



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026



Comune di Cautano
Provincia di Benevento

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE**

PIAO

2024 – 2026

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. _____ DEL _____



INTRODUZIONE E PRESENTAZIONE

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Ai sensi dell'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2021 ad oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio) - Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del DL 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. E, l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

La struttura del PIAO è definita dal D.M. del 30 giugno 2022 n.132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" in GU Serie Generale n.209 del 7-09 2022.

Nel 2022 è stato redatto il documento sperimentale PIAO semplificato 2022 approvato con DGC n. 12 del 01.03.2023.

Nel 2023 è stato approvato il primo PIAO semplificato a regime con DGC n. 64 del 06.09.2023.



SEZIONE 1.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Cautano

Indirizzo: Via Provinciale Vitulanese – 82030 – Cautano

Codice Fiscale/P.IVA: 00145030623

Codice Istat: 062021

Telefono: 0824.880700

email: info@comune.cautano.bn.it

pec: pecmail@pec.comune.cautano.benevento.it

sito internet: <https://www.comune.cautano.bn.it>

Numero dipendenti: < 50



SEZIONE 2.

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 20.12.2023, fermo restando che la compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

https://www.trasparenzapa.it/Allegati/C359/DUPS%202024_2026_1_47095AT.pdf

2.2

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

1. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.

1.1 Chi siamo

Il Comune di Cautano è l'Ente locale autonomo che, in forza del titolo V della Costituzione Italiana e del D. Lgs. n. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

1.2 Cosa facciamo

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

popolazione ispirandosi al principio di solidarietà nonché ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale.

Il Comune riconosce i gemellaggi fra la propria comunità e quelle di altri Paesi, come significativo strumento volto a promuovere la fratellanza fra popoli di culture diverse.

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale. A tal fine:

- sostiene i programmi e le attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità;
- definisce forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti; può affidare alle associazioni o a comitati l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali o ricreative;
- coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.

1.3 Come operiamo.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

L'organizzazione del Comune si articola in Aree e Servizi cui sono preposti i Responsabili di servizio, ossia dipendenti di categoria D cui sono affidati incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del Testo Unico degli Enti Locali e a cui è riconosciuta una specifica posizione organizzativa, come disposto dall'apposito regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi e disciplinato dalla contrattazione collettiva di settore (CCNL per il personale non dirigente del 18 maggio 2018).

Per quanto riguarda l'Area Amministrativa:

- a) la Responsabilità dell'Area Amministrativa è attribuita ad un dipendente categoria C (in mancanza di categorie D);
- b) la Responsabilità del Servizio Finanziario, è stata attribuita all'assessore Vicesindaco – in forza dell'art. 53 comma 23 della legge 388/2000, come modificato dall'art. 29 comma 4 della legge 448/200 - giusta delibera di GC 59/2022
- c) la Responsabilità dell'Area Tecnica è attribuita ad un dipendente categoria D;

Il coordinamento dei Responsabili è affidato al Segretario comunale in forza dell'art. 97 del TUEL.

2. IDENTITÀ.

2.1 Risorse umane.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.

I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e servizi e nominati dal Sindaco. I Responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2.2 Risorse economico-finanziarie.

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità. Il Comune, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da:

- a) imposte proprie
- b) addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali
- c) tasse e diritti per servizi pubblici
- d) trasferimenti di risorse statali e regionali
- e) entrate proprie anche di natura patrimoniale
- f) risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio di previsione finanziario (di durata triennale), deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. I dati finanziari dell'Ente sono consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente, sottosezione di 1° livello "Bilancio preventivo e consuntivo".

2.3 Mandato istituzionale e missione.

Per mandato istituzionale, così come stabilito dall'articolato quadro normativo vigente e richiamato in precedenza, il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria



popolazione, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. L'attuale mandato è 2019-2024.

2.4 Albero della performance.

Il Comune di Cautano, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholder e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'Amministrazione, gli obiettivi specifici sono individuati dall'organo collegiale dell'Ente ossia la Giunta comunale e assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali.

Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target.

3. ANALISI DEL CONTESTO.

3.1 Analisi del contesto esterno.

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio della programmazione finanziaria 2024-2026 approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 33 del 20.12.2023.

3.2 Analisi del contesto interno.

Il contesto interno dell'Ente presenta criticità e punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano.

Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni, ad esempio quelle in materia di anticorruzione e trasparenza che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'Ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'Ente opera, che complicano le procedure dello stesso.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero capitale umano, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

4. OBIETTIVI STRATEGICI – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.

La missione istituzionale si traduce in tre aree strategiche:

- **Area "Anticorruzione e trasparenza"**, a cui sono associati l'obiettivo strategico "Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge 90/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013)" e l'obiettivo strategico "Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni";
- **Area "Performance e qualità"**, a cui è associato l'obiettivo strategico "Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance";



- **Area “Comunicazione e gestione”** a cui è associato l’obiettivo strategico “Promuovere l’innovazione, l’efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell’accesso alle informazioni”.

Gli obiettivi strategici sono:

- 1) Gestione pratiche PNRR.
- 2) Continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra sistemi di performance e quelli di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- 3) Sistema Regolamentazione PRIVACY in base al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (Regolamento UE 679/2016)

Il piano della performance è un documento a valenza triennale. Tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l’anno di riferimento.

I sopra citati obiettivi sono:

- operativi;
- assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell’Ente;
- ne sono titolari sia i Responsabili dei servizi sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

5.1 Obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Le schede relative agli obiettivi 2024, come certificati dal NDV con nota protocollo 1245 del 09.03.2024 con relativa pesatura, sono di seguito declinate con coerenza tra obiettivo specifico e obiettivo strategico organizzativo:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024:

SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Peso obiettivo	Indicatore di risultato	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Approvazione nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi	20	Redazione della bozza da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale	31.12.2024	Obiettivo Ordinario
2	Attuazione Piano del Fabbisogno del personale	20	Espletamento procedure assunzionali e immissione in ruolo del personale come previsto dal Piano	31.12.2024	Obiettivo Strategico
3	<u>Adempimenti attuativi del C.C.N.L. Funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022</u>	20	Progressioni economiche all'interno delle aree. nuovo Contratto decentrato integrativo parte economica 2024	31.12.2024	Obiettivo Ordinario
4	Attività di formazione per i dipendenti dell'Ente	20	Realizzazione di almeno 1 evento formativo in materia di trasparenza amministrativa, e/o anticorruzione oltre che per l'etica pubblica e legalità	31.12.2024	Obiettivo Strategico
5	Potenziamento controlli interni in riferimento al PNRR	20	Verifica, per singola Area, di almeno n. 2 procedure ad oggetto fondi PNRR	31.12.2024	Obiettivo Strategico
TOTALE		100			
RISORSE UMANE ASSEGNATE E DA ASSEGNARE AL SERVIZIO				STATO ASSEGNAZIONE	
Istruttore	Istruttore amministrativo	Tempo determinato ex art 90 D. Lgs 267/2000	Part time art 90 D. Lgs 267/	Assegnato	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024:

AREA AMMINISTRATIVA E VIGILANZA

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Peso obiettivo	Indicatore di risultato	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Realizzazione programma ricorrenze, manifestazioni ed iniziative culturali	5	Relazione del Responsabile che sintetizzi le iniziative svolte, i contributi concessi (es. patrocini morali e/o economici) e le associazioni coinvolte	31.12.2024	Obiettivo Strategico
2	Gestione misure di contrasto alla povertà e inclusione sociale per gli utenti in particolare situazione di disagio	5	Avviso per erogazione Contributi in favore degli utenti in particolare situazione di difficoltà economico-sociale	31.12.2024	Obiettivo Strategico
3	Progetto Servizio Civile "PER UN FUTURO ALLA PARI"	10	Inserimento utenti	30.04.2024	Obiettivo Operativo
4	Aggiornamento portale SISTER	10	Inserimento toponomi all'interno del portale SISTER-COMUNI	31.12.2024	Obiettivo Operativo
5	Efficientamento del Servizio di Polizia Locale	10	Collaborazione continua e coordinamento con le Forze dell'ordine e Associazioni di volontariato nonché accertamenti e controllo sul territorio di vario genere	31.12.2024	Obiettivo Operativo
OBIETTIVI TRASVERSALI					



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

6	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	30	Indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	31.12.2024	Obiettivo Strategico
7	Gestione pratiche PNRR	20	Partecipazione ad almeno n. 1 Bando/Avviso PNRR nel rispetto dei termini previsti per la presentazione delle candidature e osservanza dei termini di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati	31.12.2024	Obiettivo Strategico
8	Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente" agli obblighi di pubblicazione	10	Verifica, anche da parte del NdV, circa gli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e cittadini. Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al RPCT	31.12.2024	Obiettivo Strategico
TOTALE		100			

