



## CITTÀ di MORCONE

(Provincia di Benevento)

# PIANO INTEGRATO di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 - 2026

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.15 del 29.1.2024 e modificato con deliberazione n. 218 del 3.12.2024

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Morcone; Corso Italia, 129; P.IVA: 00254430622; Cod.Fis.: 80004600625; Abitanti al 31.12.2023: 4565; e-mail: protocollo@comune.morcone.bn.it; Pec: protocollo.morcone.bn@asmepec.it; sito internet: www.comune.morcone.bn.it; pagina Facebook: <https://www.facebook.com/comunemorcone/> Ulteriori aspetti legati alla scheda anagrafica sono proposti nella sezione "[Struttura Organizzativa](#)" del presente PIAO.

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### Valore pubblico

Il programma elettorale, declinato per aree di intervento, definito dalla compagine eletta alle amministrative del maggio 2023 ed approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 21.9.2023, a cui, per quanto qui non riportato, si rinvia, indica gli indirizzi e obiettivi strategici stabiliti dall'Amministrazione che trasversalmente toccano tutte le missioni dalla 1 alla 12, con eccezione della 2.

In particolare emergono gli obiettivi legati al mantenimento dell'efficienza dei SERVIZI PUBBLICI (mensa e trasporto scolastico, cimiteri, biblioteca); all'EDILIZIA SCOLASTICA, alla prosecuzione delle attività di PIANIFICAZIONE AMBIENTALE in corso (PUC e SIAD), alla sistemazione della TOPONOMASTICA COMUNALE, alla PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE, alla REALIZZAZIONE della COMUNITÀ ENERGETICA

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente indicati nella deliberazione consiliare citata possono essere espressi in termini di:

- Legalità.
- Ascolto, partecipazione, condivisione
- Trasparenza,
- Efficienza dei servizi pubblici
- Tutela dei diritti dei cittadini

Detti temi restano coerenti anche con gli obiettivi (digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione), analizzati nella sezione del presente documento relativa al quadro delle condizioni esterne, contemplati nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il Comune ha, al momento, in carico i seguenti progetti PNRR:

il primo della tabella che segue, si prefigge la rigenerazione del borgo storico di Morcone trasformando la dimensione rurale in occasione di crescita attraverso la valorizzazione dei suoi aspetti culturali, paesaggistici e produttivi. Riguardo agli altri progetti si comprende agevolmente, dalla lettura del rispettivo nome, quali risultati si prefiggano.

Nome progetto	CUP	Missione	Componente	Linea intervento	Importo
---------------	-----	----------	------------	------------------	---------

					(in euro)
Tam la cultura è un fiume	J89I22000300006	M1	C3	Linea 2.1	1.600.000
Mitigazione del rischio idrogeologico del territorio comunale in loc. Cuffiano	J84J18000170001	M2	C4	Linea 2.2	763.750
Lavori di sistemazione dell'alveo del torrente Riovivo alla C.daPiana	J82J18000070005	M2	C4	Linea 2.2	250.000
nuova realizzazione della palestra a servizio della scuola media e della scuola materna di via degli Italici 33: realizzazione di strutture adeguate alla normativa sismica ed energetica in vigore	J89H18000120003	M4	C1	Linea 3.3	1.530.000
Completamento del polo scolastico mediante la costruzione dell'asilo nido presso l'I.C. "E. De Filippo"	J85E22000250006	M4	C1	Linea 1.1	1.500.000
Completamento del polo scolastico mediante la costruzione della scuola dell'infanzia presso l'I.C. "E. De Filippo"	J85E22000040006	M4	C1	Linea 1.1	1.500.000
Lavori di manutenzione e messa in sicurezza della strada comunale adiacente l'area fiera alla Cda Piana	J88H22000660001	M2	C4	Linea 2.2	52.656
Lavori di efficientamento energetico	J84J22001010006	M2	C4	Linea 2.2	50.000

i seguenti, che attengono alla transizione digitale e che, in quanto tali, mirano, come si può evincere dai rispettivi nomi, ad aumentare le possibilità per l'utenza di sbrigare le proprie necessità, anziché recandosi fisicamente allo sportello, "da remoto" e a digitalizzare la produzione di atti amministrativi mutando in tal senso anche le modalità di notifica e di conservazione degli stessi.

Nome progetto	CUP	Misura	Importo (in euro)
PagoPa	J81F23000380006	1.4.3	22.886,89
AppIO	J81F22002250006	1.4.3	6.971,31
estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale: integrazione cie	J81F22000040006	1.4.4	11.475,41
migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione	J81C22001120006	1.2	63.850
piattaforma notifiche digitali (PND)	J81F22003530006	1.4.5	18.972,95
Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	J81F22004260006	1.4.1	65.509,84
Piattaforma Nazionale Digitale	J51F22004060006	1.3.1	8.337,70
integrazione nell'ANPR delle Liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al D.P.R. 20 marzo 1967 n. 223 (finanziato da PNC)	J81F23001490001	1.4	2.806

e i seguenti, attinenti al settore sociale, che coinvolgono il Comune quale capofila dell'Ambito sociale B05 il cui scopo è facilmente evincibile da nome.

Nome progetto	CUP	Missione	Componente	Linea intervento	Importo (in euro)
Percorsi di autonomia per persone con disabilità	J74H22000 290006	M5	C2	Linea 1.2	357.412
Sostegno alle capacità e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	J84H22000 960006	M5	C2	Linea 1.1.1	221.370

Tra gli obiettivi strategici vi sono, inoltre, quelli riportati nel documento, riassuntivo della strategia d'area pilota Tammaro - Titerno, approvato con delibera del 23.7.2020 dell'Assemblea dei Sindaci del Consorzio "Sannio Smart Land" e recepito da questo Comune con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 29.10.2020. Tale documento fissa cinque obiettivi strategici relativi all'area in questione che, quindi, interessano anche il territorio di questo Comune e che afferiscono trasversalmente alle missioni 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 12.

Ciò detto, si ritiene però che, il compito che i cittadini si aspettano dal proprio Comune sia innanzitutto quello di svolgere (nel rispetto della legge e dei principi di indipendenza e di buon andamento dell'azione amministrativa, oltre che di efficienza, efficacia ed economicità, e quindi, al meglio!) la propria attività ordinaria nonché di cogliere, laddove utili per la comunità, le opportunità di finanziamento che dovessero sorgere e di portarle a corretto compimento. D'altro canto, però, un sistema della performance che, al di là dei casi in cui non sia la legge o la contrattazione nazionale a prevederli, porti - come si vede fare da più parti - a individuare come obiettivi che determinano la corresponsione di premi, attività che attengono a quelli che sono i doveri dei dipendenti, appare "fuorviante" tale da rischiare di veicolare un messaggio in base al quale, se, a un "fare", non si abbina un obiettivo di performance, quel "fare" non sarà "fatto" o al limite sarà subordinato rispetto al "fare" incentivato. A tal fine si è ritenuto, quindi, in analogia a quanto fatto negli anni scorsi e tenendo conto di quanto disposto dal D.L. 13/2023 riguardo ai ritardi nei pagamenti, di individuare dei target misurabili che, in buona sostanza, possono ritenersi tali da rappresentare attendibili "spie" del buon andamento dell'azione amministrativa di cui si è detto e che fanno derivare tutto il sistema della performance da quella raggiunta dall'Ente nel suo complesso.

### Performance

Il titolo VIII del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina in questo Comune, la materia, unitamente al sistema di misurazione e valutazione della performance

Il titolo VIII del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina in questo Comune, la materia, unitamente al sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 27.3.2019 che, in combinato col presente PIAO, si ritiene ancora valido e non tale da necessitare di aggiornamenti come da nota dell'OIV acquisita al protocollo comunale 1003/2024.

