



**COMUNE DI SENERCHIA**  
**(Provincia di AVELLINO)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

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

## **PREMESSA**

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:

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

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale Umano, Monitoraggio, sezioni peraltro non tutte obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Successivamente il PIAO è stato spostato come scadenza entro 30 giorni dal termine ministeriale di approvazione del bilancio 2024, 15.03.2024 e pertanto al 14.04.2024.

Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il quadro normativo è stato completato dal DPR 81/2022, pubblicato nella G.U. n. 151 del 30/06/2022 e dal DM del Ministro PA e del MEF del 30/06/2022 n. 132 che definisce contenuti e schema tipo del PIAO.

## **STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

L'art. 2 del DM 132/2022 stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 che sono, rispettivamente:

- Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- Organizzazione e capitale umano
- Monitoraggio

Il successivo articolo 6, tuttavia, prevede modalità semplificate per la redazione del PIAO da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Esse in particolare procedono alle attività di cui all'art. 3 comma 1, lettera c) n. 3, riferite alla mappatura dei processi. Inoltre, ai sensi del medesimo art. 6, sono tenute altresì alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 13.

- lettera a) - struttura organizzativa
- lettera b) - organizzazione del lavoro agile
- lettera c) - piano triennale dei fabbisogni di personale

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Non essendoci stati fatti corruttivi rilevanti si conferma la sottosezione approvata nel PIAO 2023.2025

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 2024/2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Senerchia (AV)
Indirizzo	Piazza F. De Sanctis snc
Codice Fiscale/P.IVA	00203910641
Sindaco	Prof. Adriano Mazzone
Numero di dipendenti a tempo indeterminato al 31/12/2023	5
Numero di abitanti al 31/12/2023	918
Telefono	0827-57031
Sito internet	<a href="http://www.comune.senerchia.av.it">www.comune.senerchia.av.it</a>
E-mail	<a href="mailto:info@comune.senerchia.av.it">info@comune.senerchia.av.it</a>
PEC:	<a href="mailto:info.senerchia@asmepec.it">info.senerchia@asmepec.it</a>
Codice IPA:	C_1606
Codice ISTAT	<b>064098</b>
Attività ATEO	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione VALORE PUBBLICO

Lo scopo di una Pubblica Amministrazione e in particolar modo di un Comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata *una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.*

### 1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

#### Risultanze della popolazione

Popolazione legale all'ultimo censimento	1.014
--	-------

Popolazione residente al 31.12.2023	718
di cui:	
maschi 387	
femmine 331	
di cui	
In età prescolare (0/5 anni) n. 19	
In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 41	
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n.113 In età adulta (30/65 anni) n. 376	
Oltre 65 anni n. 169	
Nati nell'anno 2023 n. 2	
Deceduti nell'anno n. 11	
Saldo naturale: -9	
Immigrati nell'anno n. 19	
Emigrati nell'anno n. 34	
Saldo migratorio: - 15	
Saldo complessivo naturale + migratorio): - 24	
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. 2.000	

#### Risultanze del Territorio

Superficie in Km <sup>2</sup> 3.695	
RISORSE IDRICHE LAGHI O FIUMI	
STRADE	
* LOCALI	40,00
STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	
* PROGRAMMA DI FABBRICAZIONE SI	
* PIANO EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE PEEP SI	
* PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI SI	

#### Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido	n. 0
Scuole dell'infanzia con posti	n. 12
Scuole primarie con posti	n. 16
Scuole secondarie con posti	n.0
Farmacia comunali	n. 0
Aree verdi, parchi e giardini	n. 0
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 710



Rete acquedotto km 18

## 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).

## Sottosezione di programmazione PERFORMANCE

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.

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".

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". 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.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- 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 adotti, 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 Piano delle Performance 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. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti e assegnati devono essere appropriate, 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 della Performance riferite all'annualità corrente, (Allegato 1).

**Sottosezione di programmazione**  
**RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

**CONTENUTI GENERALI 1.1. PNA**

PTPCT - Principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare: Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti. Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di

valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza. La progettazione e l'attuazione della gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2022).

La scritturazione del PIAO approvato da questo Ente ha cercato di realizzare una integrazione degli strumenti di programmazione, tenuto conto del patrimonio di esperienze acquisito nel tempo, con l'obiettivo di una reingegnerizzazione dei processi delle attività, in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i profili della performance e dell'anticorruzione ed assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane.