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

RISORSE UMANE ASSEGNATE E DA ASSEGNARE AL SERVIZIO				STATO ASSEGNAZIONE
Funzionario esperto amministrativo - EQ	Istruttore direttivo amministrativo	Tempo indeterminato	Full time	Assegnato
Istruttore	Istruttore amministrativo	Tempo indeterminato	part time 50%	Da assegnare – attivazione procedura selezione per attingimento graduatorie
Istruttore	Istruttore di vigilanza	Tempo indeterminato	part time 50%	Assegnato
Istruttore	Istruttore di vigilanza	Tempo indeterminato	part time 50%	Assegnato
Operatore Esperto	Collaboratore servizi di supporto	Tempo indeterminato	Part time 50% - in utilizzo condiviso con area tecnica (25%)	Vacante

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2024:

AREA FINANZIARIA

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Peso obiettivo	Indicatore di risultato	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Miglioramento e potenziamento sistema di riscossione tributi	20	Incremento delle entrate tributarie in riferimento alle previsioni di bilancio all'anno precedente.	31.12.2024	Obiettivo Ordinario
2	Incentivazione del pagamento tramite PagoPA	10	Grado di utilizzo del servizio da parte dei cittadini Mediante controllo "dovuti"	31.12.2024	Obiettivo Ordinario
3	Organizzazione della gestione di centri di spesa ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento	10	Creazione del centro di spesa e gestione per area dei tempi di pagamento della fatture mediante creazione di un programma excel	31.12.2024	Obiettivo Strategico
OBIETTIVI TRASVERSALI					
4	Rispetto dei tempi di pagamento (ex art. 4 bis D.L. 13/2023)	30	indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".	31.12.2024	Obiettivo Strategico
5	Rendicontazioni necessarie all'utilizzo dei fondi del	20	L'attività di rendicontazione in	31.12.2024	Obiettivo



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

	PNRR		oggetto viene ad implementare/completare l'utilizzo dei fondi del PNRR e va fatto in collaborazione tra le Aree interessate, in particolare tra l'Area Finanziarie e quella tecnica		Strategico
6	Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente" agli obblighi di pubblicazione	10	Verifica anche da parte del Nucleo circa gli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e cittadini. Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al RPCT.	31.12.2024	Obiettivo strategico
TOTALE		100			

RISORSE UMANE ASSEGNATE E DA ASSEGNARE AL SERVIZIO	STATO ASSEGNAZIONE
---	---------------------------

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Funzionario esperto contabile - EQ	Istruttore Direttivo contabile	Tempo indeterminato	Full time	Assegnato
Funzionario esperto contabile - EQ	Istruttore Direttivo contabile	Tempo indeterminato	Full time	Da assegnare ex DL 19 settembre 2023, n. 124 - Avviso Pubblico Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2
Istruttore	Istruttore contabile	Tempo indeterminato	part time 50%	Da assegnare – attivazione procedure concorsuali

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO 2023

AREA TECNICA

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Peso obiettivo	Indicatore di risultato	TERMINE	TIPO OBIETTIVO
1	Attuazione programma opere pubbliche in relazione ai PROGETTI PNRR	20	Adozione atti amministrativi collegati al raggiungimento di quanto stabilito nel Piano OOPP e nei <i>target</i> e <i>milestone</i> del PNRR	31.12.2024	Obiettivo strategico
2	Affidamento quinquennale (2024/2029) in concessione dei servizi cimiteriali (tumulazioni/esumazioni/estumulazioni etc, lampade votive)	20	Stipula del contratto	31.12.2024	Obiettivo operativo
OBIETTIVI TRASVERSALI					
3	Iniziative riconducibili al PNRR di pertinenza dell'Area	30	rispetto adempimenti prescritti relativi alle iniziative/procedimenti avviati riconducibili al PNRR	31.12.2024	Obiettivo Strategico
4	Iniziative riconducibili al PNRR per quanto di convergenza dell'AREA	20	Rispetto adempimenti prescritti relativi alle iniziative/procedimenti avviati e riconducibili al PNRR	31.12.2024	Obiettivo Strategico
5	Adeguamento portale "Amministrazione Trasparente" agli obblighi di pubblicazione	10	Verifica anche da parte del Nucleo circa gli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente" ed eventuali segnalazioni del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e cittadini. Nello specifico si terrà conto, in	31.12.2022	Obiettivo strategico

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

			negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al RPCT		
--	--	--	--	--	--

RISORSE UMANE ASSEGNATE E DA ASSEGNARE AL SERVIZIO				Stato assegnazione
Funzionario esperto tecnico - EQ	istruttore direttivo tecnico	Tempo indeterminato	Full time	Assegnato
Istruttore	Istruttore tecnico geometra	Tempo indeterminato	part time (50%)	Assegnato
Istruttore	Istruttore tecnico geometra	Tempo indeterminato	part time (50%)	Assegnato
Istruttore	Istruttore tecnico geometra	Tempo indeterminato	Full time	Vacante
Operatore Esperto	Collaboratore servizi di supporto	Tempo indeterminato	Part time 50% - in utilizzo condiviso con area amministrativa-vigilanza (25%)	Vacante



2.3

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023-2025

(Approvato con delibera di Giunta comunale n. 13 del 31.01.2024)

https://www.trasparenzapa.it/Allegati/C359/DeliberadiGiunta_Copia_13_2024_2_46562AT.pdf

https://www.trasparenzapa.it/Allegati/C359/PIAO%202024_2026_SEZ%202_SOTTOSEZ%202.3_PREVENZIONE%20CORRUZIONE_1_46562AT.pdf

Prevenzione della corruzione.

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025 aggiornamento annualità 2024, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso, in particolare nell'articolo declinante i compiti dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.

Con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ANAC ha pubblicato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2022" e con delibera 605 del

Il PNA è un atto di indirizzo per tutti i soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, che illustra linee guida e obiettivi per lo sviluppo delle strategie di prevenzione a livello nazionale, nonché fornisce indicazioni e supporto a tali soggetti per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e per la concreta adozione delle necessarie misure di prevenzione.

Importanti semplificazioni sono state introdotte per le Amministrazioni o gli Enti con meno di 50 dipendenti, le quali, a partire da quest'anno:

- possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo **strumento programmatico** in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo;
- nelle attività di progressiva mappatura dei **processi svolti**, devono procedere con **priorità** rispetto:
 - ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del **PNRR**,



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ai processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*, nonché
- ai processi che coinvolgono la spendita di **risorse pubbliche**.

Il PNA 2022 ha introdotto inoltre significativi aggiornamenti in merito alle **pubblicazioni di dati e documenti** nella sottosezione denominata “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente” o “Società trasparente”. Le disposizioni inerenti a tale sottosezione, contenute nell’Allegato n. 9 dello stesso PNA, sostituiscono infatti l’allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e l’allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

In sostanza, sono indicate 21 categorie di pubblicazione, volte a fungere da **presidi di prevenzione** della corruzione, e a bilanciare, con una maggiore **trasparenza**, le **deroghe alla legislazione** ordinaria in materia di contratti pubblici, conseguenti alla pandemia. Gli **obblighi di pubblicazione** così rivisitati si inseriscono infatti nel più ampio quadro di programmazione e monitoraggio degli obiettivi strategici relativi alle misure anticorruzione e alla trasparenza delineato da ANAC e risentono al contempo del mutato contesto normativo, di cui si dirà poco oltre.

Per quanto riguarda la **trasparenza dei contratti** pubblici, ANAC è intervenuta anche sulle modalità di pubblicazione: i dati non dovranno più essere pubblicati sui portali dedicati in ordine temporale di emanazione, ma ordinando sistematicamente le pubblicazioni **per specifico appalto**, in modo che il cittadino possa conoscere l’intera evoluzione di ciascun contratto pubblico.

Sempre in materia di **trasparenza**, merita di essere segnalata una decisa sterzata in favore della **digitalizzazione dei processi amministrativi**, che si inserisce nel ben più ampio ambito consacrato dal Codice dell’Amministrazione Digitale. A supporto dei *Responsabile anticorruzione e trasparenza (RPCT)* e degli *Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)* – che hanno in carico le responsabilità di gestione e monitoraggio degli adempimenti – ANAC, infatti, suggerisce che “*nei limiti delle risorse a disposizione dell’ente, affinché il monitoraggio sia svolto in modo efficiente, è in primo luogo auspicabile il ricorso a strumenti informatici*”, valorizzando in tale maniera sensibilmente il ricorso allo strumento tecnologico.

Il PNA 2022 risulta diviso tra una parte **generale** e una parte **speciale**.

La parte generale fornisce una **guida ai RPCT** e ai soggetti pubblici nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L’Autorità ha in particolare dedicato la prima parte del PNA alle indicazioni per la predisposizione della **sezione del PIAO** relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; l’intento è chiaramente quello di **ridurre oneri** per i soggetti pubblici e al contempo contribuire a **migliorare i risultati** delle attività amministrative al servizio dei cittadini e delle imprese.

