Unità operative autonome la cui responsabilità è affidata a un Dirigente/Responsabile di servizio; la sua definizione spetta alla Giunta che ha il compito di definire anche le funzioni da attribuire alle posizioni di elevata qualificazione la cui istituzione avviene, invece, con atto del Segretario Generale.

La seconda rappresenta l'assetto *organizzativo di dettaglio* delle articolazioni previste nella macro-organizzazione; la sua definizione spetta ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli *uffici* i quali sono, di norma, l'articolazione di base delle unità organizzative.

Attualmente l'ente, come da Deliberazione di Giunta comunale n. 261 del 21/11/2024, è articolato nel modo seguente:

## Organigramma



### 3.1.2. Profili professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, approvato a novembre 2022, il nuovo sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, che comprende il personale cui possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "E.Q.".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative.

Esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dell'ente presente al **31/12/2025**, articolato per categoria giuridica e profili professionali, risulta essere il seguente:

| <b>Categoria Giuridica</b> | <b>Profilo Professionale</b>     | <b>Nr Posti</b> | <b>Note</b>                   |
|----------------------------|----------------------------------|-----------------|-------------------------------|
| Dir.                       | Dirigenti                        | 4               | Di cui 3 ex art. 110, comma 1 |
| D                          | Funzionario/Istruttore Direttivo | 42              |                               |
| C                          | Istruttore/Agente P.M.           | 42              |                               |
| B                          | Operatori esperti/Esecutore      | 13              |                               |
| A                          | Operatore/Operatore Servizi Vari | 9               |                               |
| <b>Totale</b>              |                                  | <b>110</b>      |                               |

### **3.1.3. Le posizioni dirigenziali e di e.q. ed il Sistema di Valutazione**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

Il Regolamento di misurazione e valutazione è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale **n. 117/2013**; il sistema disciplina:

- a) le modalità, i soggetti e i tempi di misurazione, valutazione e monitoraggio della performance delle strutture amministrative dell'Ente complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola il Comune, del personale dirigenziale e del personale non dirigenziale;
- b) gli strumenti di valorizzazione del merito ed i metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa;
- c) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- d) le misure finalizzate a garantire la trasparenza e la rendicontazione del ciclo di gestione della performance.

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- il Sindaco;
- la Giunta comunale;
- il Nucleo di valutazione;
- il Segretario Generale;
- i Dirigenti;
- il personale dipendente dell'ente;
- i cittadini/utenti.

Il sistema di valutazione della performance dei dirigenti, dei funzionari titolari di posizione organizzativa, delle alte professionalità e degli altri dipendenti dell'ente è integrato dal Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal Regolamento dei controlli interni e di quanto previsto in materia di controlli interni, dal D.Lgs. n. 286/1999 e dagli art. 147, 196 e ss. del TUEL. Il Comune, nei termini indicati successivamente, misura e valuta la performance con riferimento a:

- **performance organizzativa:** il livello di risultato conseguito dall'ente nel suo complesso o da un suo singolo settore, misurato e valutato sulla base del grado di conseguimento di obiettivi definiti nei documenti di programmazione e delle qualità delle attività e dei progetti realizzati;
- **performance individuale:** il livello di prestazione di ciascun lavoratore, sia di tipo dirigenziale che non dirigenziale, sia a tempo indeterminato che determinato, valutato sulla base del grado di conseguimento di obiettivi individuali e/o dell'apporto individuale alla performance organizzativa e dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi dimostrati in rapporto al ruolo ricoperto.

La misurazione della performance passa per la identificazione di obiettivi operativi annuali e per l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori; essa serve a quantificare i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa), i contributi individuali (performance individuali).

La valutazione della performance consiste, invece, nell'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, e tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Ne consegue, pertanto, che misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance.

