

COMUNE DI CASAVATORE
CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025

(art.6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

Premessa

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

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

Nel Piano degli obiettivi le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art.6,cc.1-4,D.L.9 giugno2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie,dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art.6,c.6-bis, D.L.9 giugno2021,n.80,come introdotto dall'art.1,c.12,D.L.3dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per 'approvazione del PIAO è di trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinarele diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE1 SCHEDAANAGRAFICADELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comunedi	Casavatore	
Indirizzo	PiazzaGasparediNocera	
Recapitotelefonico	081 2360111	
Indirizzointernet	https://www.comune.casavatore.na.it/hh/index.php	
e-mail		
PEC	protocollo.casavatore@asmepec.it	
Codicefiscale/PartitaIVA	01244961213	
Sindaco	LuigiMaglione	
Numero dipendenti al 31.12.2022	73	Tempo determinato: 0 Tempo indeterminato: 73 Tempo pieno: 72 Tempo parziale: 1
Numero abitanti al31.12.2022	18014	

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<p>PROGRAMMAZIONE</p> <p><u>Valore pubblico</u></p>	<p>In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi intermini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.</p> <p>Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.</p> <p>In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.</p>
--	---

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico:Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 21 del 31.05.2023 .

Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

i dodici indicatori sono:

1  REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE	2  INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE	3  INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA	4  SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA
5  ECESSO DI PESO	6  USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	7  TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE	8  RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI
9  INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA	10  INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE	11  EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI	12  INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO

GLI INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DELL'AGENDA 2030 SULLO

SVILUPPO SOSTENIBILE



Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL	0,00	0,00	0,00	0,00

<p>PROGRAMMAZIONE</p> <p>Performance</p>	<p>Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.</p> <p>Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".</p> <p>Pertanto gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione".</p> <p>Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.</p> <p>Le predette disposizioni legislative comportano che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; • il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; • l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
--	---

- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 24.03.2022 recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

Rispetto alle finalità sopradescritte il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili; il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2023-2025, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 1).

ANTICORRUZIONE

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione(PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente,culturale,sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- a. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo dell'ente stessa;
- b. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- c. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista

	<p>economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.</p> <p>d. Monitoraggio annuale sull' idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.</p>
	<p>Analisi del contesto esterno:</p>
	<p>L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in ragione della loro attitudine a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.</p> <p>Il Comune di Casavatore è situato nella periferia nord di Napoli e confina con i quartieri di Secondigliano, Scampia e San Pietro a Patierno, oltre che con Arzano e Casoria. Dalla relazione presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento nel primo semestre 2022, in ragione dell'attività svolta dalla direzione distrettuale antimafia, emerge che: "Il clan AMATO-PAGANO merita una particolare attenzione per il ruolo centrale rivestito nel settore dell'approvvigionamento di ingenti quantitativi di sostanza stupefacente. Anche il territorio di riferimento del cartello degli storici "Scissionisti" è molto vasto, ricadente in un'ampia area compresa tra il quartiere Scampia e i Comuni dell'hinterland a nord di Napoli (Melito di Napoli, Arzano, Mugnano ed in parte Casavatore), nei quali il clan mantiene – come detto – un ruolo di assoluta centralità nell'approvvigionamento all'ingrosso della droga, soprattutto della cocaina, grazie alla gestione di importanti canali del narcotraffico internazionale e a rapporti privilegiati intrattenuti con i più importanti broker.</p> <p>Il comune di Casavatore è ricompreso in un ambito territoriale notoriamente caratterizzato dalla radicata e pervasiva presenza di locali organizzazioni criminali - particolarmente attive nello spaccio degli stupefacenti e nel controllo delle estorsioni - profondamente radicate nel tessuto economico, sociale e istituzionale con un raggio di azione che si estende anche ad altri comuni dell'area a nord di Napoli, alcuni dei quali sono stati recentemente sciolti ai sensi dell'art. 143 del</p>

	<p>citato decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.</p> <p>Tuttavia, in quest'area è emerso anche un forte condizionamento della vita amministrativa degli enti locali da parte dei sodalizi criminali. Tra questi proprio il Comune di Casavatore, il cui consiglio comunale è stato sciolto con D.P.R. del 24/01/2017, è stato gestito da una Commissione straordinaria fino alle elezioni del maggio 2019. Il Sindaco eletto è stato sfiduciato dopo soli sei mesi dal voto. A seguito del Commissariamento ex art. 141 tuel, durato dieci mesi, è stata eletta la nuova Amministrazione insediatasi all'indomani del ballottaggio del 05.10.2020. Tale risultato elettorale è stato ribaltato con sentenza del Consiglio di Stato del 13.10.2021.</p> <p>Il procedimento penale avviato per voto di scambio contro ex amministratori e funzionari si è concluso in primo grado con l'assoluzione di tutti gli imputati.</p> <p>Dal punto di vista economico e sociale il territorio versa in una situazione di grave disagio: il tasso di disoccupazione continua a crescere a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19, compromettendo ulteriormente il disagio sociale e culturale ed economico di buona parte della popolazione.</p>
	<p>Analisi del contesto interno:</p>
	<p>Il comune di Casavatore ha nel proprio organico n. 73 dipendenti distribuiti in n. 8 Aree funzionali che ne rappresentano l'articolazione interna, al vertice di ciascuna delle quali vi è un responsabile di area.</p> <p>Il coordinamento dei responsabili di area è rimesso al Segretario Generale, che è anche il responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza.</p> <p>Nel corso del 2020, con distinte deliberazioni assunte dal Commissario straordinario è stato definito un assetto organizzativo -in termini di distribuzione dei servizi e di personale tra le diverse aree -più equilibrato rispetto al passato.</p> <p>L'assenza di omogeneità in termini di qualità e quantità dei servizi assegnati fra le diverse aree concorrevano, infatti, alla creazione di situazioni in grado di alimentare fenomeni corruttivi per l'impossibilità oggettiva, da parte del responsabile di area maggiormente gravato, di monitorare e controllare tutti i servizi assegnati.</p> <p>Con deliberazione di giunta comunale n. 56 del 07.06.2022 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente, confluita nel PIAO 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 14.10.2022</p>

Tale modifica ha investito in modo particolare l'area tecnica e l'area affari generali. Nel dettaglio: i lavori pubblici sono stati scorporati dalle manutenzioni e dall'urbanistica, al fine di accelerare le procedure relative ai finanziamenti PNRR e creare una task force in grado di gestire dieci progetti finanziati con risorse PNRR. La creazione di tre distinte aree appare inoltre funzionale ad evitare l'accentramento di procedimenti in capo ad un unico soggetto, evitando così la concentrazione di più procedimenti caratterizzati da un elevato rischio corruttivo.