Ciascun responsabile deve porre in essere le attività relative ai capitoli di PEG assegnatigli, e servendosi della forza lavoro e delle risorse attribuitegli. Si veda a tal proposito il PEG 2024 - 2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 3.1.2024.

Gli incentivi previsti dal D.Lgs 36/2023 saranno disciplinati dal Comune e andranno a premiare parte degli sforzi che gli uffici dovranno porre in essere per realizzare i numerosi progetti PNRR e quelli relativi alle acquisizioni di lavori e servizi incentivabili.

Al fine di popolare le schede di valutazione dei responsabili in relazione alla performance organizzativa e di fissare gli obiettivi di performance individuale dei dipendenti si ritiene di proseguire coerentemente a quanto rappresentato nella precedente sezione, nel percorso, intrapreso negli anni precedenti che dà grande rilevanza agli indicatori che riguardano l'ente nel suo complesso, la cui bontà di approccio sembra confermata dalla natura assai simile dell'obiettivo richiesto dal D.L.13/2023 che impone di assegnare un peso di almeno il 30 % all'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) della legge 145/2018:

### OBIETTIVI di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dell'ENTE DECLINATI COME OBIETTIVI di CIASCUN SETTORE

Vengono presi in considerazione i seguenti indicatori (che soddisfano, oltre che la previsione di cui al DL 13/2023, quanto previsto nei programmi dell'amministrazione relativamente alle politiche di bilancio e all'efficienza della gestione e dei servizi erogati)

**Per l'indicatore a):** il risultato è raggiunto al 100% se vi è un miglioramento di almeno il 10% del dato ufficiale 2024 rispetto a quello dell'anno precedente ed è raggiunto in modo via via inferiore man mano che il miglioramento si riduce fino a corrispondere a quanto risultante in base ai dati del 2023 (in tal caso l'obiettivo si ritiene raggiunto all'80%). Se vi è peggioramento della situazione dell'anno precedente il raggiungimento dell'obiettivo via - via si riduce proporzionalmente fino a raggiungere il limite minimo del 50% per peggioramenti, rispetto all'anno precedente pari o superiore al 15 %.

**Per l'indicatore b):** il risultato è raggiunto: al 100%% se la percentuale di smaltimento è pari o superiore al 95% o se, laddove inferiore, vi sia un miglioramento di almeno il 10% del dato 2024 rispetto a quello dell'anno precedente ed è raggiunto in modo via via inferiore man mano che il

miglioramento si riduce fino a corrispondere a quanto risultante in base ai dati dell'anno precedente (in tal caso l'obiettivo si ritiene raggiunto all'80%). Se vi è peggioramento della situazione dell'anno precedente il raggiungimento dell'obiettivo via - via si riduce proporzionalmente fino a raggiungere il limite minimo del 50% per peggioramenti, rispetto all'anno precedente pari o superiore al 15 %. **Per l'indicatore c)**: il risultato è raggiunto: al 100% laddove non vi sia alcun ritardo o si registri una riduzione di almeno un giorno del ritardo conseguito l'anno precedente purché detto ritardo sia comunque non superiore a dieci giorni; al 90% per ritardi compresi in un massimo di dieci giorni laddove non si rientri nel caso di riduzione di cui al punto precedente; Per ogni giorno di ritardo oltre i dieci giorni vi è una riduzione del 2% del raggiungimento dell'obiettivo fino ad un minimo del 50%. Quanto sopra verrà tradotto in pratica a seconda che riguardi i responsabili o i dipendenti <sup>1</sup>

	<b>Indicatore</b>	<b>descrizione</b>
a	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000+ E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate
b	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Capacità dell'ente di provvedere al pagamento di debiti esigibili nel corso dell'esercizio nell'ambito del medesimo esercizio
c	indicatore di ritardo annuale dei pagamenti	Vedasi l'art.1, comma 859, lettera b) della legge 145/2018

### **OBIETTIVI di PERFORMANCE INDIVIDUALE RELATIVI all'ANTICORRUZIONE, alla TRASPARENZA e alla FORMAZIONE**

Sono riportati a pag. 14

### **OBIETTIVI di DIGITALIZZAZIONE**

La realizzazione delle [attività di digitalizzazione PNRR riportate alla seconda pagina del presente Piano Integrato](#).

Si inviteranno, inoltre, i dipendenti comunali, parte dei quali ha già avviato i relativi percorsi di sviluppo delle competenze digitali sulla piattaforma Syllabus, a completarle

### **OBIETTIVI di ACCESSIBILITÀ**

Legati strettamente a quelli di digitalizzazione e in particolare: formazione per i dipendenti sulla materia attraverso un corso

### **OBIETTIVI per FAVORIRE le PARI OPPORTUNITÀ e l'EQUILIBRIO di GENERE (PIANO delle AZIONI POSITIVE)**

Preso atto della [composizione del personale a tempo indeterminato in servizio all'1.1.2024](#), ci si propone quanto segue:

#### 1 - ORARIO di LAVORO e POLITICHE di CONCILIAZIONE tra LAVORO PROFESSIONALE e VITA FAMILIARE

L'intenzione è quella di proseguire nel favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionale soprattutto delle donne madri e lavoratrici e degli uomini padri e lavoratori, cui due componenti sono designati all'interno della CUG, attraverso azioni che considerino il peso del duplice ruolo nella società, ottimizzino le differenze, valutino le esigenze anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e del tempo di lavoro; di promuovere pari opportunità al fine di consentire di trovare una soluzione che permetta di poter meglio

<sup>1</sup> Il raggiungimento del 100% di ciascuno dei tre obiettivi determina l'attribuzione di un terzo del punteggio assegnato alla performance organizzativa all'interno della scheda dei responsabili (comportamento 2) e del 33,33 per cento di quanto in contrattazione verrà assegnato a titolo di performance individuale ai dipendenti, non responsabili, che vi concorreranno secondo le modalità stabilite nel contratto integrativo. Il raggiungimento di una percentuale inferiore determinerà la riduzione proporzionale di tali attribuzioni. Al fine di dare attuazione a quanto recentissimamente prescritto nella circolare della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2024 ("Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi") ed atteso che in base all'art 6 del contratto decentrato di Ente stipulato il 30.8.2023 la retribuzione dei responsabili di settore non subirebbe decurtazioni all'abbassarsi della scheda di valutazione di tutti, potrà doversi procedere ad una materiale decurtazione di quanto astrattamente spettante a ciascun responsabile una volta individuato in base al citato articolo del contratto. A tal fine si precisa sin da ora, fermo restando che si terrà conto delle sopravvenute consolidate interpretazioni di detta recentissima circolare, e prima ancora della norma a cui afferisce, che, in quanto prescrizione di legge prevale sul contratto e sui regolamenti comunali, che, ove tale interpretazione non risulti violativa della norma, per mancato raggiungimento non si intenderà la permanenza in un target di ritardo inferiore a 11 giorni.

conciliare la vita professionale con quella familiare, soprattutto in presenza di più figli, se del caso minori.

### **Finalità**

Continuare a garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, in grado di conciliare i tempi del lavoro con quelli della famiglia.

### Azioni Positive

1. L'Amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista nell'attuale orario di servizio;
2. tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolare modo per la gestione dei figli in età prescolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
3. prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie in favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, dopo assenze prolungate per congedo parentale e/o per malattie;

## 2 - INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

**Obiettivo** Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

### **Finalità**

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non.

### **Azione positiva**

Invito alla partecipazione ai relativi corsi presenti su portale Syllabus.