Fra le tematiche particolarmente attenzionate da ANAC in questa prima parte, si segnalano:

- la necessità di uno stretto coordinamento fra disciplina anticorruzione e strategia antiriciclaggio,
- un aggiornamento dello statuto del RPCT e della sua struttura di supporto, a cui viene dedicato l’intero allegato 3 e,



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- l'eterna (e così controversa) questione del *pantouflage* (in merito alla gestione del quale viene anticipata la predisposizione di **Linee Guida ad hoc**).

Particolare attenzione è stata dedicata anche al **monitoraggio sull'attuazione** di quanto programmato per contenere il rischio corruttivo. Pensare alla normativa anticorruzione come mero adempimento procedimentale conduce infatti ad un'inevitabile scarsa attenzione rispetto alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. È essenziale, invece, che le misure di prevenzione siano **poche ma chiare**, ben programmate e coordinate fra loro e soprattutto concretamente attuate e **verificate nei risultati**.

La parte speciale è invece incentrata sulla **disciplina derogatoria** in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica, oltre che all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di valore per il Paese. Conseguentemente, i numerosi interventi legislativi in materia hanno creato una stratificazione normativa che ha reso più che mai composito e variegato il quadro legislativo di riferimento.

Proprio per far fronte alle numerose norme derogatorie, l'Autorità ha innanzitutto voluto offrire alle **stazioni appaltanti** un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione **agili**, ma allo stesso tempo **utili** ad evitare che l'urgenza degli interventi agevoli esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali. D'altra parte, proprio per questo, anche le norme in materia di trasparenza sono state rese decisamente più puntuali.

In conclusione, il PNA 2023 ha apportato importanti modifiche al quadro normativo in materia di anticorruzione e trasparenza, senza andare in ogni caso a porre in discussione i **pilastri della materia**. Indubbiamente, oggi più che in passato si impone la centralità degli **appalti come area di rischio**; e ciò avviene sia alla luce del fatto che il **PNRR** ha riversato **ingenti quantità di denaro** sul mondo pubblico italiano (altro tema è poi la loro effettiva messa a disposizione per il sistema Paese), sia del processo di semplificazione conseguito all'**emergenza da Covid-19** che ha originato non poche contraddizioni in materia di affidamenti pubblici.

Insomma, la **semplificazione** è al contempo uno strumento di **lotta alla corruzione** e un possibile **pericolo** per la tenuta del sistema anticorruzione, al quale corrisponde uno speculare innalzamento del **livello di guardia** da parte di Anac.

I contenuti del predetto PNA sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo

L'ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Tale precisazione consente ai Comuni di adottare gradualmente la nuova metodologia, formulando, all'interno del proprio PTPCT, una misura di prevenzione che programmi in maniera accurata le attività da realizzarsi in merito a detto adeguamento, con scadenze e risultati attesi.



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

E' ribadita l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

Il Piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere successivamente modificato ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nelle determinazioni ANAC.

Il programma triennale per la trasparenza dell'integrità, in relazione alla funzione che lo stesso assolve, va considerato come sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione della illegalità, dovendosi considerare residuale la facoltà dell'amministrazione di approvare detto programma separatamente, come raccomandato dall'aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione approvato con determinazione n. 12/2015 ANAC

Per i Comuni con una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, come quello di Cautano, vi è la possibilità di adottare un Piano completo ogni tre anni, come indicato nella parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, nel caso in cui nell'anno precedente non siano avvenuti eventi corruttivi o significative modifiche organizzative presso il Comune stesso.

Il Comune di Cautano ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, e, nel corso dell'anno 2022, non è stato interessato da eventi corruttivi;

Le condizioni di particolare difficoltà organizzativa di questo Comune concernono:

- la limitata dimensione dell'amministrazione;
- le limitate conoscenze disponibili;
- l'inadeguatezza delle risorse disponibili, soprattutto umane.;

In ogni caso è utile recepire i principi strategici, i principi metodologici, e i principi finalistici, di cui ai PNA 2019 e 2022, attuando gradualmente il sistema di prevenzione attraverso il previsto approccio sostanziale.

Ai fini della mappatura dei processi, la "Tabella 17" dell'Allegato 1 al PNA 2022 e l'aggiornamento di cui alla delibera 605/2023, individua un elenco di aree di rischio

- Ricorso alla procedura negoziata in violazione dei presupposti delle direttive.
- Rischio di favorire indebitamente taluni operatori economici:
 - per violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento (ad es. mancata applicazione del principio di rotazione degli inviti/affidamenti);
 - per violazione del principio di libera concorrenza (ad es. mediante un ridotto/incongruo numero di concorrenti invitati alle procedure, termini eccessivamente ristretti per la presentazione delle offerte, obbligo di sopralluoghi immotivati).



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- Ricorso a figure interne carenti di adeguate competenze e professionalità per lo svolgimento dell'incarico di RUP. RUP scelto "per amicizia" e non per competenza, al solo scopo di elargire compensi e cariche a taluni funzionari.
- Individuazione del RUP e dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure di controllo degli appalti in violazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.
- Violazione del principio di economicità a causa del largo e non adeguatamente motivato ricorso a incarichi esterni per servizi di supporto al RUP e/o di progettazione degli interventi, con il possibile rischio corruttivo di favorire alcuni specifici professionisti.
- In fase di esecuzione Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della l. n. 646/1982.
- Possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni.
- Esecuzione dell'appalto non a regola d'arte a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2022), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili (nullo);
- segnalazioni ricevute (nullo).

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle Aree, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Pertanto i processi a rischio che potrebbero essere individuati all'interno dell'amministrazione comunale di Cautano sono sintetizzati nella tabella che segue:

PROCESSI A RISCHIO	Riferimento normativo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 PNA 2022, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4,, PNA 2022 corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2022 e aggiornamento 2023 Del. ANAC 605/2023, con particolare riferimento alla <u>Tabella n. 1 che si specifica nella tabella che segue alla presente</u>
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2022 e aggiornamento delibere ANAC 261 e 264/2023
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2022 e aggiornamento delibere ANAC 261 e 264/2023
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2022 e aggiornamento delibere ANAC 261 e 264/2023



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2022 e aggiornamento delibere ANAC 261 e 264/2023
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2022 e aggiornamento delibere ANAC 261 e 264/2023
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale VI - Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III del PNA 2022
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche - PNA 2022

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

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

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

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

Gli indicatori sono:

- 1) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4) trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai funzionari dell'Ente responsabili delle aree ha fatto uso dei suddetti indicatori.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	N	A	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	B	M	M	A	Il processo consente discreti margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	B	M	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. /noltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

5	Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	B	N	B	M	B	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici/Amministratori potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Pertanto il rischio è stato ritenuto alto.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

11	Gestione del protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	N	B	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici/Amministratori potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, o favorire soggetti/associazioni. Il rischio è stato ritenuto alto.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	B	N	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	N	B	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	N	B	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
20	indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per 'pilotare' gli esiti e celare criticità	N	B	N	B	B	B	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione 'pilotata' per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	A	A	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	N	N	B	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	M	N	M	A	A	A	Gli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, ovvero a vantaggio del soggetto aggiudicatario
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	M	A	A	A	I contratti di vendita dei beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	N	B	M	A	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta ceta condotte scorrette da parte della Partecipata e conflitti di interesse.

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo	A	M	N	M	A	A	A	La nomina dei commissari potrebbe, dati gli interessi economici che attivano, celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	N	N	B	M	M	A	La valutazione delle giustificazioni addotte per la presenza di anomalie è molto discrezionale e, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	N	N	N	B	M	A	Esiste un alto rischio dovuto al fatto che la divulgazione di notizie riservate circa le offerte pervenute, ovvero sui partecipanti, potrebbe portare vantaggi ad alcuni rispetto ad altri.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	N	N	B	B	M	A	Esiste un alto rischio dovuto al fatto che la divulgazione di notizie riservate circa i partecipanti potrebbe portare vantaggi ad alcuni rispetto ad altri. Inoltre i commissari hanno una notevole discrezionalità nel determinare l'OEPV.
30	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	B	M	N	M	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

31	Programmazione e di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	B	M	N	M	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Ai	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A'	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

37	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

40	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	N	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi potrebbero essere di valore significativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
42	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere 'utilità' al funzionario	A	A	N	M	A	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi potrebbero essere di valore significativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

43	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. /noltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
44	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

45	Tributi locali (/MU, addizionale /RPEF, ecc.)	violazione di norme	M	B	N	B	B	B	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia i vantaggi che produce in favore dei terzi potrebbero essere di valore non contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
46	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

47	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
48	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	B	B	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

49	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	B	B	B	La pulizia in economia dei cimiteri, dati gli interessi economici che coinvolgono, potrebbe comportare comportamenti scorretti.
51	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	M	M	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

52	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	M	M	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
53	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	M	M	A	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