Si conferma, inoltre, quanto già evidenziato nei precedenti aggiornamenti al PTCP in ordine all'aspetto culturale che caratterizza buona parte del personale dipendente di questo ente. Si assiste infatti ad un forte scollamento, in termini di professionalità, competenza e senso di partecipazione tra responsabili di area ed i dipendenti assegnati alle aree di competenza.

Il personale dipendente si presenta, con alcune limitate eccezioni, poco preparato, caratterizzato da una formazione specifica, settoriale, ripetitiva, poco pronta ad un approccio dinamico basato sulla condivisione delle competenze.

Si continua a registrare, quotidianamente, una cronica "fuga dalla responsabilità" da parte del personale dipendente, che opera quasi esclusivamente in ossequio alla cultura dell'adempimento e della mera esecuzione dell'atto o del compito puntualmente assegnato.

Nel dettaglio sono due le maggiori criticità riscontrate:

- i responsabili di area tendono, spesso, a circoscrivere cavillosamente i servizi di propria competenza, "rimbalzando" il più delle volte la competenza su altri responsabili di area, trascurando la fisiologica interferenza tra settori, che è propria di procedimenti amministrativi complessi, che coinvolgono inevitabilmente settori diversi. Per ovviare a tale grave inefficienza il responsabile dell'anticorruzione ha spesso promosso l'utilizzo della conferenza dei responsabili di area.

- i funzionari, in primo luogo di categoria D non titolari di posizione organizzativa, ritengono che la gestione dei servizi sia una "vicenda" di esclusiva pertinenza del responsabile di area; in tal modo si creano rallentamenti, tensioni, inefficienze degli uffici a danno della collettività.

Si ritiene che l'adozione della misura della formazione, anche e soprattutto in materia di codice di comportamento sia una condizione necessaria per il superamento delle impasse in cui versa la macchina amministrativa.

Si conferma, infine, l'urgenza di procedere a nuove assunzioni a fronte della crescita esponenziale delle funzioni a cui è preposto il personale dipendente degli enti locali che, vale al pena ricordare, è il primo e più prossimo riferimento istituzionale per i cittadini, nonché del massiccio numero di pensionamenti che nell'ultimo triennio si è verificato presso questo ente.

Le aree a rischio corruzione:

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 gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Tale processo investe anche le attività esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

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. Infatti 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.

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e 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 altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi identificati vengono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali, considerando il suddetto elenco esemplificativo, non esaustivo :

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;

incarichi e nomine;
pianificazione urbanistica;
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
Il presente piano contiene la mappatura dei processi nell'allegato B) al presente piano.

Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Per identificare gli eventi rischiosi si è tenuto conto nella redazione del presente piano dell’analisi di documenti e di banche dati, delle segnalazioni, degli incontri con il personale, dell’analisi dei casi di corruzione, delle risultanze della mappatura dei processi; dei precedenti PTCP, di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nel Comune di Casavatore, degli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il catalogo dei rischi è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna G.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Tra questi: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

mancanza di trasparenza;

eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

scarsa responsabilizzazione interna;

inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;

inadeguata diffusione della cultura della legalità;

mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio(keyriskindicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da

ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 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;
- 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;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. La misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa"; pertanto è stata applicata una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "come da tabella che segue:

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

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

In questa fase, è stata:

- 1- assegnata 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;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

I fattori abilitanti del rischio corruttivo

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

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.

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

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Costituiscono misure generali, che trovano applicazione trasversale, le seguenti misure:

- Formazione
- Codice di comportamento - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Rotazione;
- Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali
- Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
- Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- Tutela del dipendente che denuncia illeciti
- Rispetto dei patti di integrità negli affidamenti
- Controlli;
- trasparenza;
- Conflitto Di Interessi;
- Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ;
- La vigilanza su enti controllati e partecipati.

Nell'ambito del presente piano le misure generali che trovano applicazione trasversale in tutte le procedure sono:

a) La formazione

Sia la legge 190/2012 che il PNA attribuiscono alla formazione del personale un ruolo determinante nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. L'esercizio consapevole del ruolo permette infatti, a tutti i livelli, di potersi difendere da eventuali ingerenze o rischi di comportamenti devianti.

Saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione

della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate ai responsabili di settore e di procedimento che, a loro volta, impartiranno direttive al personale di competenza.

E' dunque necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'ente di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità .

Il Comune provvede alla formazione del proprio personale ed in particolare del personale chiamato ad operare nei settori più esposti al rischio di corruzione. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "informazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;

- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

A tali fini, è garantito a tutto il personale dipendente - con particolare attenzione per i soggetti che operano nelle Aree a maggiore rischio di corruzione - adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di: prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, inconfiribilità ed incompatibilità agli incarichi, contratti pubblici, tempi procedurali, responsabilità penale civile amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Si precisa che, come ripetutamente chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria espressamente previste da disposizioni normative – quale è, per l'appunto, quella in esame - non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

MISURA GENERALE: Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La partecipazione del personale selezionato alle attività di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2023.

b) Codice di Comportamento:

È noto che la corruzione è originata da un problema culturale, o da assenze di conoscenze delle regole di comportamento; pertanto per incidere su tali tipologie di fattori è utile adoperare misure di sensibilizzazione e di promozione dell'etica, come formazione ad hoc, informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

È utile in questi casi analizzare alcune situazioni reali a rischio corruttivo (case studies), in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa e discutere con i partecipanti sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l’Autorità precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

Secondo l’Autorità, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l’amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l’amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l’amministrazione può trarre dalla valutazione sull’attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l’art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 “è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l’analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell’elaborazione del PTPCT”.