## **Rischi corruttivi e trasparenza**

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare, per le successive due annualità, la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Ritenuto che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti 1-4 si sia verificata si intende anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio (effettuato in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs 267/2000 che dal 2019 vengono effettuati mensilmente) confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 28.2.2023 che pertanto si riproduce di seguito con alcune modifiche e/o aggiornamenti riprodotti in **verde**<sup>2</sup>

### **1. L'analisi del contesto**

#### **1.1. L'analisi del contesto esterno relativamente all'anticorruzione**

Nel Beneventano operano gruppi delinquenti tanto nel capoluogo quanto nella Valle Caudina. Nelle aree interne il contesto è in parte differente ed è ancora più caratterizzato da depressione economica e spopolamento legato principalmente alla mancanza di lavoro. Ciò rende la Pubblica Amministrazione attraente anche quale datore di lavoro e committente di contratti pubblici. A quanto sopra analizzato fa da sfondo una caratteristica che non sappiamo se definire tipicamente italiana o propria della natura umana e che è l'elemento dominante del contesto esterno, al di là delle caratterizzazioni localistiche determinate, nel caso sannita, da un'economia depressa: solo una percentuale assai bassa della popolazione che invoca, magari, intransigenza e rigore per gli altri è disposta a riconoscere con onestà intellettuale la

<sup>2</sup> Allo scopo di assicurare il coinvolgimento pubblico su tale intendimento è stato pubblicato, il 12.1.2024, un avviso nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito comunale con invito a proporre osservazioni entro il 19.1.2023 ore 14,00. Non è pervenuta, nei termini, alcuna osservazione

doverosità dell'applicazione delle regole nei propri confronti. Diceva il dott. Gherardo Colombo ex magistrato del *Pool Mani Pulite* (che ha operato, quindi a Milano e non in questi territori) " *Mani Pulite è finita perché all'inizio le prove ci portavano verso chi stava in alto, il segretario di partito, il sindaco, l'onorevole. Figure con cui i cittadini non si identificavano, e allora tutti a sostenere le indagini, a volte anche scorrettamente. Poi le inchieste sono proseguite e sono emerse le corruzioni del cittadino comune: il vigile che fa la spesa gratis e non controlla la bilancia del salumiere, l'ispettore del lavoro che per poche lire non controlla se ci sono le cinture di sicurezza nei cantieri. Allora i cittadini hanno cominciato a pensare: ma questi qui cosa vogliono? Vogliono vedere quello che faccio io? Non ci pensino nemmeno! Sono sparite le prove e Mani Pulite è finita.*"

### **1.2. L'analisi del contesto interno**

Non risultano commessi o accertati, all'interno della macchina comunale, fatti corruttivi negli ultimi anni. Non mancano segnalazioni, per lo più anonime che fanno scaturire richieste di informazioni agli uffici da parte di forze di polizia o organi di controllo sovracomunali e che finora non si sono tradotte in nulla di concreto. Dai controlli successivi di regolarità amministrativa (effettuati, dal maggio 2019, ogni mese), non sono, inoltre, emerse irregolarità di rilievo. Il Comune, limitando il quadro ai tre anni precedenti al 2023, è stato destinatario di due pronunciamenti dell'Anac, uno del dicembre 2020 e l'altro del maggio 2022 legati a gare relative a lavori e in particolare alla natura delle varianti presentabili in sede di gara e all'eccedenza o meno delle stesse rispetto al consentito. Su tali aspetti non vi è stato un vaglio giudiziario e il Comune nelle sue difese ha ritenuto di non aver commesso violazioni della norma. Come evincibile dalla lettura della riga 17 delle misure di cui all'allegato C, si sono evidenziati gli aspetti della normativa su cui nel maggio 2022 l'Autorità ha richiamato l'attenzione.

### **1.3. La mappatura dei processi**

Con i responsabili dei settori sono stati enucleati i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Sebbene l'art. 6 del D.M. 132/2022 consentisse di limitare la mappatura del rischio corruttivo, avendo, questo Ente, in occasione della redazione del precedente piano triennale, svolto la mappatura in base alle indicazioni di cui all'allegato 1, tabella 3 del PNA 2019 si è ritenuto di non perdere il lavoro già fatto in passato, "manutenendolo".

## **3. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

### **3.1. Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente l'analisi è stata svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi ci si è basati sulla conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità e sulle risultanze del controllo successivo effettuato e quindi del monitoraggio.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. Il catalogo è riportato, come detto, nella allegata scheda denominata "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", Allegato A al [Piao 2023/2025](#).

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A al Piao 2023/2025**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### **3.2. Analisi del rischio**

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Di tali indicatori il Comune ha utilizzato i seguenti (che rappresentano i 4/6 di quelli suggeriti dall'Anac:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

Tutti i suddetti indicatori sono stati utilizzati per valutare il rischio.

#### Misurazione del rischio

L'analisi è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale**:

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Sono stati applicati i suddetti indicatori procedendo all'autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed esprimendo la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B al Piao 2023/2025**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Per facilità di lettura l'indicatore n. 4 va letto "al contrario" ossia: un'elevata "trasparenza" è stata contrassegnata con la sigla N e non con la sigla A++ in quanto riduce il rischio.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B al Piao 2023/2025**).

#### **3.4. La ponderazione**

Si è provveduto ad assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

#### **3.5. Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; per misure generali si è fatto riferimento in pratica alle misure obbligatorie per legge: rispetto delle specifiche disposizioni normative, eventuale obbligo di pubblicazione all'Albo pretorio e/o in "amministrazione trasparente". ecc alle quali si aggiungono anche, valutatane l'applicabilità al caso concreto, gli ulteriori istituti previsto dal legislatore quali l'accesso civico generalizzato, l'accesso documentale, ecc.

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

### **3.5.1. Individuazione delle misure**

In questa fase, il RPCT ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

### **3.5.2. Programmazione delle misure**

La programmazione è riportata descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna E** ("Programmazione delle misure") dell'allegato C.

### **3.5.3. Prevenzione del riciclaggio dei proventi delle attività criminose**

Il "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette è, al momento, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, **e dalle successive disposizioni integrative**, nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e relativi atti convenzionali, il comune quale "soggetto attuatore" di progetti PNRR assume, nella fase di attuazione dei progetti di propria responsabilità, obblighi specifici in tema, tra l'altro, di verifica del "titolare effettivo" come previsto tra l'altro, nella nota 14762 del 24.10.2022 ("*piano della metodologia per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.147-bis, comma 2, del D.Lgs 267/2000 e del regolamento comunale dei controlli interni e parametri di riferimento: integrazione e modifica relative ai provvedimenti comunali di attuazione degli interventi a valere sul PNRR*") inviata dal Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ai responsabili di settore

## **4. Le misure**

Le misure generali consistono per lo più nell'applicazione delle norme (di legge, di regolamento) che già esistono: è, nella sostanza, già un'ambizione (come detto a [pag. 3 nel box relativo al valore pubblico](#) e ripreso nella medesima pagina nel riquadro inerente alla performance, del presente PIAO) rendere l'azione dell'Ente rispettosa delle numerosissime e a volte complesse, regole esistenti.

Largo spazio è dato alla formazione che è necessaria per avere contezza di un quadro normativo non solo, come detto, complesso, ma anche in continua evoluzione. Non si condivide, pertanto, l'impostazione "compilatoria", ben evidente nel portale Anac relativo al monitoraggio, in base alla quale l'applicazione di misure già previste dalla legge debba essere evidenziata nel piano anticorruzione. Un tale approccio porterebbe a pensare che, se nel corso del triennio sopravvenisse una nuova disposizione di legge, alla stessa dovrebbe darsi attuazione solo dopo aver modificato la sezione anticorruzione del Piao o viceversa che se un ente, come doveroso, applica la normativa ma non ha scritto in detta sezione che lo avrebbe fatto, non ha adempiuto a un suo dovere. Pertanto, la principale MISURA GENERALE 4 che ci si sente di adottare è quella per la quale i procedimenti posti in essere presso il Comune di Morcone devono innanzitutto rispettare la relativa normativa vigente.