54	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	M	M	A	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
----	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle sopraindicata scheda.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Siccome l'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi", la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" con una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

L'ANAC raccomanda inoltre quanto segue:

1) qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

2) evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Tipologia di rischio	Grado di rischio	acronimo
	NULLO	N
	BASSO	B
	MEDIO	M
	ALTO	A

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

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

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

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

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
Acquisizione e gestione del personale								
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Nucleo Valutazione e Responsabili EQ	Selezione 'pilotata' per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Componenti commissione	Selezione 'pilotata' per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Nucleo Valutazione e Responsabili EQ	Selezione 'pilotata' per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessat	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Responsabile Personale e EQ	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Componenti delegazione trattante	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Componenti delegazione trattante	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Segretario	selezione 'pilotata' del formatore per interesse/utilità di parte
Affari legali e contenzioso								
8	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere	risposta	Responsabili EQ	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Responsabili EQ	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

10	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	componenti GC	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Altri servizi								
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Addetti protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi e agevolazione di soggetti conosciuti
12	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Componenti GC Responsabile Manutenzione istruzione e Cultura	violazione delle norme per interesse di parte
13	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Responsabile Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

14	4	Altri servizi	istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Responsabili EQ	violazione delle norme procedurali
15	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Addetti pubblicazione	violazione delle norme procedurali
16	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o	Responsabili EQ	violazione di norme per interesse/utilità
17	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i dipendenti	violazione di norme procedurali, anche interne
18	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Responsabile Servizi Generali	violazione di norme procedurali, anche interne
19	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Responsabili EQ	violazione delle norme per interesse di parte

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

20	10	Altri servizi	indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Responsabile Servizi Sociali	violazione di norme procedurali per 'pilotare' gli esiti e celare criticità
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni								
21	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile e addetti ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
22	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Responsabile e addetti ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
23	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	responsabile Edilizia Privata e agenti PL e	omessa verifica per interesse di parte
24	4	Controlli, verifiche, ispezioni e	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Agenti PL	omessa verifica per interesse di parte
25	5	Controlli, verifiche,	Vigilanza e verifiche sulle attività	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Agenti PL	omessa verifica per interesse

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

26	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Agenti PL	omessa verifica per interesse di parte
27	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Area Servizi Tecnici e Agenti PL e addetti ufficio	omessa verifica per interesse di parte
28	8	Controlli, verifiche, ispezioni e	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Agenti PL	omessa verifica per interesse di parte
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
29	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Agenti PL	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
30	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Componenti GC e Responsabili EQ	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione
31	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Componenti GC e Responsabili EQ	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

32	4	Gestione delle entrate, delle spese e del	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Finanziario	violazione di norme
33		Gestione delle entrate, delle	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Personale	violazione di norme
34	6	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione procedimento di riscossione	riscossione	Responsabile e addetti ufficio tributi	interessi personali
35	7	Gestione delle entrate, delle spese e del	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Area Servizi Tecnici	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
36	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi digestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Manutenzioni istruzione e cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
37	10	Gestione delle entrate, delle spese e del	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Tutti i dipendenti	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Gestione rifiuti								
38	1	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazi	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile servizi cimiteriali	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Pianificazione urbanistica

39	8	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e	convenzione / accordo	Responsabile SUAP e Componenti GC e CC	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
40	3	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Responsabile Area Servizi tecnici e componenti GC e CC	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
41	4	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Responsabile Area Servizi tecnici e componenti GC e CC	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

Governo del territorio

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

42	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile Area Servizi Tecnici	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
43	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile Area Servizi Tecnici	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
44	5	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Responsabile Area Servizi tecnici e componenti Giunta	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

45	7	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Responsabile Area Servizi Tecnici	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
46	9	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Agenti PL	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
47	10	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	agenti PL	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
48	1	incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Sindaco e Giunta e Consiglio	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

49	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	componenti GC e Responsabile Servizi sociali e addetti	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
50	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Sindaco e Responsabile Servizi Tecnici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere 'utilità' al funzionario



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

Per ciascun oggetto è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

LE MISURE:

N.	MISURA
1	Codice di comportamento
2	Rotazione del personale
3	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi
4	Formazione
5	Monitoraggio dei rapporti Ente/Soggetti esterni
6	Monitoraggio dei tempi procedurali
7	Protocolli di legalità e Patto di integrità per gli affidamenti dei lavori, servizi e fornitura
8	Pantouflage
9	Disciplina sulle cause di inconferibilità / incompatibilità
9.1	Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
9.2	Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
10	antiriciclaggio
11	Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
12	Misura in caso di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere
13	Controlli Interni



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

14	Trasparenza
15	MISURA ULTERIORE
	Misure di prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR

1 - Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha già provveduto ad attivare la procedura per l'approvazione del codice di comportamento che approvato dalla Giunta Comunale con delibera 41 del 13.04.2022, è stato pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente" - (sottosezione Disposizioni Generali/Atti Generali).

Questa Amministrazione ha provveduto a modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

- dello schema del dicembre 2022 di decreto del Presidente della Repubblica di modifica del DPR 16 aprile 2013, n.62, recante "codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel funzionario Responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

3. - Monitoraggio dei comportamenti in caso di Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

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

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

3. - Criteri di rotazione del personale

In considerazione della struttura organizzativa dell'Ente, del ridotto numero e delle caratteristiche professionali sia dei Responsabili di settore sia dei loro collaboratori, appare difficilmente praticabile la rotazione nella conduzione degli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente esposte ad un più elevato e potenziale rischio di corruzione se non ponendo a repentaglio la legittimità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. Pertanto, ove possibile, il Responsabile della Corruzione per i vari Responsabili di Settore ed i Responsabili di

Settore all'interno degli uffici valuteranno se attuare una rotazione nell'assegnazione delle pratiche. Anche in tal caso, tuttavia la rotazione non deve rischiare di compromettere la resa amministrativa degli uffici coinvolti creando disagio e ritardi ai cittadini interessati.

Quando sia possibile attuare la rotazione, verranno utilizzate procedure trasparenti e volontarie.

La rotazione dovrà avvenire in modo da assicurare continuità all'azione tecnico-amministrativa dell'amministrazione comunale. Pertanto si attuerà con un affiancamento fra il funzionario responsabile di settore o servizio uscente e quello subentrante.

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

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



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

In tali casi si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che ad oggi non si è mai reso necessario attivare tale tipo di provvedimento.

4. - La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

Nell'anno 2021 e 2022 causa la pandemia sono stati inviati i webinar da seguire.

Data l'attuale situazione si ritiene che anche per il prossimo anno verrà seguita la stessa modalità prevedendo incontri mensili con i Responsabili di settore e la partecipazione ai vari webinar durante il corso dell'anno.

5. - Monitoraggio dei rapporti Ente/Soggetti esterni - Incarichi extraistituzionali

La procedura di autorizzazione ai sensi dell'art. 53 co. 3 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal Regolamento degli uffici e dei servizi e apposite indicazioni sono state inserite nell'aggiornamento del codice di comportamento. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

6. - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività più a rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o di deliberazione di organo collegiale.

Determinazioni e deliberazioni sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi saranno raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, nelle modalità e nel rispetto delle disposizioni vigenti anche in rapporto alle indicazioni dell'Autorità Garante della privacy (per esempio in materia di cd. "diritto all'oblio"). Analoga disciplina, seppur con i necessari adattamenti, troverà applicazione per gli altri atti amministrativi.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (Art. 22 e ss. Legge 241/1990 e s. m. ed i.).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della Legge 241/1990 e s. m. ed i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve "indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria".

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è altresì elemento del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo di gestione. Inoltre, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa disciplinati dal Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni e si raccorderà con le disposizioni comunali del Regolamento sul procedimento amministrativo, debitamente corredato dalle tabelle per la conclusione del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 69/2009.

7. - Protocolli di legalità

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, l'amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, potrà predisporre protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito potrà essere inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Viene stabilito l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

9. - Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

L'ente, con riferimento ai funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

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



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del

Codice penale:

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

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

I soggetti incaricati di funzioni di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

La misura è già applicata.

9.2 - Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

10. - Antiriciclaggio.

Con il nuovo PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

Attivazione di un sistema organizzativo e procedimentale necessario a dare attuazione alla normativa antiriciclaggio.