In particolare, sulla scorta della posizione dell'ANAC le fasi di programmazione e monitoraggio, che oggi devono essere integrate tra le diverse sezioni del PIAO, vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

La prevenzione della corruzione in uno con la trasparenza sono facce della stessa medaglia, per cui l'una sostanzia l'altra, hanno natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team.

Ed in questo contesto si innestano i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

Tanto premesso, l'obiettivo generale è secondo il D.M. 132/22 creare valore pubblico all'interno del Comune di Senerchia, tenendo conto che la prevenzione della corruzione la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico e risultano trasversali per la realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.

Per realizzare tale missione sono necessari i seguenti punti:

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).
- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei responsabili di P.O., del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

Adottare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);

- Nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT);
- Pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- Assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

All'interno del Comune, i soggetti coinvolti nel processo anticorruzione sono i seguenti:

- Il Consiglio Comunale, che con l'approvazione del DUP (documento unico di programmazione), delibera in merito agli



obiettivi strategici in materia di prevenzione;

- La Giunta Comunale, soggetto deputato all'approvazione del PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;
- Il Responsabile della Trasparenza che si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013;
- I Responsabili dei Servizi dell'Ente quali referenti dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Il personale dipendente dell'Ente che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;
- Il Nucleo di Valutazione nominato che partecipa all'attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.

#### Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Presso il Comune di Senerchia il Segretario Comunale riveste il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 6/11/2012 n. 190. Dall'08/11/2021 il Segretario Comunale è la dott.ssa Simona Accomando, che è stato incaricato del ruolo di RPCT con decreto del sindaco prot. n° 239 del 24/01/2022. Tale soggetto riveste inoltre il ruolo di Responsabile per la Trasparenza ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013.

#### Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

L'ANAC ritiene che il "responsabile della protezione dei dati" non possa coincidere con il RPCT. Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Presso il Comune di Senerchia la figura del Responsabile della protezione (RPD) dei dati è stata individuata in un soggetto esterno: Asmenet Soc. Cons. A R.L.

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- Il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

L'attività di elaborazione del piano, viene svolta a cura del Segretario Generale (RPC), in quanto non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Come indicato nelle premesse, ad oggi, tale Piano è stato assorbito all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e ne costituisce l'apposita sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il presente piano viene pertanto approvato dalla Giunta Municipale e pubblicato in "amministrazione trasparente" nell'apposita sezione unitamente a quelli degli anni precedenti. Il PTPCT, come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, deve essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione avviene attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." Particolare attenzione è stata data a tale aspetto, tanto che all'interno del Piano della Performance, è presente un obiettivo trasversale che riguarda proprio il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

#### Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

#### Contesto esterno

Analizzare il contesto entro il quale la pubblica amministrazione opera (l'ambiente con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche) significa cogliere le relazioni interpersonali fra i suoi agenti e i soggetti ad essa esterni, e dunque i condizionamenti e le possibili collusioni. L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, non si segnalano avvenimenti criminosi.

Il Comune di Senerchia ha una popolazione di n. 718 abitanti al 31/12/2023.

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini e procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo costante ma discreto anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, alla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia secondo semestre 2022. Per la consultazione del documento integrale, si rinvia al sotto riportato link:

[https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA\\_secondo\\_semestre\\_2022Rpdf.pdf](https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf)

Sui sotto riportati link sarà possibile consultare:

- la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Contesto interno

Gli organi del Comune di Senerchia sono:

- il Consiglio Comunale, organo collegiale - composto dal Sindaco e da 10 Consiglieri, che svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sull'attività comunale nonché sulla gestione dei servizi pubblici locali gestiti in economia, a mezzo di azienda speciale o di istituzione, con competenza esclusiva limitatamente alle materie e agli atti espressamente attribuitigli dalla legge;
- il Sindaco, eletto a maggioranza assoluta, organo monocratico che svolge la duplice funzione di Responsabile dell'Amministrazione comunale e di Ufficiale di Governo;
- la Giunta Comunale, organo collegiale - composto dal Sindaco e da 2 Assessori, collabora con il Sindaco nel governo del comune con competenza autonoma, seppur residuale, su tutte le materie non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto agli altri organi di governo.

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in 3 P.O.

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa che è articolata in quattro servizi con al vertice n 1 titolare di Posizione Organizzativa e i per i restanti Servizi la titolarità è in capo all'assessore Mazzone e al Segretario Generale .

Articolazione organizzativa dell'ente e all'attribuzione di uffici e funzioni i servizi sono così articolati:

#### **1. SERVIZIO AMMINISTRATIVO:**

anagrafe, stato civile, statistica, toponomastica, elettorale, URP, archivio trattamento giuridico personale, albo pretorio, affari generali e contenzioso, pubblicazione atti, delibere e determine, assistenza organi istituzionali, cultura e biblioteca, sport, turismo e spettacoli, politiche sociali, pubblica istruzione, politiche giovanili e del lavoro.