### **4.1 Il Codice di comportamento**

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Morcone, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 30.1.2018, sono pubblicati nell'apposita Sotto-Sezione dell'Amministrazione trasparente e fanno parte integrante del presente Piano.

Per procedere all'aggiornamento del Codice di comportamento interno, al fine di evitare di avviare un lavoro complesso che rischierebbe di risultare "superato" in breve tempo, si attende l'entrata in vigore del decreto di modifica del d.P.R. n. 62/2013, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022), per valutare se lo stesso necessita, in ragione del contesto del Comune di Morcone, di ricevere delle integrazioni. **Non si ritiene, al momento, di procedere ad integrazioni**

### **4.2 Conflitto di interessi**

MISURA GENERALE 4.2/a (già applicata nel Comune):

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.



Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile del settore di appartenenza. Sull'obbligo dei responsabili di Settore decide il Segretario Generale. Sull'obbligo del Segretario Generale decide il Sindaco.

**MISURA GENERALE 4.2/b (già applicata nel Comune):**

All'atto dell'assegnazione della responsabilità di settore, il soggetto incaricato ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e informa per iscritto di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

I responsabili inoltre, hanno l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

**MISURA 4.2/c**

Riguardo agli appalti PNRR il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi della procedura (es. RUP - membri delle commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc..) deve rilasciare una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto. In merito al modello di autocertificazione, si vedano le indicazioni fornite in via esemplificativa dall'ANAC al § 3.2. del PNA 2022/2024 con riferimento alle quattro macroaree da compilare nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza ai fini della dichiarazione. Rispetto ai soggetti che devono rendere la dichiarazione si rinvia ai chiarimenti forniti dall'ANAC nel PNA 2022/2024.

**MISURA GENERALE 4.2/d (già applicata nel Comune):**

I responsabili di settore in ogni determinazione devono dare atto "*di aver preliminarmente verificato l'insussistenza a proprio carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, nella posizione, neanche potenziale, di conflitto di interesse di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e di cui alle disposizioni del vigente codice comunale di comportamento e della legge 190/2012;*"

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

### **4.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

**MISURA GENERALE 4.3/a (già applicata nel Comune):**

Si provvede ad acquisire, pubblicare, conservare e verificare, relativamente a casellario giudiziale e a tutto ciò che risulta agli uffici comunali, le dichiarazioni rese (in uno con quelle di cui alla misura 4.2/b), ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, dai responsabili di settore contestualmente all'attribuzione dell'incarico. Le dichiarazioni vengono richieste, conservate e verificate nello stesso modo di cui al periodo precedente, in occasione dell'attribuzione di eventuali ulteriori incarichi relativamente ai quali la legge ne preveda l'acquisizione.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

*Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- d) *non possano 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.

**MISURA GENERALE 4.3/b (già applicata nel Comune):**

Chi conferisce gli incarichi sopra indicati deve acquisire, dal componente della commissione che si accinga a designare, la dichiarazione di assenza di tali condanne.

#### **4.4 Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione, relativamente a quanto previsto dall'art. 53, co. 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 24/2015 un apposito regolamento sottoposto successivamente a modifiche.

**MISURA GENERALE 4.4 (già applicata nel Comune):**

Laddove la legge e il regolamento comunale sopra citato richiedano la preventiva autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, chi intenda avvalersi di una tale facoltà, dovrà presentare preventivamente la relativa richiesta, attendere la eventuale autorizzazione e conformarsi alle indicazioni in essa eventualmente riportate, astenendosi dal compiere attività laddove la richiesta venga respinta. Sulla richiesta decide il responsabile del settore di appartenenza, se essa proviene da un responsabile di settore decide il Segretario Generale, se proviene dal Segretario Generale decide il Sindaco.

#### **4.5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

**MISURA GENERALE 4.5/a (applicata nel Comune solo in parte- da applicare completamente nel corso della vigenza della presente sezione del Piao):**

In occasione delle richieste di autocertificazione dei requisiti per procedere agli affidamenti diretti extramunicipali già viene chiesto ai potenziali appaltatori del Comune di rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. Ciò andrà fatto per tutti gli altri affidamenti in sede di contratto

**MISURA GENERALE 4.5/b (già applicata nel Comune):**

Viene inserito nei contratti di lavoro stipulati con i nuovi assunti detto divieto.

#### **4.6 La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

**livello generale:** mirato all'aggiornamento delle competenze (e quindi alla tenuta di comportamenti consoni) in materia di etica e della legalità. Pertanto **MISURA GENERALE 4.6/a:** tutti i dipendenti di qualsiasi categoria (e anche gli amministratori saranno invitati a farlo) dovranno seguire quanto, in merito, organizzato dal RPCT nel corso di ciascun anno.

**livello specifico:** mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si ritiene che chi opera nelle categorie C e D non deve formarsi occasionalmente ma deve essere continuamente aggiornato rispetto ai propri ambiti di competenza in quanto continue sono le novità normative e giurisprudenziali.

Pertanto, non ci si deve limitare a una formazione *una tantum* al fine di poter barrare la casella "corso anticorruzione" con un "Fatto!" come se, tenere detto corso, sia il fine e non il mezzo. È necessaria, invece, una formazione (non necessariamente accompagnata dal termine "anticorruzione" in quanto, ogni buona formazione, non può che avere effetti benefici anche in tale campo) che abbia lo scopo di fornire a chi lavora gli aggiornamenti continui per "fare bene" con ciò, di conseguenza, soddisfacendo le esigenze di contrasto alla cattiva amministrazione che sono proprie della normativa anticorruzione, e che si integri (come proprio l'istituzione dei Piao si prefigge di fare) con le altre attività dell'Ente non rappresentando un compartimento stagno. Ciò, in coerenza con l'obiettivo principe (già illustrato a [pag. 3 nel box relativo al valore pubblico, ripreso nella medesima pagina nel riquadro inerente alla performance](#), e [declinato anche al paragrafo 4 sulle misure](#)) su quello che deve essere il primo valore di un Comune, quello di "fare bene le cose che deve fare". In pratica, e nell'ottica della "sostenibilità dell'Anticorruzione", non occorre sottrarre i dipendenti dal lavoro quotidiano per somministrare loro corsi estemporanei ed astratti, ma bisogna fornire strumenti continui (che abbiano un elevato taglio pratico, che parlino, cioè una lingua

comprensibile anche ai non laureati in giurisprudenza). Il Comune è abbonato ad aggiornamenti normativi e/o dottrinari bisettimanali, aventi, appunto, un forte taglio pratico, nelle seguenti materie: **ragioneria, tributi; personale; affari generali; appalti; area tecnica; polizia locale. Uffici demografici**; è, inoltre, in possesso di un abbonamento ai servizi Anusca per gli uffici **demografici**, che vi accedono direttamente. Una ottima formazione, anche anticorruzione, che senz'altro tocca i punti più sensibili individuati nel Piano, viene garantita attraverso la consultazione di dette dispense. **Ciò si ritiene sufficiente anche ai fini del PNRR. Laddove dovessero reperirsi, nel corso della durata del PIAO, sul web, corsi gratuiti e dotati di taglio pratico di durata non eccessiva atti a chiarire alcuni aspetti<sup>3</sup> non curati dalle citate dispense (cosa improbabile attesa la puntualità delle stesse) non si esiterà a proporli ai dipendenti incaricati della cura dei relativi affari.**

MISURA GENERALE 4.6/b (già applicata nel Comune):

Pertanto il livello specifico viene garantito con il ricevimento via mail di detti aggiornamenti normativi bisettimanali da parte di ciascun dipendente in base alle relative attribuzioni, fermo restando che, il personale potrà accedervi, anche per la consultazione delle pubblicazioni passate, attraverso il sito dedicato, digitando le credenziali messe a disposizione

Il RPCT fa sì che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino, *ratione materiae*, all'indirizzo mail dei destinatari (mentre, per ciò che riguarda l'ufficio demografico, si dà atto che i dipendenti **oltre ad essere destinatari delle citate dispense bisettimanali**, sono in possesso delle credenziali Anusca) e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica.