La normativa antiriciclaggio (d.lgs. 231/2007; Decreto Ministero dell'interno 29/09/2015; Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) Provvedimento 23/04/2018) mira alla costruzione di un impianto volto ad identificare operazioni sospette che possano comportare il passaggio di risorse tra economia legale ed attività illecite. Nel PNA 2022 si ribadisce che l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

In vista delle rilevanti risorse inerenti i fondi PNRR che l'Ente dovrà gestire, l'RPCT, ha sottoposto all'attenzione dei Dirigenti una proposta di sistema integrato attuativo della normativa in esame, che prevede:

- un livello base rappresentato da ciascun Settore/Staff dell'ente, ai cui uffici viene chiesta una "lettura critica" delle informazioni di cui già dispongono in ragione delle proprie funzioni istituzionali, volta ad individuare attività/operazioni a rischio riciclaggio; data la complessità della struttura organizzativa dell'ente, al fine di garantire un'adeguata efficacia al modello operativo in esame, si propone di individuare formalmente per ciascun Settore/Staff un "Referente" incaricato di trasmettere le informazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza-RPCT il quale ne dovrà tenere conto ai fini dell'aggiornamento dei livelli di rischio e delle misure prevenzione inserite nell'apposita Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

- **Azioni da intraprendere:**

1. Assegnazione della funzione all'RPCT, giusta previsione del PNA 2016.

- 1) attività di monitoraggio in ambito interventi PNRR
- 2) organizzare un adeguato programma di formazione specifica in materia, come elemento essenziale per l'attuazione del sistema antiriciclaggio; tale formazione, come previsto espressamente (art. 8 DM 25.9.2015), deve avere carattere di continuità e sistematicità, nonché tenere conto dell'evoluzione della relativa normativa.

Soggetti responsabili: Rpct e Referenti dei Settori dell'ente per la comunicazione dei casi sospetti

Anno 2024: Nomina del Gestore antiriciclaggio individuato nella persona del RPCT al fine di



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

coniugare le mappature dei processi anticorruzione con la disciplina antiriciclaggio.

Anno 2025: Nomina dei Referenti per ciascun Settore incaricato di trasmettere le informazioni al RPCT e definizione dell'attività formativa.

Anno 2026: Monitoraggio ed implementazione dei controlli.

11. - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

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

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

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

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

L'ente non si è ancora dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni.

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente (n. 8 dipendenti) sono tali da rendere sostanzialmente comunque difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

12. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere
Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare.



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

13. - Controlli interni

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento comunale per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

14. - Trasparenza

Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) per l'attuazione di quanto previsto nella sezione "Trasparenza" del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021/2023 e 2022/2024 (predisposto in transizione in attesa del PIAO semplificato) e, più in generale, per adempiere agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

Saranno attuate le modalità di controllo previste nella sezione trasparenza del Predetto P.T.P.C.T. e dal Sistema della performance di questo Ente.

Nella tabella che segue sono contenuti gli obblighi di trasparenza contenuti nel PNA 2022.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

PNA 2022- Allegato n° 2 Esempio contenuti principali della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza										
Es: Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Es: Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Es: Riferimento normativo	Es: Denominazione del singolo obbligo	Es: Contenuti dell'obbligo	Es: Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Es: Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.L n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 15 giorni dall'approvazione	Es: Monitoraggio annuale entro il Responsabile: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Es: Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile:
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Es: Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile:
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 15 giorni dall'approvazione	Es: Monitoraggio annuale entro il Responsabile:
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 15 giorni dall'approvazione	Es: Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile:
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, L n. 300/1970). Codice di comportamento	Tempestivo	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del Responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Nominativo del responsabile o indicazione del responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione	Es: Entro 15 giorni dall'approvazione	Es: Monitoraggio annuale entro il Responsabile:



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

ANAC - ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Bandi di gara e contratti	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNIC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNIC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo		Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).		Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)		Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)		Tempestivo
Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), o-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo



14.1 - La diffusione della cultura della trasparenza

Sono numerose le azioni intraprese dall'Amministrazione, tese sia a garantire la diffusione di una cultura della trasparenza nel compimento delle attività amministrative sia ad assicurare al cittadino una conoscenza effettiva e concreta in ordine ai soggetti, ai comportamenti, alle iniziative ed alle dinamiche delle funzioni esercitate:

- il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente";
- la diffusione di informazioni attraverso le varie pagine tematiche del sito istituzionale;
- rilevante attenzione al tema della Trasparenza degli interventi finanziati coi fondi PNRR; la trasparenza assume infatti valore fondamentale quale misura di prevenzione e di corretta informazione sulla gestione delle risorse PNRR pervenute alla Provincia di Benevento.
- il costante aggiornamento delle pagine web – piattaforma per il cittadino e piattaforma per le imprese - dedicate alle procedure e modulistica;
- la pubblicità in ambito di procedure di gara ex D.Lgs. 50/2016: le rilevanti novità in tema di trasparenza degli appalti pubblici contenute nel PNA 2022 rendono necessaria una fase di approfondimento e studio per una migliore riorganizzazione della pagina "Bandi di gara e Contratti" ed integrazione dei suoi contenuti.
- previsione, in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti", di una dettagliata pagina afferente l'accesso civico, strumento con cui il cittadino può segnalare al RPCT l'omessa pubblicazione di dati e informazioni richieste dalla normativa sulla Trasparenza o richiedere l'accesso ai dati ulteriori detenuti dall'Amministrazione. Nella pagina sono indicati i recapiti di contatto del RPCT, la regolamentazione in materia il registro degli accessi pervenuti, completi con esito, aggiornato semestralmente.
- organizzazione di giornate di approfondimento e di riunioni con i responsabili ed i dipendenti in cui vengono trattati gli argomenti relativi all'organizzazione e attività dell'Ente, la cultura della legalità e della trasparenza, compresi i modi per accedere ai dati e alle informazioni messe a disposizione dall'Amministrazione.

Azioni da intraprendere:

- 1) Riorganizzazione della Pagina "Bandi di Gara e Contratti" in Amministrazione Trasparente alla luce delle novità introdotte dal **nuovo codice appalti e dalla Delibera ANAC N. 264 modificata dalla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023:**
 - per le procedure di gara in corso la pubblicazione è garantita secondo i dettami indicati nell'All. 9 al PNA 2022;
 - per le procedure di gara indette dal 01.01.2024 la pubblicazione è garantita secondo i dettami indicati nell'All. 1 della Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023 così come modificata dalla Delibera ANAC n. 601 del 19.12.2023



Soggetto responsabile: Responsabile settore tecnico, e altri responsabili di aree d'intesa con RPCT

2) Attività di coordinamento e monitoraggio

Soggetto responsabile: RPCT, con il supporto responsabile dell'area amministrativa.

15. - MISURA ULTERIORE

Prevenzione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR

In questo Paragrafo si intende fornire un quadro d'insieme delle misure di prevenzione individuate nella presente Sottosezione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR, tenuto conto della rilevanza della materia e considerato che esse comprendono sia misure introdotte ex novo, sia misure che integrano e/o specificano modalità operative di altre "misure di prevenzione generali", cui saranno dedicati i paragrafi successivi.

La normativa comunitaria ha raccomandato agli Stati membri di adottare "tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi" (art. 22 Reg EU 241/2021); tali disposizioni sono state recepite dalla normativa nazionale (cfr. in particolare il D.L. n. 77/2021, conv. con L. 108/2021) e in una serie di circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato.

Sulla materia in questione, come già detto, è intervenuto il PNA 2022, con un'intera parte speciale intitolata "Il PNRR e i contratti pubblici" e una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operativi. Considerato quanto sopra, in attuazione dello specifico obiettivo strategico, **si è ritenuto necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del PNRR.** A tale riguardo, si indicano di seguito in sintesi le **principali linee di azione recepite nella presente Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza**, fatta salva l'adozione di ulteriori appositi provvedimenti organizzativi, anche per quanto riguarda le modalità di raccordo e coordinamento tra il RPCT e gli uffici competenti nella ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE POLITICHE DI COESIONE E PNRR, ad integrazione di quanto finora di fatto; ciò al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di semplificazione e sostenibilità delle misure.

Trasparenza. Si fa innanzitutto rinvio a quanto esposto nel successivo paragrafo in merito a questa misura generale, con particolare riguardo alle direttive contenute nella **Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Allegato n. 9, inerente la revisione degli obblighi di pubblicazione della pagina "Bandi di gara e Contratti", con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura:** programmazione, progettazione, affidamento e soprattutto esecuzione dei contratti di appalto fino al resoconto della gestione finanziaria, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa, anche nella fase successiva all'aggiudicazione. **La Sezione è integrata con le modifiche introdotte con i nuovi rischi definiti dalla Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023.**

Vengono poi previsti specifici adempimenti per le procedure finanziate coi fondi del PNRR, fra cui quelli inerenti: l'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le Stazioni Appaltanti vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non



imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR; le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC.

Inoltre, il nuovo PNA, oltre a una ricognizione complessiva riguardante le Amministrazioni centrali titolari di interventi, per quanto attiene ai Soggetti Attuatori, ribadisce che si applicano le disposizioni del Decreto Trasparenza 33/2013, precisando però che "in ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea".