#### **2. SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO:**

ragioneria, finanza e contabilità, gestione bilancio, economato, gestione fiscale, gestione amministrativa, gestione economica personale,

#### **3. SERVIZIO TECNICO\_MANUTENTIVO:**

Edilizia privata e pubblica, ERP, LL.PP., gare e contratti, Programmazione Opere pubbliche, controllo e vigilanza, manutenzione viaria e arredo urbano, autorizzazioni sismiche L.R. 1/2012, autorizzazioni paesaggistiche, pianificazione urbanistica, edilizia scolastica, demanio e usi civici, gestione rifiuti, gestione reti idriche SUAP, sicurezza sul lavoro, datore di lavoro, aut. Amb. Aut. Scarichi idrici, legge 219, cave, catasto incendi, gestione automezzi, depuratori

comunali, interventi in economia, pubblica illuminazione, espropri, cimitero.

#### 4. SERVIZIO TRIBUTI

canone occupazione spazi pubblici, imposta pubblicità e affissione, tributi comunali, canone acqua, gestione amministrativa patrimonio comunale, trasporto scolastico, mensa scolastica .

#### 5. SERVIZIO POLIZIA LOCALE

In assenza di dipendente vigile urbano le funzioni fanno capo al Sindaco p.t.  
polizia amministrativa, rappresentanza, polizia ambientale, polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, traffico e viabilità, vigilanza su commercio, annona

Per quanto riguarda il personale, si rimette di seguito la dotazione organica indicante le risorse umane in servizio alla data del 01.08.2023 che contempla n. 5 dipendenti in servizio

Il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto dalla dott. ssa Simona Accomando che presta servizio in convenzione con il Comune di Somma Vesuviana (NA) a far data dal 03.02.2023.

Il Nucleo di Valutazione è previsto in forma monocratica in conformità del Regolamento di organizzazione uffici e servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 25.10.2003, successivamente modificato in data 09.04.2013 con deliberazione di G.C. n. 83 del 28.12.2016, in corso di nomina.

Attualmente l'assetto organizzativo del Comune di Senerchia , come da ultimo ridefinito, si articola nel modo che segue:

<b>Servizio Amministrativo</b>	<b>Unità</b>
<b><i>Mazzone Donatella – Assessore</i></b>	
Istruttore - Ex Cat. C (posizione economica C2) -	1
<b>Servizio Finanziario</b>	
<b><i>Mazzone Donatella – Assessore</i></b>	
Istruttore - Ex Cat. C. (posizione economica C4)	1
<b>Servizi Tecnici</b>	
<b>Funzionario EQ - Ex Cat. D1 – Ing. Pierangelo Manginelli</b>	1
Istruttore - Ex Cat. C. (posizione economica C4)	1
Istruttore - Ex Cat. C. (posizione economica C1) – Tempo determinato	1

<b>Totale dipendenti in servizio alla data del 01.08.2023: 5</b> <b>(Di cui n. 1 di Funzionari (Ex Cat. D), n. 4 Istruttori (Ex Cat. C)</b>	<b>5</b>

## IL TERRITORIO E LE STRUTTURE

### DATI TERRITORIALI

DATI TERRITORIALI	VALORE
Superficie complessiva in Km <sup>2</sup>	3.695

#### Come operiamo

L'Amministrazione di Senerchia, da sempre attenta ai bisogni primari della cittadinanza, intende utilizzare al meglio e nella massima misura possibile tutti gli strumenti che favoriscano la più ampia partecipazione dei soggetti amministrati e degli altri portatori d'interesse rispetto alle singole iniziative intraprese.

A tale scopo è stato di grande supporto il processo continuo di revisione e affinamento della struttura organizzativa messo in atto dall'Amministrazione, per perseguire una sempre maggiore efficienza ed efficacia, nel rispetto dei vincoli economici posti dal Patto di stabilità.

Il confronto con la cittadinanza e con gli altri portatori di interessi avviene sia attraverso incontri diretti (da segnalare le riunioni con associazioni di categoria, cittadini, imprenditori) sia sfruttando gli strumenti tecnologici adottati e in fase di ulteriore miglioramento.

#### Risorse finanziarie

L'ente ha rispettato il pareggio di bilancio e ha sempre perseguito un significativo contenimento delle spese di gestione.

#### ANALISI DEL RISCHIO

Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi anche rispetto alle attività esternalizzate ad altri soggetti pubblici, privati o misti.