#### **4.7 La rotazione del personale**

**La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.**

**Rotazione ordinaria:** La fissazione a regime di un sistema di rotazione delle responsabilità che possa riguardare i Settori Amministrativo (servizi sociali- coordinamento Ambito Sociale) ed Economico- Finanziario e Tecnico- Vigilanza, fino a quando non ci si trovi con due categorie D pienamente operative all'interno del settore<sup>4</sup>, causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini anche in considerazione della difficile fungibilità tra competenze, tecniche, contabili, di vigilanza e in materia di affari generali, anche tenendo conto dei titoli di studio e della formazione posseduta dai Responsabili. Invero le misure suggerite dall'Anac in tali casi (affiancamenti, affidamento di varie fasi procedurali a più persone, individuazione di Rup diverso dal responsabile del settore, rotazione "funzionale" all'interno del settore, doppia sottoscrizione) in un ente di meno di 5.000 abitanti come questo rischierebbero di essere solo "di facciata" e di aggravare i procedimenti, fondandosi sulla illusoria rappresentazione che specifiche competenze ed esperienze possano essere rapidamente intercambiabili senza rischiare di determinare inefficienze. Si ritiene che, eventuali disfunzioni compiute dai responsabili di settore "non ruotabili" e causate dalla loro permanenza in detti ruoli, possano emergere attraverso le misure della trasparenza e dei controlli successivi anche in virtù delle ridotte dimensioni del Comune e dell'esiguo numero di personale che consentono anche al RPCT di comprendere se sia utile o meno, almeno a fini anticorruzione, che un responsabile debba essere affiancato da dipendenti presumibilmente meno esperti nella materia e quindi non in grado di adeguatamente fronteggiarlo. Al momento tale utilità non si vede.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

La valutazione è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice

<sup>3</sup> *Si pensi, ad esempio, alla formazione sui rischi di frode in ambito PNRR raccomandata dalla circolare della Ragioneria dello Stato del dicembre 2023*

<sup>4</sup> *Al verificarsi di un tale accadimento si procederà alla rotazione a partire dal terzo anno successivo all'assegnazione del primo incarico, fatti salvi impedimenti di sorta adeguatamente motivati*

Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

#### MISURA GENERALE 4.7

Si prevede l'applicazione delle disposizioni obbligatorie previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

#### **4.8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

#### MISURA GENERALE 4.8(già applicata nel Comune):

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dalla home page del sito comunale e dalla sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione", che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

### **4.9. Altre misure generali**

#### **4.9.0. Controllo dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro**

L'art. 52 del D.Lgs 36/2023 prevede, relativamente alle procedure in oggetto, che si possa procedere all'affidamento attraverso la semplice acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà prodotta dall'operatore ma che si debbano poi controllare i requisiti dichiarati *anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno*. Al fine di prevenire disfunzioni maggiori di quelle che la citata semplificazione vorrebbe evitare, quale, ad esempio, quella di trovarsi nel corso di svolgimento di un servizio nella difficoltà di proseguirlo con l'affidatario, a causa di quanto emerso ex post a seguito di detto controllo a campione, si adotta la seguente **MISURA GENERALE 4.9.0:** *ogni affidamento dovrà contemplare sin dall'origine, salvo casi di particolare e motivata urgenza che non consentano di attendere il rilascio della documentazione, tanto il controllo della regolarità contributiva che la verifica del casellario ANAC che, per i casi in cui è necessaria, la verifica della "white list"; salvo casi di particolare e motivata urgenza ogni contratto di durata (comprese concessioni e accordi-quadro), per scongiurare il pericolo sopra illustrato, dovrà essere concluso solo dopo la verifica di tutti i requisiti; per tutti gli altri affidamenti compresi tra gli € 5.000,01 e gli € 39.999,99 si effettuerà il controllo, limitandosi ai dati contenuti nel fascicolo FVOE, relativamente a quanto, rientrante in tale novero, eventualmente intercettato nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti di impegno di spesa<sup>5</sup>. Laddove venga intercettato un operatore i cui requisiti siano stati già controllati dal Comune nel corso del medesimo anno solare o comunque nei sei mesi precedenti non si provvederà a un nuovo controllo. La presente misura resta valida anche negli anni a venire salvo che in sede di monitoraggio non emergano necessità di modifica. Eventuali mutamenti della normativa*

<sup>5</sup> Al momento il controllo riguarda il 20% degli impegni di spesa prodotti da ogni settore. Chiaramente non è detto che tra gli impegni controllati venga sorteggiato un affidamento rientrante in tale novero, si ritiene comunque che detta elevata percentuale onnicomprensiva garantisca un'adeguata mole di controlli del target che qui interessa

*vigente, rivolti a semplificare o abolire i controlli, determineranno l'automatico adeguamento della presente misura.*

#### **4.9.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

L'Amministrazione in linea di principio è contraria al ricorso all'arbitrato, pertanto, salvo espressa, specifica e preventiva deliberazione autorizzativa in tal senso da parte della Giunta Comunale ai sensi dell'art.209 **213**, comma 3 del D.Lgs 50/2016 **36/2023**, i responsabili di settore non possono prevedere l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui indicano le gare ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. Laddove ugualmente introdotta senza autorizzazione la stessa clausola, ai sensi del medesimo comma 3 citato, è nulla. Laddove la Giunta autorizzi il ricorso all'arbitrato lo stesso deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

#### **4.9.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Anche verificando i protocolli redatti dalle varie amministrazioni si evince una semplice ripetizione di obblighi già previsti dalla legge.

In linea di massima, atteso che il legislatore va verso la semplificazione, non si ritiene di vincolarsi in ulteriori misure rispetto a quelle già stringenti fissate dalla legge, tuttavia si attende **il pieno dispiegarsi dell'entrata** in vigore del nuovo codice dei contratti per verificare se vi sia necessità di ricorrere all'adozione di tali patti.

#### **4.9.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

#### **MISURA GENERALE 4.9.3 (già applicata nel Comune):**

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione superiore a 1.000 euro (o che, seppur inferiore a tale cifra, ne determini, sommato agli altri riguardanti il medesimo beneficiario - che andranno, quindi, parimenti pubblicati - il superamento in corso di anno) è prontamente (o comunque prima che avvenga la materiale liquidazione) riportato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

#### **4.9.4 Concorsi e selezione del personale**

#### **MISURA GENERALE 4.9.4 (già applicata nel Comune):**

Quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" seppur, ove necessario, in forma anonima.