Per tali motivazioni, **l'Amministrazione comunale, anche ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, deve costituire una pagina dedicata a tali interventi denominata "Interventi PNRR e PNC" da aggiornare costantemente unitamente alla pagina "Bandi di Gara contratti".**

- **Azioni da intraprendere:**

- 1) **Aggiornamento dell'elenco degli interventi finanziati dai fondi PNRR ed il loro stato di attuazione della sezione "Amministrazione Trasparente/Interventi PNRR e PNC" .**

Soggetti responsabili: RPCT – Responsabili di area di competenza e RUP

- 2) **Riorganizzazione, così come prescritto dal PNA 2022, e aggiornamento della sottosezione "Bandi di gara e Contratti".**

Soggetti responsabili: RPCT unitamente ai Rup di ciascun progetto ed ai Referenti gruppo trasparenza

- **Misure da intraprendere:**

Anno 2024: Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti interessi.

Anno 2025: Conferma misura anno precedente

Anno 2026: Implementazione misura

- **Tempi di attuazione: semestrale**

- **Monitoraggio semestrale** sulla corretta pubblicazione dei dati inerenti gli appalti pubblici finanziati coi fondi del PNRR nella pagina di Amministrazione Trasparente/Interventi PNRR e PNC e Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e Contratti.

Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT;



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi sono comunicati ai dipendenti. Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal PTPCT si cui si rinvia. In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano della Performance, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

In data 22.01.2024 è stato pubblicato l'avviso pubblico con il quale il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente ha informato chiunque interessato a poter formulare, proposte, con le quali partecipare alla redazione dell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente – triennio 2023/2025 aggiornamento annualità 2024.

Alla data di adozione della deliberazione di approvazione, nessuna proposta è pervenuta all'Ufficio competente.

Detto quanto sopra si ritiene di procedere per l'anno in corso a confermare il Piano comunale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) vigente 2023/2025, con gli aggiornamenti contenuti nel presente atto anche per l'annualità 2024, prendendo atto nel contempo dell'aggiornamento al PNA 2022 di cui alla delibera ANAC 601 del 19.12.2023 e disponendo nel corso dell'anno il recepimento dei principi di cui sora ed in esso contenuti.



SEZIONE 3.
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1
**SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA
ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa dell'Ente è stata da ultima rimodulata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 97/2021 prevedendo 3 Aree:

- Amministrativa-Vigilanza
- Finanziaria e Contabile
- Tecnica - LLPP - Pianificazione del Territorio, Manutenzione e Ambiente

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE.

Centri di responsabilità	
Centro	Responsabile
Area Tecnica Lavori Pubblici - Pianificazione del Territorio, Manutenzione e Ambiente	MAIO CARMINE
Area Amministrativa	LOMBARDI DONATO
Area Finanziaria E Tributi	MAFFEI ANNAMAIRA

Risorse umane

Sezione strategica - Risorse umane					
Qualifica	Posti Previsti in dotazione organica	Dipendenti In servizio			Dipendenti Da assumere al 31.12.2024
		Tempo indetermin.	Tempo determinato		
			Di ruolo	Fuori ruolo	
SEGRETARIO	1	1	0	0	0
Funzionario Esperto amministrativo	1	1	0	0	0
Funzionario Esperto Tecnico	1	1	0	0	0
Funzionario Esperto Finanziario	2	2	0	0	1
Istruttore di vigilanza	0,5	0,5	0	0	0
	0,5	0,5	0	0	0
Istruttore contabile (dal 16.04.2024)	0,5	0	0	0	0,5
Istruttore tecnico/geometra	1	0	0	0	0
	0,5	0,5	0	0	0
	0,5	0,5	0	0	0,5 (aumento part time dal 01.07.2024)
Istruttore amministrativo (dal 01.05.2024)	0,5	0	0	0	0,5
Istruttore amministrativo (art 90 D. Lgs 267/2000) (fino al 30.05.2024)	0	0	0	0,5	0
Operatore esperto (dal 01.06.2024)	0,5	0	0	0	0,5
Totale dipendenti al 31/12/2024	9,5	7,0	0	0,0	3

DIVISIONE PER AREE FUNZIONALI

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

AREA	Qualifica	Previsti in dotazione organica	IN SERVIZIO			DA ASSUMERE AL 31.12.2024	
			TEMPO IND.	TEMPO DETERMINATO			
				Di ruolo	Fuori ruolo		
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo-	0	0	0	0,5	0	0

AREA AMMINISTRATIVA - VIGILANZA

AREA	Qualifica	Previsti in dotazione organica	IN SERVIZIO			DA ASSUMERE AL 31.12.2024	
			TEMPO IND.	TEMPO DETERMINATO			
				Di ruolo	Fuori ruolo	T ind.	T DET.
FUNZIONARI	Funzionario Esperto amministrativo	1	1	0	0	0	0
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	0,5	0	0	0	0,5 (programmazione 2023)	0
ISTRUTTORI	Istruttore di vigilanza	0,5	0,5	0	0	0	0
ISTRUTTORI	Istruttore di vigilanza	0,5	0,5	0	0	0	0
Totale		2,5	2	0	0	0,5	0

AREA FINANZIARIA

AREA	Qualifica	Previsti in dotazione organica	IN SERVIZIO			DA ASSUMERE AL 31.12.2024	
			TEMPO IND.	TEMPO DETERMINATO			
				Di ruolo	Fuori ruolo	T ind.	T DET.
FUNZIONARI	Funzionario Esperto Finanziario	2	1	0	0	1	0
ISTRUTTORI	Istruttore	0,5	0	0	0	0,5	0



COMUNE DI CAUTANO
 PROVINCIA DI BENEVENTO
 PIAO 2024/2026

	contabile					(programma zione 2023)	
Totale		2,5	1	0	0	1,5	0

AREA TECNICA							
AREA	Qualifica	Previsti in dotazione organica	IN SERVIZIO			DA ASSUMERE AL 31.12.2024	
			TEMPO IND.	TEMPO DETERMINATO		T ind.	T DET.
				Di ruolo	Fuori ruolo		
FUNZIONARI	Funzionario Esperto Tecnico	1	1	0	0	0	0
ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	1	0	0	0	0	0
ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	0,5	0,5	0	0	0,5	0
ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	0,5	0,5	0	0	0	0
OPERATORE ESPERTO	Collaboratore tecnico- manutentivo	0,5	0	0	0	0,5	0
Totale		3,5	2	0	0	1	0

Altre aree					
Categoria	Qualifica	Previsti in dotazione organica	In servizio		
			Di ruolo	Fuori ruolo	
Segretario A	SEGRETARIO	1	1	0	SEGRETARIO IN CONVENZIONE AL 20%
Totale		1	1	0	

Il Comune, attraverso apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

STUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Ai sensi della delibera della Deliberazione n. 10 del 09.02.2022 avente ad oggetto "Fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024" e della deliberazione di giunta comunale n. 38 del 13.04.2022 "modifiche al Piano triennale del Fabbisogno del personale Programmazione 2022/2024 (PTFP 2022/2024) di cui alla DGC 10/2022", la struttura organizzativa dell'Ente risulta essere articolata nelle seguenti Aree e Servizi:



UNITA' DI STAFF

➤ SERVIZIO STAFF SINDACO E GIUNTA COMUNALE

L'ufficio è disposto alla diretta collaborazione del Sindaco.

Si occupa dell'attività di assistenza a tutte le funzioni proprie dell'Organo di Governo: Sindaco e Giunta. Cura il coordinamento, l'organizzazione e la gestione di tutta l'attività che si sviluppa all'interno dell'ufficio del Sindaco.

- *Offre il supporto necessario nelle attività di programmazione strategica, nelle attività di monitoraggio e valutazione relative al raggiungimento degli obiettivi. Il servizio cura il cerimoniale e la rappresentanza dell'Ente, i rapporti istituzionali con altri enti e con tutte le personalità politiche e/o di governo di livello regionale, nazionale e internazionale. Supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale nelle funzioni attribuite;*
- Attività di segreteria del Sindaco
- Attività di segreteria della Giunta Municipale
- Cura del cerimoniale dell'Ente e gestione del Gonfalone del Comune
- Coordinamento, organizzazione e gestione delle funzioni di rappresentanza del Comune

➤ SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE: RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE

Si occupa di tutti gli affari in generale concernenti lo stato giuridico dei dipendenti. In particolare:

- Atti deliberativi e determinativi riguardanti il personale a tempo indeterminato, determinato e qualsiasi altro rapporto di lavoro flessibile dipendente dall'Ente;
- Controllo straordinari ed indennità varie del personale
- Applicazione dei contratti di lavoro: aspetti economici;
- Aggiornamento fascicoli personali;
- Reclutamento personale tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento;
- Gestione degli spostamenti intersettoriali del personale;
- Approvazione schema di contratto individuale di lavoro e stipula da parte del responsabile di settore;
- Controllo timbrature, presenze, ferie, missioni e permessi a qualsiasi titolo effettuati;
- Controllo della rilevazione delle presenze e controllo dell'osservanza orario di lavoro dei dipendenti;



- Richieste visite fiscali per i responsabili di settore;
- Procedimenti di rideterminazione dotazione organica;
- Registrazione e controllo, permessi retribuiti, congedi e aspettative, riposi compensativi per i responsabili di settore;
- Certificazioni varie di servizio;
- Applicazione dei contratti di lavoro: aspetti giuridici;
- Conto del personale : aspetti giuridici;
- Lavori socialmente utili e di pubblica utilità;
- Costituzione e utilizzo del fondo per il miglioramento dei servizi: predisposizione degli atti ad eccezione degli aspetti contabili e approvazione da parte del responsabile di settore del verbale di contrattazione decentrata;
- Spese per la partecipazione a convegni e seminari del personale, amministratori, consiglieri, segretario, direttore generale e responsabili di settore Pratiche equo indennizzo, infortuni sul lavoro
- Rilevazione dati riguardanti permessi, aspettative e distacchi sindacali;
- Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi dei pubblici dipendenti e consulenti;
- Rapporti con l'ARAN;
- Reclutamento personale tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento;
- Procedura assunzione Segretario Comunale (titolare o supplente);
- Consulenze e collaborazioni esterne;

➤ **SERVIZIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: RESPONSABILE SEGRETARIO COMUNALE**

Con la legge anticorruzione n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione", di recente aggiornata dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione.