Inoltre, sempre l’art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all’attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell’osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l’ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull’applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell’art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall’ANAC.

L’Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

L'amministrazione ha disposto l'aggiornamento del Codice di comportamento vigente ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.. Lo stesso è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n.94 del 13.10.2022

PROGRAMMAZIONE: la misura e' operativa.

c) Rotazione dei responsabili e del personale

Ogni cambio di amministrazione comporta spesso l'avvicendamento di alcune figure tra funzionari e posizioni organizzative.

La rotazione ordinaria tra titolari di posizione organizzativa è triennale ed è esclusa solo laddove non esistano figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

Con riferimento al personale assegnato invece, per evitare che possano consolidarsi posizioni di "privilegio", tenuto anche conto della carenza di organico, i titolari di P.O. dovranno intervenire, eventualmente, anche con le misure organizzative alternative quali frammentazione o segregazione di funzioni, così come previsto con delibera ANAC n. 555 del 13/06/2018.

La Commissione Straordinaria, insediatasi nel gennaio 2017, ha effettuato dei processi di rotazione ordinaria e straordinaria, anche intersettoriali, del personale dell'ente, consentendo in alcuni servizi, seppure in modo parziale, un ricambio che si è rivelato positivo.

Nel corso del 2020 si è proceduto, mediante interpello, alla rotazione ordinaria dei responsabili di area, in esecuzione delle previsioni contenute nei precedenti piani anticorruzione. Va precisato che la rotazione si è nei fatti realizzata solo per alcune aree in ragione della carenza di professionalità adeguate all'interno dell'ente a ricoprire gli incarichi di posizione organizzativa.

Nel corso dell'anno 2022 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente che, nei fatti, ha consentito la rotazione dei responsabili di area, laddove sono state rinvenute professionalità adeguate.

Per il 2023 i titolari di P.O. sono chiamati a valutare, nell'ambito dei procedimenti a rischio, gestiti dallo stesso personale già da alcuni anni, l'opportunità di porre in essere la misura della rotazione o misure organizzative alternative.

MISURA GENERALE: E' fortemente consigliata, e quando non è possibile va motivato, l'individuazione di un responsabile del procedimento, cui è assegnato l'esame dell'istruttoria, diverso dal soggetto deputato all'adozione del provvedimento finale.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si ritiene necessaria una valutazione periodica delle posizioni per le quali è possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni di esclusività della competenza tali da poter configurare situazioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle

strutture, peraltro caratterizzate talvolta da specializzazione uniche o comunque con esiguo numero di specializzazioni omologhe;

Con riferimento alla rotazione straordinaria il Responsabile della prevenzione e trasparenza, dispone con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, a scopo cautelare (art. 16 co.1 lett.1-quater del D.Lgs. 165/2001 –delibera ANAC 215 del 26.03.2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata

d) Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

MISURA GENERALE :

L'ente, con riferimento a responsabili di area e funzionari applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

A tale scopo sottopone ad una quota pari ad almeno il 50% dei dipendenti un apposito questionario. PROGRAMMAZIONE: la misura trova applicazione con periodicità annuale; il controllo sulla veridicità delle stesse avverrà con periodicità annuale a cura dei responsabili di area per i procedimenti di competenza.

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; 27 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. Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dagli artt. _____ del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE: i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata; il controllo sulla veridicità delle stesse avverrà con periodicità annuale a cura dei responsabili di area per i procedimenti di competenza.

Per quanto concerne la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti dell'Ente, si fa rinvio alle norme contenute nell'apposito regolamento approvato con deliberazione di G. C. n. 8 del 29.01.2014 .

MISURA GENERALE : la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

Con riferimento all'accertamento dell'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione si rinvia a quanto disposto nella determinazione Anac n. 833 del 03.08.2016.

e) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla

cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve 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.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

MISURA GENERALE: Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve 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.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

f) Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici)

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che 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:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. 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;
4. 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.

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del

DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

g) -Tutela del dipendente che denuncia illeciti

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: In attuazione alle previsioni normative ed alle misure previste dal precedente piano, ferma restando la possibilità di segnalazione cartacea secondo il modello allegato alla deliberazione della Commissione Straordinaria n. 70 del 19.12.2017, relativa alla Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd"whistleblower)", è stato attivato sul sito istituzionale del Comune di Casavatore, in Amministrazione trasparente - Altri contenuti, un collegamento diretto con l'applicativo elaborato sul portale dell'ANAC. E' inoltre stato attivato un sistema tecnologico-informatico specifico per il Comune di Casavatore che garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione, conformemente alle linee guida ANAC n. 6 del 28/04/2015, ed in esecuzione alla deliberazione commissariale n. 70 del 21/12/2017.

La predetta disciplina prevede le necessarie forme di tutela del denunciante, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti (riservatezza della segnalazione e canale informativo da pubblicizzare). Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere

effettuato segnalazioni di illecito deve dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al Responsabile di area competente, alla struttura competente per i procedimenti disciplinari e all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il dipendente può inoltre:

- segnalare l'avvenuta discriminazione alle Organizzazioni sindacali presenti nell'Amministrazione comunale;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente autore della discriminazione e dell'amministrazione per ottenere la sospensione, la disapplicazione o l'annullamento della misura discriminatoria ed il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

PROGRAMMAZIONE: L'istituto è stato illustrato in apposita circolare del segretario generale Prot. n. 36630 del 22.09.2022, inviata a tutti i dipendenti e pubblicata in apposita sez. amministrazione trasparente- altri contenuti- anticorruzione.