L'aggiornamento del presente Piano tiene conto:

- a)** dello stato di attuazione del precedente PTPCT, come peraltro rappresentato nella relazione annuale 2022 pubblicata sul sito del Comune alla pagina "Amministrazione Trasparente";
- b)** degli aggiornamenti 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato con Delibera dell'Autorità n. 12 del 28 ottobre 2015, il PNA 2016
- c)** del PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 nonché l'Aggiornamento 2017 al PNA adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- d)** dell'aggiornamento definitivo 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione ANAC 1074 del 21 Novembre 2018;
- e)** del PNA Nazionale Anac 2019 adottato con delibera 1064 del 13 novembre 2019;

Alla luce di quanto sopra il Piano elabora il processo di gestione del rischio, partendo:

- da un'analisi del contesto esterno, in parte già esplicitata nei precedenti Piani, al fine di meglio leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali di cui tener conto nella redazione del PTPCT;
- da un'analisi del contesto interno, che viene attuata attraverso il completamento dell'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) come meglio descritto in seguito.

La mappatura dei processi è quindi un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente ed assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La rilevazione dei processi all'interno dell'amministrazione è un'attività molto complessa e richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse considerata anche la cronica carenza di personale.

L'assetto che si propone tiene conto delle indicazioni ANAC e si basa già su una più attenta analisi ed elenca in modo più completo, rispetto al precedente, i processi maggiormente rilevanti.

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

La mappatura dei principali processi dell'ente è riportata nella scheda in Appendice al presente.

Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Il presente piano è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.

Oltre al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, sono stati coinvolti i Responsabili delle P.O. e gli amministratori comunali.

### **I principali attori del processo di gestione del rischio ed i loro compiti**

Atteso il ruolo di coordinamento che la vigente normativa in materia attribuisce al RPCT, con riguardo al processo di gestione del rischio, all'interno di ciascuna Amministrazione sono presenti ulteriori soggetti coinvolti nel processo stesso, di cui si elencano sinteticamente i compiti principali:

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere attraverso percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

### **Mappatura dei processi e procedimenti per aree di rischio. Valutazione del livello di rischio. Indicazioni del PNA 2019**

Come già accennato in precedenza, la mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Essa, pertanto, assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'ANAC ha evidenziato la necessità di tener conto - nell'analisi dei processi organizzativi - anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Viene fatto riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere:

- a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche;
- b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali;
- c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

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

Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, la gradualità di approfondimento degli stessi dovrà tener conto sia degli elementi funzionali alla descrizione degli stessi, che degli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento. L'Autorità Nazionale Anticorruzione precisa che "le amministrazioni possono programmare nel tempo la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa.

La decisione sulle priorità da assegnare alle aree di rischio dovrebbe essere presa in considerazione sulla base degli elementi riportati (cfr. box 5 all1) PNA 2019):

- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno.

La mappatura dei processi, essendo un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e

incidendo sulla qualità complessiva della gestione del rischio, necessita, si ribadisce, del coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, anche attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

L'ANAC evidenzia che "il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i responsabili, ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio.

Gli indicatori di stima di livello di rischio, come riportati nel box 9- all.1) PNA 2019, sono:

livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

### **Gestione del rischio**

In continuità rispetto alle attività di analisi, ponderazione e valutazione del rischio sono state individuate le seguenti misure di prevenzione della corruzione.

Si riportano, pertanto, le Aree fin qui individuate ed i Macroprocedimenti "mappati", con le relative misure già previste in merito.

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio".

Ai sensi dell'art.1, comma 9, lett. a) della L.n.190/2012, il Piano deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, avendo sentito e raccolto le proposte dei responsabili di P.O."

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

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

AREA D:

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

AREA E:

Governo del territorio:

AREA F:

Affari legali e contenzioso:

AREA G:

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:

AREA H:

Incarichi e nomine:

AREA I:

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

AREA L:

Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti:

- provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Le misure per prevenire la corruzione (trasversali a due o più Aree/Direzioni dell'Ente).

Il presente Piano si prefigge di prevenire i fenomeni di corruzione nella più ampia accezione, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati:

- 1) assicurando l'esecuzione dei controlli interni;
- 2) assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- 3) assicurando la rotazione del personale assegnato alle aree e alle attività esposte ad un maggiore rischio di corruzione;
- 4) adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- 5) adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento;
- 6) provvedendo all'adeguamento dei Regolamenti dell'Ente;
- 7) applicando il protocollo di legalità;
- 8) applicando alle Società partecipate il Piano anticorruzione, richiamando la Direzione competente alla più stretta osservanza e vigilanza in materia;
- 9) prevedendo l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

Le misure del presente Piano costituiscono adempimento obbligatorio di immediata applicazione, anche nelle more dell'approvazione del PEG/PDO, per ogni articolazione dell'Ente (Amministratori, incaricati intuitu personae, responsabili e dipendenti).