Con il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (c.d. "Decreto Trasparenza"), entrato in vigore il 20 aprile 2013, si è imposto alle pubbliche amministrazioni il rispetto di una serie di obblighi in materia di trasparenza "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (articolo 1, comma 1) e si è altresì introdotto il diritto di accesso civico.



Con il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, in vigore dal 23 giugno 2016, sono state poi apportate rilevanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013: il nuovo decreto, definito anche “Freedom Of Information Act (FOIA)”, ha ampliato ulteriormente gli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni e, soprattutto, ha potenziato il diritto di accesso civico.

In particolare il servizio si occupa di:

- adempimenti correlati alla prevenzione della corruzione, al perseguimento della trasparenza, al potere sostitutivo e agli altri adempimenti prescritti dalla normativa vigente
- Coordinamento e monitoraggio delle pubblicazioni dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente”

UNITA' DI LINE

AREA 1^: AREA AMMINISTRATIVA - VIGILANZA

Assistenza Organi Istituzionali, Procedimenti Deliberativi del Consiglio e della Giunta, Affari Generali, Archivio di deposito, Protocollo Generale con procedura Informatizzata, Servizi Ausiliari, Servizi Demografici ed Elettorali Sanità Pubblica, Contenzioso legale, Notifiche. Servizi Sociali, Cultura, Biblioteca Comunale, Pubblica Istruzione e Servizi Scolastici, Manifestazioni Turistiche e Spettacoli, Tematiche Giovanili, Sport e Tempo libero. VIGILANZA-POLIZIA LOCALE: Vigilanza urbanistica-edilizia e territorio. Vigilanza attività produttive – igiene - ambiente. Attività controllo viabilità codice della strada - Polizia giudiziaria e contenzioso

N. 8 Servizi

1. Servizio Affari generali
2. Servizi anagrafe e demografici
3. Servizi elettorali
4. Politiche Sociali
5. Servizio Pubblica Istruzione
6. Servizi sport e cultura
7. Politiche giovanili
8. POLIZIA MUNICIPALE

Comprende tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione amministrativa, delle metodologie, dell’organizzazione del lavoro e dell’elaborazione a supporto degli



organi istituzionali. L'Area presidia una serie di funzioni in cui si privilegia l'aspetto giuridico-amministrativo. Si configura come un settore piuttosto omogeneo per le sue competenze orientate verso fini istituzionali di controllo degli aspetti relativi all'impostazione definitiva delle deliberazioni e determinazioni e in genere dei provvedimenti amministrativi di competenza curando la definizione dei criteri, delle linee guida e schemi di riferimento per razionalizzare l'attività amministrativa. Include le attività di assistenza agli organi istituzionali ivi comprese le attività di pubbliche relazioni, di consulenza legale, di diffusione di atti aventi carattere normativo, di tenuta e gestione del protocollo e dell'archivio e di impostazione e predisposizione dei contratti, convenzioni e atti assimilabili. Il settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate ed in particolare per tutti gli adempimenti di seguito specificati.

Sono attribuite le competenze in materia di prestazioni assistenziali in grado di contribuire in maniera sostanziale a rimuovere e prevenire gli ostacoli che, a livelli diversi, individuale, familiare, sociale impediscono la libera e autonoma realizzazione della persona umana.

1) SERVIZIO AFFARI GENERALI

Ufficio Segreteria

Cura in particolare i seguenti affari:

- ⊙ Affari in genere riguardanti gli amministratori (aspettative, permessi, giustificazioni, indennità di carica e di presenza, rimborso oneri al datore di lavoro per assenze etc);
- ⊙ Spese di rappresentanza;
- ⊙ Tenuta registro delle interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- ⊙ Istruttoria e formazione determine sindacali di competenza del servizio o assegnate dal responsabile del settore;
- ⊙ Spese per informazione sull'attività dell'Ente;
- ⊙ Spese per assistenza software in dotazione;
- ⊙ Esecuzione degli atti istruiti dal servizio;
- ⊙ Modifiche statuto comunale;
- ⊙ Disciplina degli istituti di partecipazione;
- ⊙ Gemellaggi con comuni;
- ⊙ Affari in genere relativi all'adesione del Comune ad Enti, Associazioni;
- ⊙ Predisposizione atti di designazione dei rappresentanti comunali in organismi vari;
- ⊙ Assistenza gruppi consiliari e Consiglieri Comunali per l'esercizio delle loro funzioni istituzionali;



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ⊙ Liquidazioni forniture e servizi di competenza;
- ⊙ Trasmissione delibere capigruppo consiliari;
- ⊙ Trasmissioni copia delle deliberazioni adottate o determinazioni sindacali alle unità organizzative che ne hanno curato l'istruttoria e comunicazione degli estremi di esecutività;
- ⊙ Tenuta e aggiornamento dei registri cronologici delle determinine, dai responsabili dei Servizi, delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale; Raccolta degli originali e delle copie di deliberazioni e determinazioni e relativa rilegatura;
- ⊙ Predisposizione avvisi di convocazione del Consiglio Comunale e verifica regolare recapito;
- ⊙ Rilascio di copie di atti di competenza del settore a soggetti interessati per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e tenuta e aggiornamento apposito registro;
- ⊙ Rilascio di copie di determinazioni e deliberazioni ai Consiglieri;
- ⊙ Trasmissione ai capogruppo delle deliberazioni adottate dalla Giunta Municipale;
- ⊙ Raccolta regolamenti comunali, ordinanze;
- ⊙ Trasmissione ai vari servizi dell'Ente delle disposizioni normative di interesse;
- ⊙ Consultazione anche informatizzata di disposizioni normative, giurisprudenza e dottrina;
- ⊙ Assicurazioni relative ad organi istituzionali e responsabili;
- ⊙ Autentica firma atti di vendita beni mobili registrati;

Protocollo

- ⊙ Protocollazione, registrazione pratiche assegnate alle diverse unità organizzative anche a mezzo strumenti informatizzati, smistamento corrispondenza;
- ⊙ Ufficio messo notificatore;
- ⊙ Ritiro, affrancatura e invio corrispondenza;
- ⊙ Pubblicazioni albo on line, notifiche;
- ⊙ Tenuta ed aggiornamento registro pubblicazioni;

Ufficio relazioni pubblico

- ⊙ Relazioni con il pubblico e attività finalizzate al miglioramento dei servizi (segnalazione disservizi, questionari per rilevazione qualità dei servizi offerti ecc...) attività finalizzate all'offerta di informazioni al cittadino.



Attività Ausiliare

- Riproduzione atti;
- Esposizione bandiera nazionale ed europea.

Archivio

- ⊙ Conservazione attraverso catalogazione degli atti comunali nell'archivio e rilascio dei documenti archiviati.

Contratti

- ⊙ Determinazione spese per contratti stipulati in forma pubblica amministrativa;
- ⊙ Tenuta ed aggiornamento del repertorio dei contratti;
- ⊙ Richiesta cauzioni;
- ⊙ Trasmissione Prefettura mod. GAP;
- ⊙ Formazione contratti, convenzioni e scritture private;
- ⊙ Registrazioni fiscali, trascrizioni e voltura per tutti i contratti dell'Ente;
- ⊙ Adempimenti inerenti ai contratti successivi alle stipule;
- ⊙ Comunicazioni all'Anagrafe tributaria;
- ⊙ Comunicazione di garanzia per la trasparenza, l'imparzialità delle P.A. e la verifica delle situazioni patrimoniali;
- ⊙ Attività promozionale dell'attività dell'Amministrazione;
- ⊙ Assicurazioni contro i rischi per amministratori;
- ⊙ Liquidazione di gettoni di presenza per adunanze commissioni varie;
- ⊙ Esame della corrispondenza ed assegnazione degli atti ai diversi settori previa visione del Segretario e Sindaco o Assessore (se delegata dal responsabile di settore);
- ⊙ Verbalizzazione atti su delega del Segretario Comunale;
- ⊙ Gestione ricorsi amministrativi.
- ⊙ Raccolta e tenuta atti normativi, pubblicazioni e riviste per consultazioni vari servizi (Gazzette ufficiali, raccolte ufficiali e simili).