Quest'ultimo si conclude, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, con la fase della valutazione, consistente nel formulare un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

### **3.1.3.1. Valutazione delle prestazioni dirigenziali**

Ai fini della valutazione delle posizioni dirigenziali si tiene conto della collocazione nell'organizzazione dell'ente, dei risultati conseguiti e dei comportamenti individuali dimostrati, delle competenze e capacità relazionali, della complessità organizzativa e delle responsabilità gestionali interne ed esterne

I criteri per la misurazione e la valutazione della performance delle posizioni dirigenziali viene riassunta nello schema che segue:

- a) valutazione, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente del Settore;
- b) valutazione dei comportamenti organizzativo-gestionali individuali;
- c) valutazione per la soddisfazione dell'utente e del personale ricavata tramite indagini di rilevazione della customer satisfaction, interna ed esterna;
- d) valutazione per la capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

### **3.1.3.2. Valutazione degli incaricati di elevata qualificazione**

Ai fini della valutazione degli incaricati di elevata qualificazione si tiene conto:

- a) del raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
- b) della qualità del contributo assicurato alla performance del Settore d'appartenenza;
- c) delle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La funzione di misurazione e valutazione della performance dei titolari di e.q. spetta ai dirigenti, che valutano le performance individuali del personale loro assegnato.

### **3.1.3.3. Valutazione del restante personale dipendente**

La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

Essa spetta al dirigente della struttura organizzativa in cui il dipendente da valutare è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

Il dirigente effettua la valutazione complessiva della performance del personale allo stesso assegnato, esprimendola in forma numerica come somma del punteggio, calcolato:

- a) in relazione alla valutazione finale conseguita dal dirigente di riferimento;
- b) in relazione alla valutazione dei comportamenti individuali del dipendente;
- c) in relazione alla performance organizzativa individuale del soggetto valutato.



### **3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile e da remoto**

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Il Comune promuove lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi:

- promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini;
- ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità;
- facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale;
- sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente ed al nuovo CCNL 2019/21 che disciplina l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale. Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune durante il periodo 23/03/2020 – 01/05/2020 (cosiddetta fase 1<sup>a</sup> dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) ha fatto registrare, sostanzialmente, un esito alquanto positivo.

Conseguentemente al D.L. n. 34/2020, cd. "decreto rilancio", i dipendenti del Comune, con ordinanza Sindacale, sono stati collocati in Smart Working per il

50% delle ore settimanali, ad eccezione di coloro che si occupavano dell'erogazione di Servizi indifferibili.

In data 30/04/2021, è stato emanato il D.L. n. 56, "Disposizioni urgenti in materia di "Termini legislativi", il quale ha modificato il D.L. n. 34/2020, stabilendo che, sino alla definizione della disciplina del Lavoro Agile da parte dei contratti collettivi, i Comuni organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei Servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il Lavoro Agile, con le misure semplificate di cui alla legge n. 27/2020, e comunque a condizione che l'erogazione dei Servizi rivolti ai cittadini ed imprese, avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

È, pertanto, venuto meno l'obbligo della quota minima del 50% del personale in modalità agile per tutte le Pubbliche Amministrazioni, stabilendosi che a far data dal 01/01/2022 almeno il 15% del personale deve essere collocato in smart working, laddove rientrante nell'elenco dei dipendenti addetti ad attività di natura *smartabile*.

Per quel che concerne, nello specifico, il Comune di Marcianise, la quantità percentuale dei dipendenti addetti alle attività di natura smartabile è stata espressamente indicata dai Dirigenti di Settore/Responsabili di U.O.A.; questi ultimi hanno comunicato ai propri dipendenti che la prestazione di lavoro in modalità agile passava da ordinaria a residuale e hanno chiamato i dipendenti alla regolare ripresa di servizio in presenza fisica, tranne che per specifiche categorie, che potranno continuare ad avvalersi dello smart working, su propria richiesta semplificata e previa autorizzazione del proprio responsabile, secondo la disciplina del precitato disposto legislativo.

In particolare, si tratta di:

1. dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;
2. dipendenti che risiedono a più di 15 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;

3. dipendenti in stato di gravidanza;
4. dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità da meno di tre anni, di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001;
5. dipendenti con figli in condizione di disabilità grave (accertata ai sensi della legge 104/92, art. 3, c. 3);
6. dipendenti, genitori di figli minori, sui quali gravano difficoltà di gestione degli stessi a causa della contrazione dei servizi per l'infanzia (quali ad esempio asili nido e scuole per l'infanzia).

### **3.3 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale**

La sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- la programmazione delle risorse umane;
- la formazione del personale.