## **5. La trasparenza**

### **5.1 La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

#### MISURA GENERALE 5.1 (già applicata nel Comune):

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente; a norma del d.lgs. 33/2013 in "amministrazione trasparente- altri contenuti- accesso civico" sono pubblicati:

- il regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti approvato con deliberazione della giunta comunale n. 41 del 07.03.2017 - modificato e integrato con deliberazione della giunta comunale n. 35 del 19.02.2019
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- gli schemi di domanda;
- i registri dell'accesso civico

### **5.2. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione e il Monitoraggio delle misure di trasparenza**

Vedasi l'"Allegato D - Misure di trasparenza al [Piao 2023/2025](#) tenendo però conto delle novità, atte a dare applicazione alle previsioni di cui all'art. 28 del D.Lgs 36/2023, di cui alla delibera Anac n. 264 del 20.6.2023, come modificata e integrata attraverso la delibera n. 601 del 19.12.2023, alla cui attuazione è tenuto ciascun responsabile del settore competente e i cui referenti sono appunto quelli individuati dal settore di appartenenza

La trasparenza, laddove la legge la preveda, è una delle misure anticorruzione il cui monitoraggio è posto in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella qualità di Segretario Comunale soprattutto in occasione dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs 267/2000 che il regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 22.1.2013, dispone con cadenza almeno bimestrale. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione viene quindi anche declinato come "obiettivo di performance individuale" come di seguito riportato al [punto 1](#)

Riguardo al monitoraggio, pur nella consapevolezza di quanto prevede il PNA 2022 per i comuni con il numero di dipendenti di Morcone si ritiene che, in nome della "sostenibilità dell'anticorruzione", accanto a questa attenzione (in corso, tra l'altro, da anni) rispetto alla effettuazione delle pubblicazioni obbligatorie che scaturiscano dalla azione quotidiana dell'Ente e che quindi porterà inevitabilmente a far sì che "a regime" tutto sia popolato, se non lo è già, i campioni di obblighi da verificare nel triennio non possano che essere quelli di cui alla "griglia" che l'Anac propone annualmente (e nel 2021 e 2022 con opportuno anticipo).

## **6. Il monitoraggio e il riesame delle misure Anticorruzione**

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

La programmazione delle misure è riportata, per ciascun oggetto di analisi, nella colonna E ("Programmazione delle misure") dell'allegato C mentre nella colonna H del medesimo allegato sono illustrate le modalità e i tempi di verifica dell'attuazione delle stesse.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella qualità di Segretario Comunale soprattutto in occasione dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs 267/2000 che il regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 22.1.2013, dispone con cadenza almeno bimestrale. Questa della elevata frequenza dei controlli successivi (che dal maggio 2019 sono svolti mensilmente, pur concedendo, il regolamento, come detto, un margine più ampio) può essere considerata oltre che un elemento di monitoraggio e riesame, anch'essa stessa come una **MISURA GENERALE 6**. Tra l'altro, attraverso la nota 14762 del 22.10.2022, è stato modificato il sistema di individuazione delle determinazioni da controllare attraverso una modalità atta a garantire una maggiore possibilità che le determinazioni relative al PNRR vengano sottoposte al controllo successivo<sup>6</sup> e specificando che, detto controllo, dovrà incentrarsi sulla verifica del rispetto delle prescrizioni contemplate nelle pagine da 27 a 35 delle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 e riassunte nell' allegato prospetto C1, come eventualmente successivamente modificate e/o riviste. Il rispetto delle misure anticorruzione è anche l'obiettivo di performance individuale come di seguito riportato al [punto 2](#).

### **OBIETTIVI di PERFORMANCE INDIVIDUALE RELATIVI all'ANTICORRUZIONE alla TRASPARENZA e alla FORMAZIONE**

Denominazione/scopi	Modalità Attuative	Tipologia	Indicatore
Obiettivo anticorruzione	Rispetto di tutte le misure generali anticorruzione applicabili alla determinazione oggetto di controllo e della normativa di riferimento	Obiettivo <b>individuale</b> del responsabile che pesa per 4/9 ai fini dell'attribuzione del punteggio del "comportamento 2" nella scheda di valutazione	In occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa si verificherà, rispetto agli atti sottoposti a controllo, se quanto strettamente connesso agli stessi è rispettoso della normativa di riferimento e delle misure generali anticorruzione ad essi applicabile. L'obiettivo si intenderà raggiunto al 100% (e quindi contribuirà con un numero di 4 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione) se risulteranno rispettate tutte le norme e le misure relative all'atto controllato e si ridurrà proporzionalmente per ogni mancata osservanza (portando all'attribuzione di un punteggio proporzionalmente inferiore a quello massimo di 4 nella votazione del "comportamento 2"

<sup>6</sup>detta misura si ritiene sia sufficiente a garantire almeno il 30% delle determinazioni prodotte ogni mese relativamente al PNRR, per maggiore garanzia che ciò avvenga ci si preoccuperà di specificarlo in un documento di aggiornamento alla nota 14762 da predisporre dopo l'approvazione del presente PIAO

<p>Obiettivo Trasparenza</p>	<p>Inserimento secondo i tempi di legge dei dati oggetto di pubblicazione in amministrazione trasparente</p>	<p>Obiettivo <b>individuale</b> del responsabile che pesa per 3/9 ai fini dell'attribuzione del punteggio del "comportamento 2" nella scheda di valutazione</p>	<p>nella scheda di valutazione)  In occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa si verificherà, rispetto agli atti sottoposti a controllo, se quanto strettamente connesso agli stessi e necessitante di pubblicazione in amministrazione trasparente sia stato correttamente ivi pubblicato (es: pubblicazioni di contributi superiori a 1000 euro, pubblicazioni obbligatorie di mobilità e concorsi). L'obiettivo si intenderà raggiunto al 100% (e quindi contribuirà con un numero di 3 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione) se risulteranno inseriti in "amministrazione trasparente" i dati relativi ad ogni determinazione che richiedeva tale inserimento e si ridurrà proporzionalmente per ogni determinazione i cui dati, oggetto di inserimento, non siano stati correttamente inseriti (portando all'attribuzione di un punteggio proporzionalmente inferiore a quello massimo di 3 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione)</p>
<p>Partecipazione attiva personale e promozione della partecipazione dei dipendenti del settore alle attività di formazione</p>		<p>Obiettivo <b>individuale</b> del responsabile che pesa per 2/9 ai fini dell'attribuzione del punteggio del "comportamento 2" nella scheda di valutazione</p>	<p>L'obiettivo si intenderà raggiunto al 100% (e quindi contribuirà con un numero di 2 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione) se il 60%, compreso il</p>



			responsabile, dei dipendenti (esclusi gli operatori) del settore conseguono gli obiettivi formativi assegnati dal Segretario nell'ambito del sistema Syllabus e seguano il corso inerente all'accessibilità e si ridurrà proporzionalmente al ridursi di detta percentuale
--	--	--	--

**Allegati al Piao 2023/2025:**

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B- Analisi dei rischi

C- Individuazione e programmazione delle misure

C1 -quadro sinottico delle attività di verifica e controllo del soggetto attuatore dei progetti PNRR

D- Misure di trasparenza

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**Struttura organizzativa**

Gli Organi del Comune di Morcone sono:

- il Sindaco, organo monocratico che svolge la duplice funzione di responsabile dell'Amministrazione comunale e di Ufficiale di Governo;
- il Consiglio comunale, organo collegiale composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri, che svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo sull'attività comunale;
- la Giunta comunale, organo collegiale composto dal Sindaco e da 4 Assessori, svolge funzioni d'indirizzo e controllo politico amministrativo con competenza autonoma, seppur residuale, su tutte le materie non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto agli altri Organi di governo.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita, come previsto dal [regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi](#) che indica anche il [relativo funzionigramma](#) (entrambi consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunali, "atti generali" il primo "organizzazione" il secondo): nei **TRE** seguenti settori:

1. Amministrativo
2. Economico - Finanziario
3. Tecnico - Vigilanza

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi prevede, inoltre, la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV), quale Organismo che opera secondo principi di indipendenza, cui l'Amministrazione affida, tra gli altri, il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione.