Le relative istruzioni saranno pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione". Al personale dipendente ed agli Amministratori sarà inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

h) Rispetto dei patti di integrità negli affidamenti

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e 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. L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Il testo del "Patto di Integrità" verrà elaborato ed approvato entro il 31.10.2023. Quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa entro il 31.12.2024

D) Il sistema dei controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato per dare attuazione al D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione è stato approvato il Regolamento sui controlli interni con deliberazione del Consiglio Comunale n.95 del 14.01.2013.

Il Regolamento prevede un corposo sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva delle unità preposte al controllo, potrà mitigare i rischi di corruzione. Attraverso le verifiche a campione previste dal suddetto regolamento sarà possibile orientare l'attività amministrativa verso un più consapevole utilizzo degli strumenti di cui essa può disporre, anche alla luce dei contenuti del presente piano.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile:

- verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi.

- verificare eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Gli atti, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta "ad assegnare qualcosa a qualcuno", alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

MISURA: tale misura è operativa. Il controllo avvengono con cadenza semestrale, per migliorarne la valenza e garantire l'adozione di eventuali interventi correttivi tempestivi è opportuno avviare un processo di digitalizzazione dei controlli interni che consente al segretario generale di operare in maniera spedita. E' altresì indispensabile, per raggiungere tale obiettivo di efficienza, rendere realmente operativa la struttura di audit interno.

Programmazione :la misura è operativa.

j) trasparenza

La TRASPARENZA è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili. Ne sono escluse le notizie afferenti infermità e impedimenti personali e familiari causa di astensione dal lavoro.

Una peculiare novità del decreto 33/2013 è costituita dall'ACCESSO CIVICO, il quale consiste nell'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo alle amministrazioni ed il corrispondente diritto di chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione. Tale accesso si riferisce alle informazioni ed ai dati la cui pubblicazione è disposta per legge, perché essa precostituisce il diritto generalizzato all'accesso. La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata. L'accesso si applica anche a tutti i documenti, le informazioni e i dati qualificati pubblici dalla legge, fermi restando i limiti di cui all'art. 24 commi 1 e 7 L. 241/1990 (segreto di Stato, dati sensibili e giudiziari limitati all'indispensabile in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.).

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dall'art. 116 del codice processo amministrativo e la richiesta comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 (all'ufficio di disciplina e al vertice politico). Entro 30 giorni l'amministrazione pubblica il documento richiesto e ne indica il link contestualmente al richiedente.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO ex art. 68 D.Lgs 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Innovellato articolo 1, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n° 97 (noto come decreto FOIA - Freedom Of Information Act), ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Con la deliberazione n. 1 del 9.01.2018, su proposta del Segretario Generale, l'Amministrazione Straordinaria ha approvato il regolamento contenente la disciplina dell'accesso civico e accesso civico generalizzato.

In definitiva attualmente, onde dare attuazione a tale nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, l'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

l'ACCESSO DOCUMENTALE di cui agli articoli. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari;

l'ACCESSO CIVICO "SEMPLICE", previsto dall'articolo 5, comma 1, del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni;

c) l'ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO", disciplinato dall'articolo 5, comma 2 e dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle

pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".

Nella home page del sito istituzionale è collocata la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in cui vanno inseriti i dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Con provvedimento della Commissione straordinaria con funzioni del consiglio comunale n 1 del 09/01/2018 è stato istituito apposito registro per l'accesso civico semplice e generalizzato, pubblicato su "Amministrazione trasparente - Altri contenuti Accesso civico".

E' inoltre, prevista, al fine di agevolare l'accesso civico semplice e generalizzato la pubblicazione nella sez. amministrazione trasparente della modulistica necessaria per l'esercizio di tale diritto,.

Con riferimento al registro degli accessi, nell'ambito della consultazione posta in essere dal responsabile della prevenzione della corruzione con gli stakeholders, un cittadino con nota prot. 1370 del 14.01.2022 ha suggerito di:

1. aggiornare costantemente il registro degli accessi;
2. rendere consultabili, mediante indicizzazione, tutte le istanze di accesso civico, al fine di rendere agevolmente reperibili e consultabili dai cittadini le istanze presentate.
3. Curarne il posizionamento in un area maggiormente visibile al sito istituzionale.

Rilevato che questa Amministrazione intende favorire la massima partecipazione dei cittadini anche attraverso la trasparenza, l'aggiornamento del registro degli accessi verrà ricompresa tra gli obiettivi di performance dei responsabili di area.

Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili

o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione, in linea con le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e decreto legislativo n. 51 del 18 maggio 2018 (Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Con procedura ad evidenza pubblica è stato individuato il Responsabile della protezione dei dati personali.

Qualora vengano sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casavatore, atti, dati o informazioni, sarà necessario indicare sul sito medesimo la loro riconducibilità alle categorie di esclusione e la normativa di riferimento.

E’ previsto che il sito del Comune di Casavatore conti il numero di visite e le renda note.

E’ prevista la possibilità di un’interlocuzione immediata con la cittadinanza per favorire il contatto tra la PA ed i cittadini visitando la pagina <http://www.comune.casavatore.na.it/c063021/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20156>.

Accountability: al fine di creare un regime di fiducia tra cittadini e istituzioni e di rendere

trasparente e chiara l'azione amministrativa, nella sezione amministrazione trasparente del comune di Casavatore verrà creata un'apposita sezione denominata "Accountability", attraverso cui la parte politica individua, per settori o servizi, gli obiettivi politici che intende realizzare, la tempistica di attuazione degli stessi, lo stato di realizzazione.

Al fine di rendere efficace tale sezione del piano, l'accountability rientrerà nel piano delle performance dei dipendenti del Comune di Casavatore: gli obiettivi verranno tradotti in obiettivi di performance, rendendo leggibili e immediati i risultati dell'attività programmata dall'amministrazione.

Attraverso l'utilizzo di un'app o di questionari on line la popolazione sarà invitata ad esprimere il livello di gradimento rispetto agli obiettivi raggiunti.

k) Conflitto Di Interessi

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 dell'ufficio di appartenenza; per i responsabili di area il conflitto è risolto dal segretario Generale.