#### **3.3.1. Programmazione delle risorse umane**

La programmazione delle risorse umane rappresenta lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni/competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

**La programmazione 2026-2028** tende a contemperare le capacità assunzionali dell'Ente con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale mediante l'introduzione di forze giovani che permettano di superare la criticità dell'invecchiamento del personale nonché di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa.

Tutto ciò rilevato, si sottolinea che:

- per quanto riguarda **il calcolo del limite di spesa per le assunzioni da completare nel triennio 2026/2028, l'Ente lo ha determinato nell'importo di € 9.245.517,50 (vedi tabella pagina seguente)** tenendo in considerazione:

- 1) quanto disposto dal D.M. del 17/03/2020 (art. da 3 a 6);
- 2) dati ricavati dal rendiconto di gestione 2025, approvato con **Delibera Del Commissario straordinario adottata con i poteri del Consiglio comunale n. 32 del 13/05/2026**, e più precisamente il rapporto tra le spese di personale del 2025 e la media delle entrate del triennio 2023/2025, al netto del fondo credito di dubbia esigibilità.

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

| ANNO 2026                                                                                                                                                               |     | VALORE          | FASCIA |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|--------|
| Popolazione al 31 dicembre 2025                                                                                                                                         |     | 38.198          | f      |
| ANNO 2025                                                                                                                                                               |     | VALORE          |        |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")                                                                | (a) | 4.607.317,07 €  | (I)    |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") |     | 50.268.314,05 € |        |
|                                                                                                                                                                         |     | 38.123.264,88 € |        |
|                                                                                                                                                                         |     | 40.573.689,75 € |        |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio                                                                           |     | 42.988.422,89 € |        |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio 2025                                                             |     | 8.745.765,49 €  |        |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE                                                                                                  | (b) | 34.242.657,40 € |        |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)                                                                                            | (c) |                 | 13,45% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM                                                                              | (d) |                 | 27,00% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM                                                                      | (e) |                 | 31,00% |

| COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI |  |  |  |
|-------------------------------------------------------|--|--|--|
| ENTE VIRTUOSO                                         |  |  |  |
| ENTE VIRTUOSO                                         |  |  |  |
| ENTE VIRTUOSO                                         |  |  |  |

| ENTE VIRTUOSO                                                                                         |      |                |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|--------|
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))      | (f)  | 4.638.200,43 € |        |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1                         | (f1) | 9.245.517,50 € |        |
| Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo | (g)  |                | 27,00% |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno                                               | (h)  | 9.245.517,50 € |        |

| ENTE INTERMEDIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020) |  |  |  |

- per quanto riguarda, invece, le assunzioni di personale da effettuare per il **triennio 2026 – 2028**, nell'ambito della capacità assunzionale come sopra determinata, **l'Ente, sulla base della Deliberazione commissariale adottata con i poteri di Giunta Comunale n. 14 del 13/02/2026** avente ad oggetto "Sez. 3.3 del Piao piano integrato attività e organizzazione. programmazione triennale dei fabbisogni del personale 2026-2028 – Approvazione", e della **Deliberazione commissariale adottata con i poteri di Giunta Comunale n. 66 del 27/03/2026** avente ad oggetto "Modifica alla sottosezione 3.3 del Piao approvato con delibera commissariale

assunta con i poteri della giunta comunale n. 14/2026. azioni di incremento della capacita degli ats di rispondere alle esigenze dei cittadini. nove assunzioni a tempo determinato full time finanziate dal ministero del lavoro e delle politiche sociali. ulteriore assunzione di n. tre assistenti sociali in sostituzione delle dipendenti dimissionarie, finanziate con il fondo povertà", ha provveduto a stilare un **dettagliato programma** che riporta un costo complessivo di **euro 745.626,00 per il triennio 2026-2028**, riassunto nelle tre tabelle relative al triennio 2026/2028 riportate nella pagina seguente:

### 3.3. Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni del personale

| ANNO 2026          |                                                                                                 | MODALITA' DI RECLUTAMENTO |          |                                            |                    |                        |                                                              |                                                                 |                        |                   |                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|--------------------------------------------|--------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|-----------------------|
| Cat                | Profilo profess. da ricoprire                                                                   | ASMEL                     | Concorso | Mobilità volontaria art. 30 D.lgs 165/2001 | Scorrim. /concorso | Progressione verticale | Trattenimento in servizio art.1, comma 165 Legge 207/2024    | PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 triennio 2025-2027 | Art. 90 D.Lgs 267/2000 | Tutte le modalità | Importo al netto IRAP |
| D                  | n. 2 Funzionari – Componenti Ufficio Staff del Sindaco                                          |                           |          |                                            |                    |                        |                                                              |                                                                 | 2                      |                   | 72.966,12             |
| D                  | n.1 Funzionario Tecnico                                                                         |                           | 1        |                                            |                    |                        |                                                              |                                                                 |                        |                   | 36.268,19             |
| C                  | n. 1 Istruttore Amministrativo                                                                  |                           |          |                                            |                    |                        |                                                              |                                                                 |                        | 1                 | 33.197,09             |
| D                  | n.1 Funzionario Amministrativo                                                                  |                           |          | 1                                          |                    |                        |                                                              |                                                                 |                        |                   | 36.033,63             |
| C                  | n.1 Istruttore Tecnico                                                                          |                           |          |                                            |                    |                        |                                                              |                                                                 |                        | 1                 | 33.413,00             |
| A                  | n.1 Operatore                                                                                   |                           |          |                                            |                    |                        | 1 (il trattenimento in servizio è previsto per un solo anno) |                                                                 |                        |                   | 28.522,00             |
| B                  | n.1 Operatore Esperto                                                                           |                           |          |                                            |                    |                        | 1 (il trattenimento in servizio è previsto per un solo anno) |                                                                 |                        |                   | 29.582,47             |
| C                  | n.1 Istruttore Tecnico                                                                          |                           |          |                                            | 1                  |                        |                                                              |                                                                 |                        |                   | 33.413,00             |
| D                  | n. 2 Funzionari Amministrativi a tempo determinati                                              |                           |          |                                            |                    |                        |                                                              | (*) 2                                                           |                        |                   | 72.966,12             |
| D                  | n. 3 Funzionari contabili – economico finanziari/esperti di rendicontazione a tempo determinato |                           |          |                                            |                    |                        |                                                              | (*) 3                                                           |                        |                   | 109.449,18            |
| D                  | n.1 Funzionario psicologo a tempo determinato                                                   |                           |          |                                            |                    |                        |                                                              | (*) 1                                                           |                        |                   | 36.483,06             |
| D                  | n.3 Funzionari educatori/pedagogisti a tempo determinato                                        |                           |          |                                            |                    |                        |                                                              | (*) 3                                                           |                        |                   | 109.449,18            |
| D                  | n. 3 Funzionari assistenti sociali                                                              |                           |          |                                            | (**) 3             |                        |                                                              |                                                                 |                        |                   | 109.449,18            |
| TOTALE             |                                                                                                 |                           | 1        | 1                                          | 4                  |                        | 2                                                            | 9                                                               | 2                      | 2                 |                       |
| TOTALE COMPLESSIVO |                                                                                                 |                           |          |                                            |                    |                        |                                                              |                                                                 |                        | 21                | 741.192,22            |

(\*) Assunzioni in deroga ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa

(\*\*) Sostituzione di n.3 Funzionari Assistenti Sociali cessate dal servizio per dimissioni. Assunzioni in deroga ai vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa

| ANNO 2027          |                               | MODALITA' DI RECLUTAMENTO |          |                                            |                    |                        |                                                           |                                                                 |                                                                                       |                   |                       |
|--------------------|-------------------------------|---------------------------|----------|--------------------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Cat                | Profilo profess. da ricoprire | ASMEL                     | Concorso | Mobilità volontaria art. 30 D.lgs 165/2001 | Scorrim. /concorso | Progressione verticale | Trattenimento in servizio art.1, comma 165 Legge 207/2024 | PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 triennio 2025-2027 | Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) | Tutte le modalità | Importo al netto IRAP |
| D                  | n.2 Funzionari Amministrativi |                           |          |                                            |                    | 2                      |                                                           |                                                                 |                                                                                       |                   | 4.433,78              |
| TOTALE             |                               |                           |          |                                            |                    |                        |                                                           |                                                                 |                                                                                       |                   |                       |
| TOTALE COMPLESSIVO |                               |                           |          |                                            |                    |                        |                                                           |                                                                 |                                                                                       | 2                 | 4.433,78              |