Alla data dell'1.1.2024 il numero di dipendenti a tempo indeterminato è di 22 unità, oltre al Segretario Generale, come segue:

**LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO**

qt	Area.	Profilo professionale
2	Operatori esperti	impiegato d'ordine
1		Collaboratori professionali
1	degli Istruttori	Istruttore Contabile
3		Istruttori Tecnici
3		Istruttori di Vigilanza
8		Istruttori Amministrativi
4	dei Funzionari e dell'EQ	Istruttore Direttivo <small>(specialista in attività amministrative, socio-assistenziali e culturali)</small>
		Istruttore Direttivo Tecnico
		Istruttore Direttivo

(specialista contabile)  
**Funzionario Tecnico**  
(Architetto o Ingegnere)

LAVORATORI	DIR	FUNZIONARI/EQ	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
Donne	0	1	5	1	0	7
Uomini	1 (Segretario Generale)	3	10	2	0	16

#### SITUAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER ETÀ

LAVORATORI	FINO A 34 ANNI	DA 35 ANNI A 49 ANNI	DA 50 ANNI A 59 ANNI	DA 60 ANNI	TOTALE
Donne		4	2	1	7
Uomini	1	6	2	7	16

#### DIPENDENTI CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ

	SEGRETARIO GENERALE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Uomini	1	2
Donne		1

Il personale assegnato ai vari settori è stato definito in occasione dell'approvazione del PEG di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n.1 del 3.1.2024. Eventuali variazioni si hanno per automaticamente recepite.

#### Lavoro agile e da remoto

Tali istituti presso il Comune di Morcone, sono regolati dalle disposizioni di cui alla normativa, anche contrattuale, vigente.

#### Fabbisogni di Personale

La Giunta Comunale, attraverso la deliberazione n. 195 del 21.11.2023, vista la nota di cui al protocollo n. 15986 del 16.11.2023 attraverso la quale, i responsabili hanno dichiarato, rispetto ai settori di rispettiva competenza, che il personale agli stessi assegnato non è in soprannumero né eccedente rispetto alle rispettive esigenze funzionali, ha dato atto della assenza presso il Comune di Morcone di condizioni di eccedenza e/o di soprannumero di personale presso ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente.

Nel DUP 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 30.11.2023, sono state quantificate le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale e verificato il rispetto dei vari limiti di legge.

Nel triennio, parlando del personale a tempo indeterminato, andranno in pensione "di vecchiaia" quattro istruttori amministrativi in forza al Settore Amministrativo rispettivamente l'1.10.24; l'1.3.2025; l'1.5.2026 e l'1.10.2026.

L'1.4.2024 cesserà dal servizio l'Istruttore Direttivo "Specialista Contabile" in forza al Settore Finanziario e Responsabile dello stesso

Attraverso le risorse indicate nel DUP si intende, preso atto degli obiettivi dell'Ente e di quelli imposti dalla legge relativamente alla tempestività dei pagamenti (in un anno in cui l'ente dovrà privarsi dopo decenni del suo esperto responsabile finanziario), nonché delle esigenze PNRR, nel 2024 procedere:

➤ **a tempo pieno e indeterminato:**

- a fronte della prima delle quattro cessazioni per "vecchiaia" degli istruttori amministrativi in forza al relativo settore, all'acquisizione di un dipendente di pari profilo (istruttore amministrativo) a far data dalla seconda metà del dicembre 2024 per poi considerare a suo tempo, anche in base all'apporto assicurato in concreto dalla nuova forza lavoro, quali e quante delle altre cessazioni sopra contemplate per i futuri anni, coprire;
- assumere un ulteriore istruttore Tecnico dell'area degli Istruttori da destinare al Settore Tecnico- Vigilanza;
- procedere alla assunzione di due figure di Funzionario/EQ quali Istruttori Direttivi Contabili per il Settore Economico- Finanziario, una dall'esterno attraverso lo scorrimento delle altrui graduatorie e l'altra attraverso progressione verticale "ordinaria" di cui all'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001 richiamato dall'art. 15, CCNL 16/11/2022

- cogliere l'opportunità, andando così a dare ulteriore concretezza a quanto emerso nell'ambito del Progetto "P.I.C.C.O.L.I."<sup>7</sup>, offerta dall'avviso, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027(CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2, finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse per l'assunzione di personale a tempo pieno e indeterminato da destinare esclusivamente all'attuazione dei fondi europei per la realizzazione di progetti per la coesione, assumendo un Ingegnere da inquadrare nell'Area dei Funzionari e presso il Settore Tecnico – Vigilanza. Detta assunzione sarebbe etero finanziata, quindi neutra rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019.

Eventuali ulteriori cessazioni che dovessero aversi nel presente anno, non al momento prevedibili o comunque non sorrette da ufficialità, verranno sostituite a tempo pieno e indeterminato, da dipendenti di pari area contrattuale e pari profilo professionale rispetto ai cessati, salvo che l'apporto di nuovi assunti o la possibilità di procedere a mobilità interne, anche ad orario parziale o a riorganizzazioni, non consenta di fare a meno della sostituzione. Riguardo alle assunzioni a tempo indeterminato sopra elencate e a quelle che dovessero divenire necessarie a seguito di cessazioni non previste, a parte quelle per le quali è espressamente indicata la modalità di copertura e quella finanziata dal fondo di coesione che dovrà avvenire, ove intercettato detto finanziamento, attraverso le regole previste dal relativo avviso pubblico, gli uffici, dovranno dapprima utilizzare eventuali graduatorie di questo Comune disponibili o che nel frattempo divenissero tali e, solo laddove non ve ne fossero o fossero esaurite o scadute, valutare se servirsi di graduatorie di altri enti, se eventualmente procedere, anche laddove facoltativa, alla procedura di mobilità volontaria o se bandire un concorso o anche, per le sole categorie D sin qui non previste, laddove sussistano le condizioni di legge, coprire il posto attraverso "progressioni verticali"; laddove la legge e i tempi lo consentano potrà verificarsi anche la possibilità di accordarsi con altre amministrazioni per aderire, per conto di questo Comune, a concorsi banditi, o sul punto di essere banditi, dalle stesse. È comunque possibile fronteggiare le esigenze attraverso tutte le formule di acquisizione consentite dalla legge anche se non comprese nell'elencazione sopra indicata; nelle more del perfezionamento delle menzionate procedure si potrà procedere all'acquisizione delle figure necessarie attraverso convenzione, o utilizzo di dipendenti in comando o distacco da altri enti o attraverso la previsione di cui al comma 557 dell'art. 1 della L. 311/2004 o dell'art.110 del D.Lgs 267/2000, nel rispetto, nelle fattispecie in cui gli stessi operano, dei limiti di spesa sul lavoro flessibile ove operanti.

Morcone è capofila dell'Ambito Sociale B05. La attuale convenzione ex art. 30 del Tuel scade il 30.6.2027 salvo che nelle more non diventi operativa una diversa modalità di gestione.