A tal fine, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012 (come modificato dall'art. 41 D.lgs.97/2016), il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica al Sindaco ed all'O.I.V. le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, indicando nel contempo all'Ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato – o non hanno attuato correttamente – le predette misure (art. 1, comma 14 Legge 190/2012).

Un efficace sistema di prevenzione della corruzione passa necessariamente anche attraverso una adeguata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, come previsto dall'art. 147 bis, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, introdotto dal D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012.

Oggetto del controllo, ai sensi della menzionata disciplina regolamentare, sono le determinazioni che comportano impegno di spesa, gli atti di accertamento delle entrate, gli atti di liquidazione della spesa, i contratti, secondo le modalità operative definite annualmente dal Segretario generale con proprio atto organizzativo.

Il controllo in questione ha le seguenti finalità:

- a) accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- b) verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;

- c) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- d) collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure;
- e) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del dirigente ove vengano ravvisate patologie.

Lo svolgimento di tale attività di verifica è attribuita al Segretario generale in collaborazione con referenti dell'Ente

In sostanziale continuità con il PTPCT 2019-2021, nell'ottica della valorizzazione del controllo successivo in ordine alle categorie di atti inerenti le attività che, alla luce di quanto emerso a seguito della mappatura dei procedimenti e della conseguente valutazione dei rischi connessi effettuata nel corso del 2017, risultano esposte ad un più elevato rischio di corruzione e nelle more che si proceda alla nuova mappatura e valutazione del rischio secondo le innovative indicazioni del PNA 2019, si ritiene di **confermare anche per l'anno 2024 l'impianto generale del controllo successivo nello stesso stabilito.**

## La rotazione del personale

Rotazione.

La rotazione "straordinaria"

L'istituto della rotazione "straordinaria" è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

E' importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

### LA ROTAZIONE "ORDINARIA" DEL PERSONALE

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Sin dal primo PNA, nel 2013, l'Autorità ha previsto che ciascuna amministrazione indichi all'interno del proprio PTPCT come e in che misura intende fare ricorso alla rotazione ordinaria anche eventualmente rinviando ad ulteriori e successivi atti organizzativi che disciplinano in dettaglio la sua attuazione.

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni devono provvedere ad indicare all'interno del proprio PTPCT misure alternative, quali ad esempio:

- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

## La formazione del personale per l'anno 2024

Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n.1064 del 13/11/2019, ribadisce la centralità della misura della formazione, da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT, in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

## Whistleblowing

Il "whistleblowing" è uno strumento legale che disciplina la segnalazione di atti illeciti sul luogo di lavoro: frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze, illecite operazioni, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora.



La Legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", introduce, per la prima volta in Italia, una norma specificamente diretta alla regolamentazione dell'istituto del whistleblowing nell'ambito del pubblico impiego. La stessa legge all'art. 1, comma 51, legge n. 190/2012, in relazione al D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".,

L'amministrazione prevede la possibilità di presentare una segnalazione di condotte illecite mediante inserimento delle informazioni nella apposita sezione contenuta nel sito istituzionale dell'Ente.

Il divieto di pantouflage o revolving doors (c.d. porte girevoli) è un istituto volto a prevenire il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente possa, con accordi fraudolenti, precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione.

## **Trasparenza**

Finalità e contenuti della Sezione

La presente Sezione, parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte dell'Ente.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, formulati tenendo conto degli indirizzi politici definiti negli strumenti di programmazione dell'Ente, e successivamente da declinare nel Piano della performance, costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme.

La recente normativa in materia di protezione dei dati, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 e il D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 non ha modificato il regime normativo in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (art. 2-ter D. Lgs 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018).

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, sarà opportuno verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. E' inoltre necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In attuazione di quanto previsto dagli artt. 37 e segg. del Regolamento (UE) 2016/679, l'Amministrazione ha provveduto alla nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD), una figura che svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che non può sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

### **Modalità di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con il supporto attivo e partecipativo dei Responsabili e con il coinvolgimento dell'OIV, orienta la propria azione al monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, attraverso i seguenti strumenti:

- ove ritenuto necessario, audizioni dei responsabili competenti e/o funzionari da questi individuati (referenti);
- specifici rilievi per i quali adottare interventi correttivi o adempimenti;
- circolari informative e direttive.