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: a) dello stesso dipendente; b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale"; d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi; e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il responsabile di area 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. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. 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.

MISURA GENERALE - L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT verifica periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: RPCT sottopone con periodicità annuale ad una quota non inferiore al 50 % dei dipendenti un apposito questionario.

l) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione. (si suggerisce, ad esempio) MISURA GENERALE N. 14: Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente. PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

m) La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "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 dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001; provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; (si suggerisce, ad esempio) integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Misura: adozione di un sistema dei controlli interni da parte del Consorzio cimiteriale che consenta di verificare gli esiti della correttezza dell'azione amministrativa posta in essere dallo stesso consorzio.

Programmazione: la misura verrà adottata con l'adozione del presente piano .

PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Il presente ptpc 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).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun rischio oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di

contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Il presente piano dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), provvede alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

MONITORAGGIO

Il Responsabile della prevenzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione ed illegalità.

Il monitoraggio delle singole attività oggetto del Piano viene effettuato per settori a cura dei responsabili di area. I singoli responsabili trasmettono semestralmente al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con

specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

I Responsabili assicurano altresì il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, ex D.Lgs. 33/2013, con riferimento ai procedimenti di propria competenza, così come sopra riportato.

I responsabili di settore monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano 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 dell'amministrazione.

I responsabili di area garantiscono in ogni caso:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46- 49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamenti sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti e dei processi con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- predisposizione modulistica adeguata e relativa pubblicazione;
- distinzione, laddove possibile, del responsabile dell'attività istruttoria rispetto al responsabile del provvedimento finale;
- privilegiare utilizzo MEPA e CONSIP per gli acquisti;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- motivazione adeguata ed articolata quanto maggiore è il margine di discrezionalità dell'atto;
- predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica in sede di controlli interni e, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Al fine di consentire una buona programmazione dell'attività di monitoraggio e di responsabilizzare i singoli uffici nella corretta attuazione delle attività di monitoraggio delle misure anticorruzione, ciascun responsabile di area individua una risorsa dotata di adeguata formazione, deputata a supportarlo nello svolgimento di tali attività, il cui risultato confluirà nel verbale semestrale relativo al monitoraggio delle misure anticorruzione da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione.

MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE RELATIVE A FINANZIAMENTI PNRR

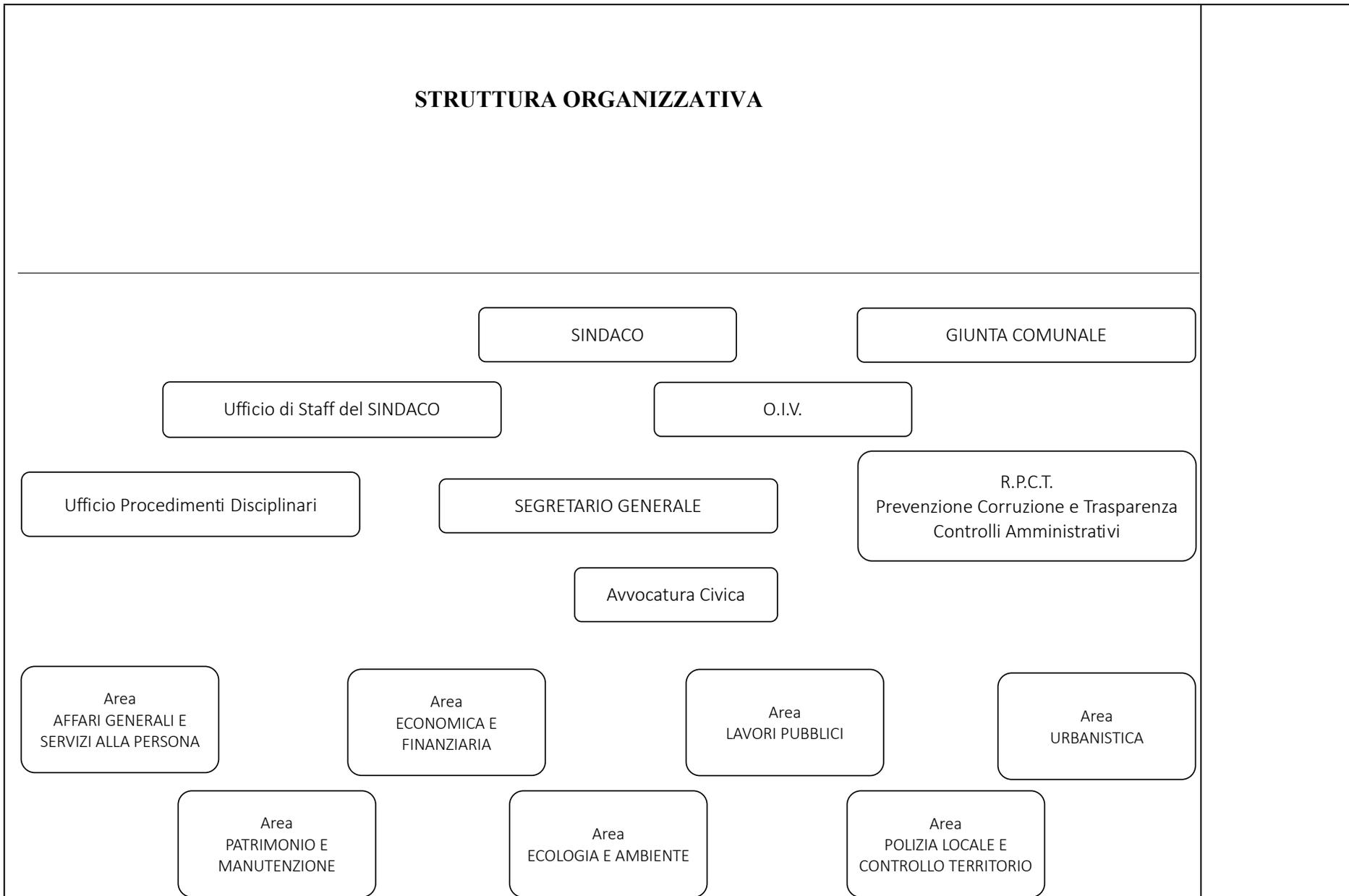
Al fine di garantire un controllo rafforzato degli atti rientranti in procedure oggetto di finanziamento PNRR, con delibera di giunta comunale n. 18 del 21.03.2023 è stato previsto il rafforzamento dei controlli di regolarità amministrativa e contabile degli atti riguardanti progetti finanziati con fondi PNRR attraverso la creazione di una struttura di audit dedicata che provveda al monitoraggio degli atti afferenti il PNRR .