| ANNO 2028                    |                               | MODALITA' DI RECLUTAMENTO |          |                                            |                    |                        |                                                           |                                                                 |                                                                                       |                   |                       |
|------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------|--------------------------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| Cat                          | Profilo profess. da ricoprire | ASMEL                     | Concorso | Mobilità volontaria art. 30 D.lgs 165/2001 | Scorrim. /concorso | Progressione verticale | Trattenimento in servizio art.1, comma 165 Legge 207/2024 | PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 triennio 2025-2027 | Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) | Tutte le modalità | Importo al netto IRAP |
| NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI |                               |                           |          |                                            |                    |                        |                                                           |                                                                 |                                                                                       |                   |                       |
| TOTALE                       |                               |                           |          |                                            |                    |                        |                                                           |                                                                 |                                                                                       |                   |                       |
| TOTALE COMPLESSIVO           |                               |                           |          |                                            |                    |                        |                                                           |                                                                 |                                                                                       |                   | 0,00                  |

Si dà atto, pertanto, che l'Ente, anche a seguito delle suddette assunzioni, rispetta la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente e come indicato nella tabella seguente:

*Spesa programmata nel piano assunzioni 2026-2028*

|                                     |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|
| <b>Spesa potenziale massima (A)</b> | <b>€ 9.245.517,50</b> |
|-------------------------------------|-----------------------|

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2026 – 2028 l'ente deve programmare una spesa complessiva così determinata:

| Spese Correnti                                          | Previsioni spesa di personale anno 2026 | Previsioni spesa di personale anno 2027 | Previsioni spesa di personale anno 2028 |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| Spesa Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente | € 7.096.233,57                          | € 6.985.647,71                          | € 6.985.647,71                          |

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2026 – 2028 (B) è inferiore alla spesa potenziale massima (A);

Considerato, inoltre, che:

- ai sensi dell’art.1 comma 557 L. 27.12.2006 n.296 gli enti sono tutt’ora tenuti a rispettare nell’ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale il contenimento della spesa di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, come indicato nella tabella seguente:



**COMUNE DI MARCANISE**  
Provincia di Caserta

**BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028**

| Spesa del Personale - ex art.1, comma 557 e seg. Legge n. 296/2006                                          |                |                            |                     |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| Descrizione                                                                                                 |                | Stanziamenti di Previsione |                     |                     |
|                                                                                                             |                | 2026                       | 2027                | 2028                |
| Media 2011/2013                                                                                             | € 5.741.676,04 |                            |                     |                     |
| Spese per macroaggregato 101                                                                                |                | 7.096.233,57               | 6.985.647,71        | 6.985.647,71        |
| Spese per macroaggregato 103                                                                                |                |                            |                     |                     |
| Irap macroaggregato 102                                                                                     |                | 465.246,07                 | 458.258,49          | 458.258,49          |
| Spese per macroaggregato 109                                                                                |                |                            | -                   | -                   |
| Altre Spese da specificare                                                                                  |                | -                          | -                   | -                   |
| <b>Totale spese di personale (A)</b>                                                                        |                | <b>7.561.479,64</b>        | <b>7.443.906,20</b> | <b>7.443.906,20</b> |
| (-)-Componenti escluse (B)                                                                                  |                | 1.898.949,12               | 1.800.375,87        | 1.800.375,87        |
| Componenti assoggettate al limite di spesa A-B ( ex art.1, comma 557 e seg. Legge n. 296/2006) = ( C ) (1)  |                | 5.662.530,52               | 5.643.530,33        | 5.643.530,33        |
| Irrelevanza maggiore spesa assunzioni a tempo indeterminato ( art. 7, comma 1, Decreto 17/03/2020 ) - ( D ) |                |                            |                     |                     |
| <b>Totale spese di personale E = (C-D)</b>                                                                  |                | <b>5.662.530,52</b>        | <b>5.643.530,33</b> | <b>5.643.530,33</b> |

(1) Al netto della spesa flessibile eterofinanziata

- 2) gli enti sono tenuti, altresì, a rispettare, il limite di cui all'art.9 comma 28 D.L. 31.05.2010 n.78, come indicato nella seguente tabella:



COMUNE DI MARCIANISE  
Provincia di Caserta

| LIMITE DI SPESA FLESSIBILE EX ART. 9 COMMA 28 L. 122/2010 -<br>BILANCIO DI PREVISIONE 2026-2028 |                                                                                  |            |            |            |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|-----------|
| LIMITE DI SPESA FLESSIBILE EX ART. 9 COMMA 28 L. 122/2010                                       |                                                                                  |            |            |            |           |
| NR                                                                                              | Descrizione                                                                      | Impegni    | Previsioni |            |           |
|                                                                                                 |                                                                                  | anno 2009  | 2026       | 2027       | 2028      |
| 1                                                                                               | Tempo determinato- n. 2 Funzionari componenti Staff del Sindaco- art. 90 TUEL    | 6.319,92   | 32.380,00  | 77.712,00  | 77.712,00 |
| 3                                                                                               | Incarichi ai sensi dell'art.110, comma 2, del D. Lgs. 267/2000                   | 29.740,23  | -          | -          | -         |
| 4                                                                                               | Incarichi ai sensi dell'art.110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000                   | -          | -          | -          | -         |
| 5                                                                                               | Tempo determinato- Off. Supporto commissione straordinaria- art.110, co.2 - TUEL | 2.353,21   | -          | -          | -         |
| 6                                                                                               | Tempo determinato- VV.UU. art. 208 CdS                                           | 50.780,26  | -          | -          | -         |
| 7                                                                                               | L.S.U. a carico del bilancio comunale- Compenso + Irap                           | 319.171,73 | -          | -          | -         |
| 8                                                                                               | Tempo Determinato                                                                | -          | 105.034,00 | 147.047,00 | -         |
| 9                                                                                               | Incarichi a scavalco- Compenso                                                   | -          | -          | -          | -         |
| 10                                                                                              | Collaborazioni esterne ( art. 110, co 6- TUEL)- cap.                             | -          | -          | -          | -         |
| 11                                                                                              | Rimborso spese personale comandato /in convenzione +Irap                         | -          | -          | -          | -         |
| 12                                                                                              | Somministrazione lavoro                                                          | 183.954,38 | -          | -          | -         |
| 13                                                                                              | Indennità ex art. 90, comma 2, Tuel - Personale in posizione di                  | -          | -          | -          | -         |
| TOTALE                                                                                          |                                                                                  | 592.319,73 | 137.414,00 | 224.759,00 | 77.712,00 |



### **3.3.2. La formazione del personale**

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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.

Con la Nota prot. 430 del 24 gennaio 2024 il Ministro per la Pubblica

Amministrazione ha inviato a tutte le Amministrazioni pubbliche le prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale, facendo riferimento alla Direttiva del 28/11/2023.

In particolare, il Ministro evidenzia la necessità che le Amministrazioni provvedano con tempestività ad alcuni adempimenti, che costituiscono il necessario presupposto all'attuazione della Direttiva, tra i quali:

- l'assegnazione degli obiettivi al personale da effettuarsi non oltre il mese di febbraio;
- la partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

Muovendo da queste premesse, il Comune dovrà assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.

Tali obiettivi dovranno prevedere:

- la partecipazione ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale.
- la partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni promosse dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, e da altre amministrazioni e istituzioni pubbliche, nonché dall'ANCI e dall'UPI per gli enti locali, in modo da rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze, la progettazione di soluzioni innovative e la messa a fattor comune di esperienze applicative;
- la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali definite nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2002 e del 28 giugno 2023.
- la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica

e amministrativa, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi.

- la partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei, competenze fondamentali per il raggiungimento di target e milestones del PNRR e più in generale per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE, finalizzati al concreto rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni.
- Anche per l'anno 2026 si procederà, come per il 2025, con i corsi di formazione on-line, rivolto a tutto il personale dipendente per un numero di ore adeguato e comunque non inferiore al minimo previsto dalle disposizioni vigenti in materia.

### **3.3.3. Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente**

Alla luce della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23/11/2023, in cui viene indicato di valorizzare la valutazione dal basso, nella quale sono i collaboratori ad esprimere, in forma rigorosamente anonima, un giudizio sul proprio superiore, nel Comune di Marcianise sarà realizzata un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale. A tale scopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit - Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013.

L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse:

- 1) benessere organizzativo;
- 2) grado di condivisione del sistema di valutazione
- 3) valutazione del proprio superiore gerarchico.