### **Soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati**

I soggetti responsabili della individuazione, elaborazione e trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare, sono i responsabili delle diverse strutture dell'Ente; la materiale trasmissione dei dati diversi dai provvedimenti amministrativi, avviene a cura dei referenti della trasparenza.

### **Il Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

Ai sensi dell'art. 33 ter, comma 1, del D.L. 18.10.2012 n. 179, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", convertito, con modificazioni, con legge 17.12.2012 n. 221, è istituita presso l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP, oggi ANAC), l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Vige l'obbligo a carico delle stazioni appaltanti di iscrizione e di aggiornamento annuale dei propri dati identificativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, istituita, ai sensi dell'articolo 62 bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Dall'obbligo di iscrizione e di aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

Allo scopo di adempiere ai suddetti obblighi, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile della verifica, della compilazione e dell'aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato "Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA)".

Il RASA ha il compito di inserire i dati identificativi afferenti all'anagrafica della stazione appaltante, quali il rappresentante legale ed i centri di costo associati alla singola stazione appaltante.

Altresì, è deputato a presentare la domanda di iscrizione all'elenco, istituito presso l'Anac ai sensi dell'art. 192, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, delle amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house.

Ai sensi delle linee guida n. 7, approvate dall'ANAC con delibera n. 235 del 15.02.2017, l'iscrizione a tale elenco costituisce presupposto di legittimità dell'affidamento in house.

Gli adempimenti di competenza del RASA hanno la finalità di garantire la massima pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici.

È in corso di nomina il referente responsabile.

## **PNNR/AFFIDAMENTI/CONTRATTI**

### **Aggiornamento PNA 2022**

Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNNR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Appare fondamentale al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. Aspetto particolarmente significativo attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNNR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNNR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative". Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNNR/PNC. La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNNR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice. L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione: a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023); b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice; 3 D.L. 13/2023 recante: "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" convertito in L. 41/2023. 4 D.L. 51/2023 recante "Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale", convertito con modifiche dalla legge 3 luglio 2023, n. 87. 5 D.L. 61/2023 recante "Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023", convertito con legge 31 luglio 2023, n. 100. 15 c) procedure

di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023. Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano: - le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure; - le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023. Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività. Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure. Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici. Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica)

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto: - che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28); - che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; - la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori." - che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023; - che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012. . In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti: - con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; - con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione; - con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP.

Quale regime di trasparenza applicare? Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie: a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023. b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023. c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024. a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo

Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL. Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione. b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023. Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza. c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024. Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi, alla valutazione e trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2023-2025 (Allegato 2). Si allega altresì scheda relativa alle misure adottate (Allegato 2.1)

## **SEZIONE E ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO**

### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

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.

Organizzazione:

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa così come tratteggiata nei paragrafi seguenti.

#### **3.1.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE**

Sindaco Prof. Adriano Mazzone

Segretario Comunale Dott.ssa Simona Accomando

Responsabile Servizio finanziario e amministrativo Ass.re Donatella Mazzone ; Responsabile Ufficio Tributi Segretario Comunale Dott.ssa Simona Accomando; Responsabile Ufficio Tecnico Ing. Pierangelo Manginelli

Dettaglio della struttura organizzativa

Responsabile Ufficio finanziario e amministrativo Ass.re Donatella Mazzone

Servizi Assegnati:

anagrafe, stato civile, statistica, toponomastica, elettorale, URP, archivio trattamento giuridico personale, albo pretorio, affari generali e contenzioso, pubblicazione atti, delibere e determine, assistenza organi istituzionali, cultura e biblioteca, sport, turismo e spettacoli, politiche sociali, pubblica istruzione, politiche giovanili e del lavoro. ragioneria, finanza e contabilità, gestione bilancio, economato, gestione fiscale, gestione amministrativa, gestione economica personale,

Responsabile Ufficio Tributi Segretario Comunale Dott.ssa Simona Accomando

Servizi Assegnati:

canone occupazione spazi pubblici, imposta pubblicità e affissione, tributi comunali, canone acqua, gestione amministrativa patrimonio comunale, trasporto scolastico, mensa scolastica .