Tale struttura è composta dal Segretario generale, che la presiede, dal responsabile dell'area economico finanziaria e dai responsabili delle aree assegnatarie di risorse rientranti nelle linee di

	<p>finanziamento PNRR.</p> <p>Con riferimento poi alle procedure relative agli appalti e concessioni che beneficiano del regime derogatorio previsto dai d.l. 39/2019 , 76/2020 e 77/2021 è prevista nel presente piano la mappatura dei processi e l'individuazione delle relative misure anticorruzione.</p> <p>SANZIONI</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde della violazione delle misure previste nel presentepiano ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13e 14 primo periodo, della L. 190/2012.</p> <p>La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano, oppure la mancata attuazione o collaborazione reiterate, aAi sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, costituiscono illecito disciplinare; a tale riguardo è opportuno che la comunicazione agli uffici competenti per i procedimenti disciplinari debba essere preceduta da una interlocuzione formalizzata col soggetto interessato, inoltre incidono sia sulla valutazione della performance che sulla valutazione del risultato, ai fini dell'erogazione delle relative indennità.</p>
--	---

<p>SEZIONE3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALEUMANO</p>	
	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.</p>

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n.56 del 07.06.2022 è aggiornata come segue:					
AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione e coordinamento attività Organi Istituzionali; • Gestione Affari Generali, Segreteria Generale, Cerimoniale e Stampa; • Gestione auto di servizio; • Ufficio Notifiche; • Biblioteca Comunale; • Sport e tempo libero; • Folklore e Festa Patronale; 		Istr. Dir.- Am.vo.	A	Istr. Dir. Berlingieri L.
				R	Istr. Dir.vo Fillippini C.
				E	
				A	Ing.eletr./inf. Iavarone R.
				F	Istr. Dir. – Ass. Soc. Capelli P.
				U	
				N	Istr. Dir. – Ass. Soc. Iavarone M.L.
				Z	
				I	Istr. Dir. – Ass. Soc. Rocchi P.
				O	
N					
A	Istr. Direttivo in fase di assunzione				
R					
I					
E	Istr. Am. Improta F.				
E.Q.	Istr. Am. Reccia A.				
	Istr. Am. Sica A				
	Istr. Am. Vitale A				
A					
R	Istr. Am. Lettieri G.				

		<ul style="list-style-type: none"> • Pubblica Istruzione; • Cultura; • Gestione Protocollo Albo Pretorio on-line per la parte di competenza; • Gestione URP, Front – office, rapporti con gli organi di controllo; • Politiche Sociali sul territorio, Gestione e raccordo attività Ambito Sociale N 18 ; • Politiche Giovanili; • Pari Opportunità; • Gestione autorizzazioni portatori handicap; • Innovazione tecnologica (Informatizzazione ente, Flusso documentale, Archivio, Transazione al digitale); • Servizi Demografici, 			E A I S T R U T T O R I A R E A O P E R A T O R I E S P E R T I A R E A O P	Col. Am. Calitri D. Col. Am. G. Fiorilloda 02.11.2023 Col. Am. D'Agostino G. Coll. Amm.vo (in fase di assunzione) Esec. Am. Orefice G. Esec. Am. Russo A. Esec. Am. Zamparelli A. Oper. Aut. Di Napoli V. Oper. Com./usc. Caiazzo F. Oper. Com./usc. Daino G. Oper. Filippini A.
--	--	--	--	--	--	---

		Stato Civile e Servizio Elettorale; <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Studi, documentazione e statistica; • Gestione Archivio storico e corrente per la parte di competenza. 			E R A T O R I	
	AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
	ECONOMICA FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione economica e Bilancio; • Gestione contabile e finanziaria dell'Ente; • Gestione trattamento economico personale in servizio e quiescenza; • Gestione Personale parte giuridica; • Economato, Inventario; • Gestione Tributi comunale ed entrate varie; • Trasparenza fiscale, Fondi 		Istr. Dir. Contab..	A R E A F U N Z I O N A R I E E.Q. A R	Istr. Dir cont. Maione P. Istr. Dir Marino A.S. Istr. Dir Vitagliano C. Istr. Dir Sellitto R. Istr. Dir contabile in fase di assunzione Istr. Am. Ambrosio A.R.

		strutturali e finanziari; • Attività economiche – finanziarie in raccordo con altri settori, per la gestione dei servizi idrici – Ciclo rifiuti – Ufficio Casa – Patrimonio comunale ed impianti sportivi – Mensa scolastica; • Affissioni e pubblicità; • Gestione archivio storico e corrente per la parte di competenza; • Gestione Albo Pretorio on-line per la parte di competenza.			E A I S T R U T T O R I AREA OPERAORI ESPERTI	Istr. Am. Andreani I. Istr. Am. De Caprio M. Istr. Am. Mascolo V. Collab. Am. Russo E.
	AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
	LAVORI PUBBLICI	• Lavori pubblici; • Protezione civile per il necessario supporto		1 Istr. Dir. Tecnico	AREA FUNZIONARIE E.Q. .	Istr. Dir. Ziello R. Istr. Dir. Fabriani B. Istr Dir. a tempo determinato in fase di assunzione

		tecnico di competenza; • SUAP; • Gestione archivio storico e corrente per la parte di competenza; • Gestione Albo Pretorio on-line per la parte di competenza.			AREA ISTRUTTORI	Istr. Am. Esposito I. (fino al 31.10.2023) Istr. Am. Impero T. Istr. Amm. (in fase di assunzione) Istr. Tec./Geom. Molaro P
	AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
	URBANISTICA	• Pianificazione e urbanistica del territorio; • Edilizia pubblica e privata – SUE; • Ufficio Casa; • Gestione dell'archivio storico e corrente per la parte di competenza; • Gestione Albo pretorio on-line per la parte di competenza; • Espropriazioni		1 Istr. Dir. Tecnico	AREA FUNZIONARIE E.Q. AREA ISTRUTTORI	Istr. DirGamardella A. Istr. Direttivo in fase di assunzione Istr. Tec./Geom. Martinelli C. Istr. Tec./Geom. Castiello P.A.

	AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
	PATRIMONIO E MANUTENZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione illuminazione pubblica; • Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria reti: idriche e fognarie, elettriche, gas; • Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture comunali – Patrimonio immobiliare comunale e stradale; • Alloggi Erp ed immobili uso residenziale per la parte tecnica di competenza concernente la manutenzione ordinaria e straordinaria; • Pulizie strutture comunali; • Arredo urbano; 		1 Istr. Dir. Tecnico	<p>AREA FUNZIONARIE E.Q.</p> <p>AREA ISTRUTTORI</p> <p>A R E A</p> <p>O P E R A T O R I</p>	<p>Istr. Dir. Venturelli F.</p> <p>Istr. Amm. Part time in fase di assunzione</p> <p>Istr. Dir. Tecnico in fase di assunzione-</p> <p>Istr. Am. Galliano R.</p> <p>Oper. Tec. De Santo P.</p> <p>Oper. Tec. Della Rossa A.</p> <p>Oper. Tec. Esposito A.</p> <p>Oper. Tec. Esposito S.</p> <p>Oper. Tec. Vacca A.</p> <p>Oper. Ins. Mazzei F.</p>
				Op.Tecn.		

		<ul style="list-style-type: none"> • Funzione Datore di Lavoro in materia di Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro; Gestione archivio storico e corrente per la parte di competenza • Gestione Albo Pretorio on-line per la parte di competenza. 				
	AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
	POLIZIA LOCALE	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo del territorio, della viabilità e delle attività; • Pianificazioni e della mobilità; • Servizi di Polizia Stradale e viabilità e contravvenzioni in materia; • Gestione e controllo segnaletica stradale; 			<p>AREA FUNZIONARIE E.Q.</p> <p>A R E A</p>	<p>Resp.Area/Com.</p> <p>Agente PL Colella C.</p> <p>Agente PL Listone G.</p> <p>Agente PL Russo G.</p> <p>Agente PL Salierno L.</p> <p>Agente PL Orefice V.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Servizio ispettivo Polizia giudiziaria, Polizia ambientale, controllo commercio e sanzioni in materia; • Randagismo; • Ufficio Comunale di Protezione Civile; • Controllo (unitamente ai competenti settori) dei servizi idrici e del ciclo integrato dei rifiuti; • Gestione dell'archivio storico e corrente per la parte di competenza; • Gestione Albo pretorio on-line per la parte di competenza; • Gestione amministrativa (personale-mezzi ed attrezzature). 			I S T R U T T O R I	Agente PL Zarobbio A. Agente PL Cicatiello A. Agente PL Esposito M. Agente PL Ferraro R. Agente PL Fiorentino M. Agente PL Impero G. Agente PL Lucci G. Agente PL Masiello R. Agente PL Orefice R. Agente PL Ortolano G. Agente PL Perrella F. Agente PL Ramaglia M. Agente PL Vilardi S. Agente PL Volpe A. Agente PL Marigliano V.
					A R E A	
					I S T	

					R U T T O R I	
AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO	
ECOLOGIA E AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Tutela della salute e Servizio Ambiente; • Gestione, verifica e controllo contratti ciclo integrato rifiuti; • Gestione e manutenzione e Parchi e Giardini; • Ufficio VAS; • Redazione P.E.F.; • Gestione dell'archivio storico e corrente per la parte di competenza; • Gestione Albo pretorio on-line per la parte di competenza. 		Istr. Direttivo	AREA FUNZIONARIE E.Q	Istr. Dir. Molinaro S.	
				AREA ISTRUTTORI	Istr. Dir. In fase di assunzione	
				AREA OPERATORI ESPERTI	Istr. Am. Fiorillo G. fino al 31.10.2023	
				AREA OPERATORI	Istr. Am. Incoronata Esposito dal 02.11.2023	
			Oper. Giardin.		Esec. Marciello S.	
			Oper. Giardin.			
			Oper. Giardin.		Oper. – Giard. Silvestri P. N. 3 Operatori (in fase di assunzione)	
AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO	

	<p>AVVOCATURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trattazione contenzioso dell'Ente e rilascio pareri come da regolamento dell'Avvocatura Civica; • Assicurazioni dell'Ente; • Transazioni-Mediazioni; • Risarcimento danni demaniali; • Responsabile della riscossione; • Gestione Albo Pretorio online per la parte di competenza; • Gestione Archivio storico e corrente per la parte di competenza. 			<p>AREA FUNZIONARIE E.Q</p>	<p>Avv. Esposito W.</p>

<p>PROGRAMMAZIONE</p> <p>Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>In questa sottosezione sono indicati la strategia ed agli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.</p> <p>In particolare, la sezione contiene: le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</p> <p>Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è in fase di redazione</p> <p>I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:</p> <p>I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flessibilità dei modelli organizzativi; • Autonomia nell'organizzazione del lavoro; • Responsabilizzazione sui risultati; • Benessere del lavoratore; • Utilità per l'amministrazione; • Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile; • Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti; • Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive; • Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o

	<p>certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;</p> <ul style="list-style-type: none"> • esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare; • esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi; • distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve; • la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.
<p>PROGRAMMAZIONE</p> <p>Piano Triennale Dei Fabbisogni di Personale</p>	<p>Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizio offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, in tal modo si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamenti dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; 2. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

3. Stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione di scelte legate, ad esempio, alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/ internalizzazioni o al potenziamento/ dismissione di servizi/ attività/ funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze/ o quantitativi.