In particolare:

- per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati;

- per “grado di condivisione del sistema di valutazione” si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento;
- per “valutazione del superiore gerarchico” si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

## **4. Monitoraggio del PIAO**

L'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in legge n. 113/2021, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, c. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione () di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

### **4.1 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO**

#### **4.1.1. Sottosezione Valore Pubblico**

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Consiglio comunale ed associa ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile e dai 17 obiettivi dell'agenda 2030. I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi annuali/triennali della sezione operativa del DUP.

Il monitoraggio avviene tramite stati di avanzamento di solito semestrale:

- il primo, infrannuale, entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale;
- il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di gestione che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

#### **4.1.2. Sottosezione Performance**

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti, ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, ai fini della determinazione della indennità di risultato.

A tale scopo, il SMVP vigente prevede le seguenti verifiche infrannuali e annuali:

- al 30 giugno di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi esecutivi e dei relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi sei mesi dell'anno;
- al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi esecutivi e i valori finali dei relativi indicatori.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dall' Organismo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun dirigente di settore, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale.

L'Organismo di Valutazione, durante la verifica dello stato di avanzamento, esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, l'Organismo di Valutazione stabilisce le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo e attività.

Al termine delle operazioni di verifica l'OIV, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore, provvede ad assegnare la percentuale definitiva eventualmente corretta ad ogni obiettivo e, eventualmente, a correggere la percentuale assegnata nel caso in cui le motivazioni siano giustificative del mancato parziale conseguimento dell'obiettivo.

I prospetti riepilogativi delle percentuali e delle medie di Settore sono allegati al Verbale dell'OIV, che vengono poi approvati con apposita deliberazione della Giunta comunale. La Valutazione della Performance Organizzativa, la performance individuale e dei fattori soggettivi, come da Regolamento di misurazione e valutazione, saranno inseriti all'interno della relazione sulla performance che viene approvata dalla Giunta al termine della valutazione.

#### **4.1.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza**

##### **Modalità del monitoraggio e del riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dal Comune prevede due livelli:

- il monitoraggio di primo livello è in capo ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede settoriali del Documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse al 31/10, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti nel presente PIAO ed inviando al RPCT e al suo staff i dati secondo le modalità previste e riportate nel Documento di pianificazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione e degli obblighi di trasparenza. Le schede di monitoraggio sono, successivamente al 31/10, oggetto di verifica da parte dello staff del RPCT che valuta la realizzazione delle misure, monitora l'effettivo raggiungimento degli obiettivi fissati al 31/12, gli eventuali scostamenti e le motivazioni e ne informa il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente;
- il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza, che il RPCT e il suo staff attuano con cadenza trimestrale, aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

Ciò permette di adottare eventuali interventi di rettifica e miglioramento, che vengono condivisi con i dirigenti responsabili delle strutture nel corso degli incontri annuali che il RPCT organizza sul Documento di pianificazione, riesaminando la funzionalità complessiva del sistema, senza tralasciare alcun processo organizzativo.

La relazione annuale del RPCT viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e all'OIV dell'Ente, ai sensi dell'art. 1, c.14 della L. 190/2012, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti".

Periodicamente, il RPCT incontra l'OIV per esporre le misure di prevenzione, la gestione del rischio e per l'analisi del riesame periodico.

Invece, gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al responsabile del Controllo di gestione, al RPCT, all'OIV e al presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **4.1.4. Sottosezione struttura organizzativa**

Rispetto ad organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza di questa parte con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV).

#### **4.1.5. Sottosezione lavoro agile**

Come descritto in precedenza, la metodologia definita non prevede al momento alcun monitoraggio data l'esigua applicazione del personale dipendente.

#### **4.1.6. Sottosezione piano triennale dei fabbisogni**

In relazione alla sezione organizzazione e capitale umano, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'OIV. Rispetto ai piani formativi triennali presentati, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione della Relazione sulla Performance; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.



## **4.2 Pubblicazione del PIAO**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto n. 132/2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni.

In tale portale:

- sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità;
- è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

### **Allegati alla Sez. 2.3 Anticorruzione e Trasparenza:**

Allegato A) Tabelle Di Gestione Del Rischio

Allegato B) Elenco Degli Obblighi Di Pubblicazione