Responsabile Ufficio Tecnico Ing. Pierangelo Manginelli

Servizi Assegnati:

Edilizia privata e pubblica, ERP, LL.PP., gare e contratti, Programmazione Opere pubbliche, controllo e vigilanza, manutenzione viaria e arredo urbano, autorizzazioni sismiche L.R. 1/2012, autorizzazioni paesaggistiche, pianificazione urbanistica, edilizia scolastica, demanio e usi civici, gestione rifiuti, gestioni idriche SUAP, sicurezza sul lavoro, datore di lavoro, aut. Amb. A ut. Scarichi idrici, legge 219, cave, catasto incendi, gestione automezzi, depuratori comunali, interventi in economia, pubblica illuminazione, espropri, cimitero

## 3.2

### Organizzazione del lavoro da remoto agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli 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 sei servizi resi al cittadino.

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);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

#### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile da remoto

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- 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 progettazione 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".

#### 3.2.2 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 da remoto 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, manutenzionestrade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

### **3.2.3 I soggetti che hanno precedenza nell'accesso al lavoro agile**

1. L'attivazione della modalità di lavoro da remoto avviene su base volontaria in virtù sia delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile del Settore cui è assegnato, sia su proposta dei singoli Responsabili condivisa col dipendente. L'applicazione del lavoro da remoto avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'istanza è trasmessa dal/la dipendente al proprio Responsabile di riferimento. Ciascun Responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente rispetto:

- (a) all'attività svolta dal dipendente;
- (b) ai requisiti previsti dal presente regolamento
- (c) alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

2. Qualora le richieste di adesione al lavoro da remoto siano in numero ritenuto dal Responsabile di riferimento organizzativamente non sostenibili, viene data priorità alle seguenti categorie secondo l'ordine di elencazione:

- 1) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- 2) Lavoratori/trici con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104; Lavoratori/trici con familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 per i quali sono richiesti i permessi di legge per l'assistenza;
- 3) Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata ai

sensi della normativa vigente in materia;

4) Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Curti, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

5) Lavoratori/trici con esigenze di cura o assistenza di figli minori di 14 anni. Nell'ambito di questa categoria, la preferenza sarà attribuita al dipendente con figlio di età minore.

3. Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate. Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

### 3.3 Piano Triennale Fabbisogni Personale

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 servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione 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. 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 cambiamento 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:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o 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 e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;

- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;
  - stabilizzazioni.
  - **Formazione del personale:**
    - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
    - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
    - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
    - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale inteso come strumento di sviluppo.
- Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:
- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
  - la dichiarazione di non eccedenza di personale;
  - le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
  - le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
  - le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

**Fabbisogno di personale:** l'importo della spesa potenziale massima per il personale comprensiva delle assunzioni simulate e programmate per l'esercizio 2024, pari a **224.461,47**, è stato determinato ai sensi dell'art. 2 del DM del 17 marzo 2020, risulta inferiore al limite di spesa consentita dall'art. 5, co. 1 del DM 17.03.2020 che è pari ad € 285.804,87 (**Allegato 4**).

### **3.3.1 DICHIARAZIONE DI NON ECCEDENZIA PERSONALE**

Si è dato atto, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della L. 183/2011, che nell'Ente non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria né dipendenti in eccedenza e che, pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esuberanti.

Ad oggi questa situazione non è mutata e si può dare atto che, in base alle risultanze della ricognizione di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, non esistono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

### **3.3.2 LA DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ NELL'APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI BILANCIO**

I documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

### **3.3.3 Rispetto dei limiti assunzioni flessibili**

Tali dati sono riportati nell'allegato Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) Allegato 4.



### 3.3.4 Le assunzioni programmate e il calcolo capacità assunzionale

Tali dati sono riportati nell'allegato Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) Allegato 4

### 3.3.5 La Dotazione organica

#### DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2024/2026 con assunzioni previste

CATEGORIA PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI VERIFICATE SI E PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	2024		2025		2026		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
FUNZIONARIO -EX CAT D - DIRETTIVO CONTABILE	0	0	0	0	0	1	0		0	0	0	1
FUNZIONARIO EX CAT D - DIRETTIVO TECNICO		1									0	1
FUNZIONARIO EX CAT D - DIRETTIVO VIGILANZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISTRUTTORE EX CAT C - ISTRUTTORE AMM.VO		0	0	0	0	1	0		0	0	1	1
ISTRUTTORE EX CAT C - ISTRUTTORE DI VIGILANZA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ISTRUTTORE EX CAT C - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0
ISTRUTTORE EX CAT C - ISTRUTTORE TECNICO	2	1	2				2					
OPERATORE ESPERTO EX CAT. B - COLLAB. AMM.VO	0				0	1					0	1
OPERATORE EX CAT. A - OPERATORI TECNICI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### 3.3.6 Il programma della formazione del Personale

I corsi di formazione per il personale sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica anche alla luce del PNA 2022
- Appalti pubblici anche alla luce del decreto legislativo n. 36/2023
- Formazione in materia di anagrafe e stato civile
- Privacy e rapporti con trasparenza
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Informatica.