In primo luogo è' indispensabile, evidenziare che la capacità assunzionale va calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, ovvero:

- calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.

Dopo aver calcolato gli spazi assunzionali, sulla base delle regole di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e relativo D.P.C.M. attuativo del 17/03/2020, corredato dall'apposita circolare esplicativa del Dipartimento Funzione Pubblica 13/05/2020, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento dovrà dare atto che la spesa del personale in servizio, sommata a quella per le assunzioni a tempo indeterminato previste (ovvero totale spesa di personale prevista in bilancio, come calcolata ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020), non superi la spesa massima annua consentita.

A tale riguardo si evidenzia che

il Comune di Casavatore, come è emerso dal DUP 2023-2025, approvato con deliberazione del C.C. n. 21 del 31.05.2023 il rapporto tra spese di personale e entrate correnti, come da ultimo consuntivo approvato (2021), al netto del FCDE, risulta pari al 28,42%, pertanto il Comune di Casavatore si pone al di sopra del primo "valore soglia" ma non del terzo "valore soglia" previsto dal DM qualificandosi come ente "INTERMEDIO".

In quanto ente intermedio il comune di Casavatore non può sostenere per il 2023 una spesa di personale di importo superiore a 3.385.225,34. (lo sviluppo dettagliato di tale valore è descritto nel DUP 2023-2025 a cui si rimanda)

- verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557 o 562, L. n. 296/2006, ovvero della "spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge".

I Comuni “virtuosi” dovranno tenere conto, eventualmente, dell’esclusione da tale vincolo della maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante dall’utilizzo dei maggiori spazi a tal fine consentiti (art. 7, comma 1, D.P.C.M. 17/03/2020);

Aisensidell’art.1comma557-

quaterlegge27dicembre2006,n.296glientisonotenutiariospettare,nell’ambitodellaprogrammazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, si evidenzia che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 4.199.781,25, COMPRESO IRAP e che la spesa dipersonale dicuialc.557 – art.1 – L.292/2006, secondo le informazioni contenute nel DUP 2023-2025- in sede previsionale per il triennio 2023-2025 si mantiene in diminuzione rispetto al triennio 2011-2013.

Il DUP 2023-2025 evidenzia che la spesa complessiva del personale per l’anno 2023 è di € 3.377.455,97 ed è quindi rispettosa dei parametri imposti dal D.M. 17.03.2020 per le assunzioni a tempo indeterminato

I risparmi complessivi da cessazioni del 2023 ammontano ad € 118.975,63;

I Risparmi da cessazioni dal 01.01.2023 al 31.12.2023 ammontano ad € 58.660,86.

- verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010;

La spesa complessiva per il personale a tempo determinato, invece, sottostà ai limiti imposti dall’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell’anno 2009.

Dal Dup 2023-2025 emerge che:

- La spesa complessiva sostenuta l’anno 2009 è pari a € 145.393,18;

- La spesa prevista per l’anno 2023 per il lavoro flessibile è pari ad € 84.720,09 e rispetta il limite di cui sopra.

- verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001. L' articolo 33, comma 2, del dec. Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art.16, comma 1, della L. n. 183/2011, ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, è stato necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici, considerando il personale in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Dalla documentazione agli atti dell'ufficio personale emerge che non sussistono condizioni di eccedenza /soprannumero di personale.

- verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.

Prendendo a riferimento l'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego, occorre verificare e dare atto di eventuali scoperture di quote d'obbligo relative al collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/1999 per poi, nel caso, prevedere le apposite assunzioni;

Per il 2023 non ricorre la fattispecie .

- verifica dei presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, da intendersi quelli riferiti ad adempimenti non assorbiti dal medesimo Piao, ovvero:

➤ aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo).

➤ aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento;

➤ non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

- verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio, nell'ambito della quale andrebbero citati altresì il parere ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 e l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, come espressi dall'Organo di revisione

Tali attestazioni sono state rese nel DUP 2023-2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.21 del 31.05.2023 del dal responsabile dell'area economico- finanziaria e dal Collegio dei revisori per quanto di competenza, cui si rinvia.

Piano triennale del fabbisogno del personale- piano delle assunzioni 2023- 2025:

Anno 2023	F.T	P.T	T.D./T.I ND	Costo-	Decorrenza
n. 1 "area dei funzionari e dell'elevata qualificazione da destinare all'area lavori pubblici -istruttore direttivo tecnico-	X		T.D	€ 35.536,34	01.07.2023
n. 1 "area dei funzionari e dell'elevata qualificazione da destinare all'area	X		T.IND	€ 35.536,34	01.07.2023

	manutenzioni -istruttore direttivo tecnico-					
	Totale Costo				€ 71.126,68	
	Anno 2024	F.T	P.T	T.D./T.I ND	Costo-	Decorrenza
	n. 3 “area dei funzionari e dell’elevata qualificazione da destinare all’area polizia locale	X		T.IND	€ 106.690,0 2	01.06.2024
	Totale Costo				€106.690, 02	
	Anno 2025	F.T	P.T	T.D./T.I ND	Costo-	Decorrenza
	Totale Costo					

Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
Privacy;
Contabilità pubblica;
Organizzazione e gestione delle risorse umane;
Appalti pubblici;
Informatica.

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

lo sportello unico delle attività produttive;
lo sportello unico dell'edilizia;
l'anagrafe nazionale della popolazione residente;

il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con atto della Giunta comunale. Questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;

- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Razionalizzazione delle spese di funzionamento

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di un Ente rispetto alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico. Nell'allegato c) è contenuto il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento, redatto dai responsabili di area finanziaria sulla base dei dati forniti dai responsabili di area.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili di area e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