Il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito B05 con la deliberazione n. 24 del 22.10.2019 aveva costituito l'Azienda Speciale Consortile "Tammaro- Fortore" ma alcuni comuni non hanno approvato gli atti conseguenti nei rispettivi consigli comunali e quindi il soggetto non è sinora nato. Proprio nel novembre 2024 (si veda il verbale n. 10 del 12 novembre del Coordinamento) la trattativa atta ad addivenire alla creazione di un nuovo soggetto giuridico per la gestione dei servizi sociali è ripresa con rinnovato vigore e probabilmente porterà nella prima metà del 2025 alla effettiva nascita ed operatività del nuovo soggetto. Attualmente il Comune di Morcone, con l'impiego delle proprie capacità assunzionali, assicura con modalità di impiego flessibile i seguenti fabbisogni dell'Ambito

- un sociologo (area dei Funzionari) per il funzionamento dell'Ufficio di piano per 120 ore mensili (30 ore settimanali);
- un laureato in giurisprudenza (area dei Funzionari) per il funzionamento dell'Ufficio di piano per 120 ore mensili (30 ore settimanali);
- un istruttore amministrativo, addetto allo sportello HCP (area degli Istruttori) per 144 ore mensili (36 ore settimanali);
- otto assistenti sociali professionali (area dei Funzionari) per l'effettuazione del servizio sociale professionale fino a 36 ore settimanali;

Con deliberazione n. 11 del 12.11.2024 il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito B05 ha approvato uno schema di accordo a seguito della firma del quale, non ancora avvenuta al momento della formazione della presente proposta di aggiornamento, il Comune di Morcone si impegnerà a stabilizzare, entro il 31.12.2024, attraverso la procedura di cui all'art. 20

<sup>7</sup> Il Comune è stato ammesso alla fase di progettazione partecipata di "P.I.C.C.O.L.I." (Piani di Intervento per le Competenze, la Capacità Organizzativa e l'Innovazione locale), attuato nell'ambito del progetto complesso "Rafforzamento della capacità amministrativa dei Piccoli Comuni

comma 1 del D.Lgs 75/2017, come novellato attraverso il decreto-legge 30 dicembre 2023, n. 215 convertito in legge 23 febbraio 2024, n. 18, quali lavoratori subordinati a tempo indeterminato e pieno, tra quelli riportati nell'elenco che precede, due assistenti sociali professionali dell'area dei funzionari che hanno maturato o matureranno entro tale data i requisiti a ciò necessari. Pertanto il Comune di Morcone provvederà a ciò.

Nel medesimo accordo è previsto che, al più tardi entro il 30 aprile 2025, altri cinque Comuni dell'Ambito si impegneranno a stabilizzare, nel novero dei dipendenti di cui sopra, ulteriori quattro assistenti sociali professionali e un funzionario dell'Ufficio di piano per poi distaccarli presso l'Ambito che rimborserà le spese attraverso le risorse del piano di zona dando precedenza nei limiti del possibile a quelle fonti di finanziamento che non determinano la contrazione della capacità assunzionale.

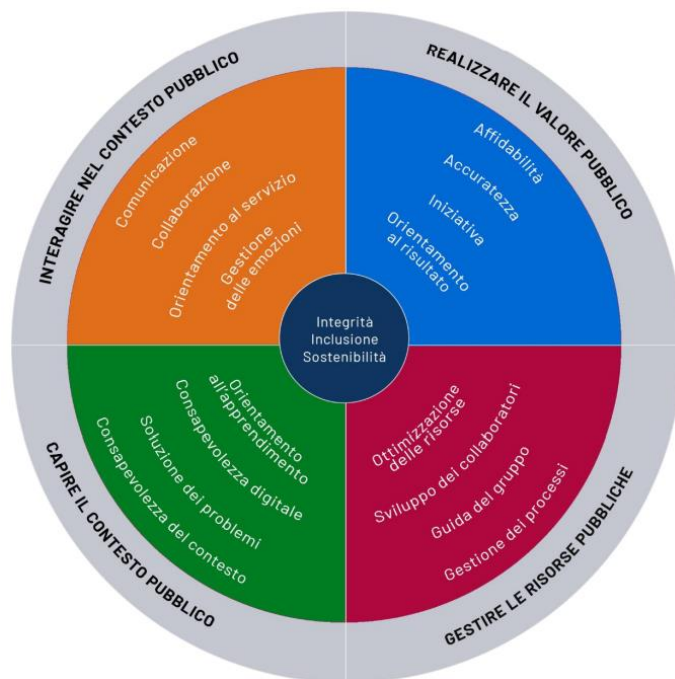
Pertanto, i contratti a tempo determinato dei dipendenti coinvolti nell'accordo andranno prorogati sino ai termini ivi fissati per far sì che i Comuni a ciò impegnatisi possano procedere a suo tempo alla stabilizzazione degli stessi, mentre gli altri posti di cui all'elenco che precede (nonché quelli coinvolti nell'accordo laddove per qualsiasi motivo la stabilizzazione non vada a buon fine), fino a quando non sorgerà un nuovo soggetto giuridico, dovranno essere ancora coperti dal capofila (fatta salva l'ipotesi prevista al periodo che segue) attraverso formule che, come fatto sinora, non lo vincolino troppo a lungo e quindi attraverso contratti "precari" (salvo motivate necessità, a tempo determinato) con data di scadenza al massimo semestrale.

Le residue esigenze dell'Ambito B05 (ma anche quelle di cui all'elenco che precede non contemplate negli accordi di stabilizzazione o seppur contemplate non concluse positivamente) potranno essere coperte da quei comuni associati che intenderanno, previo accordo, mettere a disposizione la rispettiva capacità assunzionale distaccando, presso l'ufficio comune, personale, sulla base della stessa acquisito; le spese per la soddisfazione di tali esigenze saranno finanziate, come quelle di Morcone per l'acquisizione del personale dell'Ambito, dal FUA.

Il capofila, dando seguito alla deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 7 del 19.9.2024, ha altresì aderito all'avviso pubblico, approvato con Decreto del Capo del Dipartimento per le politiche sociali del Ministero del lavoro, n. 268 del 7 agosto 2024, ha chiesto l'acquisizione a tempo determinato delle seguenti ha chiesto l'acquisizione a tempo determinato di due funzionari amministrativi e un funzionario psicologo.

Il Comune tiene altresì conto del [decreto del 26.6.2023](#) del Ministro per la Pubblica Amministrazione con il quale vengono identificate le competenze trasversali (cd. soft skills) per il personale non dirigenziale dei comparti Funzioni centrali e locali.

Si riporta di seguito il grafico specificando che il livello 3 (quello più interno al cerchio) riguarda l'area dei funzionari, quello 2 l'area degli istruttori e quello 1 le restanti aree contrattuali



Riguardo alla **formazione del personale** può, per ciò che riguarda quanto di competenza del presente Piao, consultarsi ciò che è riportato, a proposito di livello specifico, nella sezione [Rischi Corruttivi e Trasparenza a pag. 10](#) del presente documento e quanto riportato in merito all'[obiettivo di performance individuale dei responsabili](#), agli [obiettivi di digitalizzazione e di accessibilità](#) e alle [pari opportunità](#) Si coglieranno, senza dimenticare che i percorsi formativi

devono necessariamente essere imposti ed effettuati in modo tale da conciliarsi con le tante scadenze che comunque incombono sul personale, le utili occasioni che verranno eventualmente offerte, anche ai fini dello sviluppo delle suddette competenze trasversali, dalla piattaforma Syllabus e da quella "Trasforma" nell'ambito del già citato Progetto "P.I.C.C.O.L.I."

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Riguardo all'anticorruzione, quanto afferente a questa sezione [è già riportato a pag. 14 del presente Piano](#). Idem per la [Trasparenza](#). A ciò seguirà a fine esercizio la consueta relazione annuale. Riguardo al monitoraggio della performance, oltre a quanto riportato nella [nota 1 a pag. 3](#) relativamente alla performance organizzativa e nella colonna indicatori degli [obiettivi di performance relativi a anticorruzione e trasparenza](#) soccorre quanto stabilito dal contratto integrativo e dal sistema di misurazione vigente presso questo Comune. Sul punto la normativa prevede la necessità di redigere alla fine del ciclo un'apposita relazione sottoposta alla validazione dell'Oiv.