### 3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

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.

### 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

#### 1. Sito web istituzionale

<b>Intervento</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2025
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2025
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2025

#### Siti web tematici

<b>Intervento</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2025

#### 2. Formazione

<b>Intervento</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Formazione – aspetti normativi	31.12.2024
Formazione – aspetti tecnici	31.12.2025

#### Postazioni di Lavoro

<b>Intervento</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Postazioni di lavoro – attuazione specifiche tecniche	31.12.2025

### 3. Organizzazione del Lavoro

<b>Intervento</b>	<b>Tempi di adeguamento</b>
Organizzazione del lavoro – Piano per l’acquisto di soluzioni hardware e software	31.12.2025

Il Comune è risultato destinatario delle seguenti misure relative alla digitalizzazione di servizi e procedure ( PA DIGITALE 2026 ) finanziate con fondi PNRR:

<b>Misura</b>	<b>Intervento</b>	<b>Importo</b>
1.4. “Servizi e cittadinanza digitale	Piattaforma digitale Nazionale Dati	€ 10.172,00
	Avvisi pubblici	€ 23.147,00
	Piattaforma identità digitale SPID CIE	€ 14.000,00
	Esperienza cittadino	€ 79.922,00
	Adozione Pago PA	€ 18.210,00
	Piattaforma APP IO	€ 5.103,00

#### 3.9 le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere

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 temperando 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 dilunga 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.

Di seguito si riportano i dati di analisi del personale al 31.12.2023, i programmi e le attività che si intendono realizzare nel corso del triennio 2024/2026.

#### 4. ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

*Fotografia del personale alla data del 31.12.2023.*

Allo stato attuale, oltre al Segretario Comunale, i dipendenti a tempo indeterminato e determinato sono complessivamente 5.

Conseguentemente il quadro complessivo del personale dipendente in servizio, sia a tempo indeterminato che tempo determinato, presenta la seguente articolazione di genere:

<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO,</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO,</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>SETTORE TRIBUTI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>SETTORE TECNICO</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

## 5. OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Vengono indicate di seguito le azioni da intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi e le finalità citate in premessa.

### 1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito delle progressioni orizzontali e, ove possibile, di carriera.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro

attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere eventuali lavoratori portatori di handicap (attualmente non sono presenti tali categorie di personale in dotazione organica), a tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: predisporre riunioni con i responsabili di Settore al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale – Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

### 2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici

mediante l'utilizzo di tempi flessibili, nei limiti di quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

**Azione positiva 1:** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee, per esempio part-time, legate a particolari esigenze familiari e personali, sempre nei limiti di quanto previsto dal regolamento degli uffici e dei servizi e compatibilmente con le esigenze d'ufficio.

**Azione Positiva 2:** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo la maternità, e/o dopo assenze prolungate e per congedo parentale.

**Soggetti ed uffici coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo assenze prolungate.

### **3. Descrizione intervento: SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITÀ**

**Obiettivo:** Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

**Finalità strategica:** creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

**Azione positiva 1:** Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

**Azione positiva 2:** Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

**Azione positiva 3:** Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, provvedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile,

**Soggetti ed Uffici coinvolti:** Responsabili di Settore – Segretario Comunale –

Ufficio Personale. **A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti

#### **4. Descrizione intervento: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi.

Azione positiva 1: Programmare Incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del Presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio personale e Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i Cittadini.

#### **6. DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale (dal 2024 al 2026).

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

#### **7. Sez. 4. Monitoraggio**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In particolare:

<b>Sezione/sottosezione PIAO</b>	<b>Modalità monitoraggio</b>	<b>Normativa di riferimento</b>	<b>Scadenza</b>
<u>2.1 Valore pubblico</u>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui “Controlli interni” di Ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
<u>2.2 Performance</u>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	Piano nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall’ANAC con Comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell’ANAC



<p><u>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</u></p>	<p>Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza</p>	<p>Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009</p>	<p>Di norma primo semestre dell'anno</p>
<p><u>3.1 Struttura organizzativa</u> <u>3.2 Organizzazione del lavoro agile</u> <u>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</u></p>	<p>Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance</p>	<p>Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022</p>	<p>A partire dal 2024</p>
	<p>Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance</p>	<p>Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015</p>	<p>30 giugno</p>