2) SERVIZI ANAGRAFE E DEMOGRAFICI

Al servizio sono affidati i compiti previsti dall'art.6 del D.Lgs.6/9/1989 n. 322. Il servizio assume la



responsabilità dell'assolvimento della funzione statistica assicurando il coordinamento di tutta l'attività statistica del comune qualora alcune fasi della rilevazione siano di competenza di altri servizi dell'Ente ferma restando la responsabilità del servizio su ogni fase del lavoro e la competenza esclusiva a impartire le necessarie istruzioni e a disporre gli opportuni controlli (in particolare i modelli relativi alle statistiche dell'edilizia, del conto consuntivo ecc;; possono essere compilati dai rispettivi servizi competenti purchè il servizio di statistica assicuri la completezza, correttezza e tempestività delle informazioni raccolte).

Comprende le attività istituzionali o delegate del servizio anagrafe, stato civile, leva e le attività di rilevazione, raccolta, interpretazione ed elaborazione di dati statistici.

Il settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate ed in particolare per tutti gli adempimenti di seguito specificati.

In tale Settore sono previsti due Servizi: Anagrafe e Stato Civile ,Elettorale, Leva e Statistica;

Nell'ambito del Servizio Anagrafe e Stato Civile , Leva e Statistica della Frazione sono previste le seguenti unità operativa:

- ⊙ Adempimenti relativi a registri di cittadinanza;
- ⊙ Adempimenti relativi a registri di nascita;
- ⊙ Adempimenti relativi a registri per la pubblicazione di matrimonio;
- ⊙ Adempimenti relativi a registri di matrimonio;
- ⊙ Adempimenti relativi a registri di morte;
- ⊙ Annotazioni;
- ⊙ Atti Estratti e certificati;
- ⊙ Rilascio carte d'identità;
- ⊙ Rilascio certificazioni e notizie anagrafiche;
- ⊙ Riscossioni diritti di segreteria;
- ⊙ Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;
- ⊙ Autentiche;
- ⊙ Coordinamento nelle materie di competenza del servizio;
- ⊙ Chiusura dei registri, indici, trasmissione al Procuratore della Repubblica;
- ⊙ Trasmissione prefettura prospetto riepilogativo delle carte di identità rilasciate nel trimestre precedente;



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ⊙ Comunicazioni anagrafiche;
- ⊙ Comunicazioni, avvisi, denunce, trasmissioni ad altra autorità che l'ufficiale di stato civile deve curare per legge in ordine ai registri ed atti;
- ⊙ Iscrizioni, mutazioni e cancellazione anagrafiche;
- ⊙ Accertamento d'ufficio disposizioni;
- ⊙ Stranieri: trasferimenti all'estero non denunciati, iscrizione anagrafiche e carta d'identità per stranieri extracomunitari;
- ⊙ Anagrafe dei pensionati dell'INPS;
- ⊙ Anagrafe speciale degli italiani residenti all'estero (AIRE) gestione;
- ⊙ Collegamenti con anagrafi comunali e A.S.L.;
- ⊙ Censimenti della popolazione, adempimenti;
- ⊙ Attribuzioni codici fiscali e conseguenti adempimenti;
- ⊙ Riscossioni diritti di segreteria;
- ⊙ Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;
- ⊙ Numerazione civica;
- ⊙ Spese per assistenza software in dotazione al settore;
- ⊙ Adempimenti connessi con la formazione delle liste di leva e pubblicazione;
- ⊙ Compilazione e aggiornamento dei ruoli matricolari comunali;
- ⊙ Compilazione e trasmissione al Comando del Distretto militare degli elenchi trimestrali dei militari in congedo illimitato morti nel trimestre precedente;
- ⊙ Riscossioni proventi per trasporto e servizi funebri.

3) SERVIZI ELETTORALI

- ⊙ Accertamento cause di esclusione dal diritto di voto;
- ⊙ Revisione delle liste elettorali;
- ⊙ Adempimenti connessi all'attività della commissione elettorale comunale;
- ⊙ Tenuta schedario elettorale;
- ⊙ Pubblicità degli atti relativi alle operazioni di revisione delle liste elettorali;



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ⊙ Contenzioso elettorale;
 - ⊙ Compiti ed oneri del Comune in occasione di consultazioni elettorali, in particolare:
 - ⊙ Costituzione con propria determinazione, sentito il segretario comunale dell'ufficio elettorale;
 - ⊙ Autorizzazione lavoro straordinario elettorale e spese varie connesse al servizio nei limiti delle somme assegnate in occasione di consultazioni;
 - ⊙ Determinazione spazi da destinare alla propaganda elettorale;
 - ⊙ Tenuta ed aggiornamento albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore ed elenchi delle persone idonee all'ufficio di presidente;
 - ⊙ Autentiche di firme di sottoscrizioni di Referendum Popolari su delega del Segretario;
 - ⊙ Formazione e aggiornamento albo giudici popolari;
 - ⊙ Convalida e surroga degli eletti e giuramento;
 - ⊙ Esame condizioni di incompatibilità e ineleggibilità degli eletti;
- 4) SERVIZIO POLITICHE SOCIALI attraverso AMBITO SOCIALE

Tipologia degli interventi:

- ⊙ Assistenza economica;
- ⊙ Assistenza domiciliare;
- ⊙ Prestazioni integrative della famiglia;
- ⊙ Interventi a favore di gestanti, puerpere e nuclei familiari in stato di bisogno e di abbandono;
- ⊙ Prestazioni sostitutive della famiglia;
- ⊙ Affidamenti familiari e sostegno economico agli affidatari;
- ⊙ Assistenza ai minori nei rapporti con l'autorità giudiziaria;
- ⊙ Interventi di ricovero volti a garantire l'assistenza di tipo continuativo a persone fisicamente non autosufficienti o aventi necessità di interventi diversi;
- ⊙ Assistenza economica a famiglie di detenuti e vittime del delitto;
- ⊙ Assistenza post-penitenziaria per il recupero ed il reinserimento di minori ed adulti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
- ⊙ Iniziative volte alla prevenzione del disadattamento e della criminalità minorile mediante la realizzazione di servizio ed interventi finalizzati al trattamento ed al sostegno di adolescenti e giovani in difficoltà;



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ⊙ Centri diurni di assistenza e di incontro per minori, inabili ed anziani;
- ⊙ Soggiorni di vacanze;
- ⊙ Assistenza abitativa;
- ⊙ Vigilanza, coordinamento, controllo e verifica degli interventi gestiti in forma diretta ed indiretta;
- ⊙ Analisi dei bisogni e creazione sistema informativo socio-assistenziale;
- ⊙ Altre forme di assistenza anche integrative degli interventi indicati dalle leggi di settore, idonee a sostenere il cittadino in ogni situazione temporanea o permanente di insufficienza di mezzi economici e di inadeguata assistenza familiare;
- ⊙ Tenuta ed aggiornamento albo beneficiari di previdenza di natura economica e adempimenti connessi;
- ⊙ Emigrazione;
- ⊙ Interventi da attuarsi prioritariamente nelle aree a rischio, rivolti al recupero e alla prevenzione di forme di devianza giovanile, ivi comprese quelle connesse a fenomeni di tossicodipendenza, ferma restando la specifica normativa concernente detto settore;
- ⊙ Svincolo cauzioni;
- ⊙ Liquidazioni forniture di competenza;
- ⊙ Pubblicazione esito gara;
- ⊙ Lavori socialmente utili: gestione personale assegnato e adempimenti vari;
- ⊙ Contributi e ausili finanziari a soggetti bisognosi, a norma di regolamento;
- ⊙ Proventi servizi sociali diversi;
- ⊙ Approvazione bandi assegnazione alloggi popolari: Istruttoria istanze e attribuzione punteggio provvisorio;
- ⊙ Gestione pratiche amministrative del Progetto per servizi di accoglienza, di integrazione e di tutela dei rifugiati, beneficiari di protezione internazionale e richiedenti asilo.
- ⊙ Rilascio tesserini invalidi.

5) SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Comprende l'affidamento al settore di tutte le attività culturali, del tempo libero, di promozione e gestione del turismo e dello sport, nonché di quelle promozionali a favore dei giovani, le attività educative e di sostegno alla docenza. Il settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate ed in particolare per tutti gli adempimenti di seguito specificati.



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ⊗ Gestione amministrativa e organizzativa del Servizio di Mensa scolastica finalizzato all'attuazione del tempo pieno e/o prolungato e di similari moduli organizzativi nelle scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria.
 - ⊗ Gestione amministrativa e organizzativa del Servizio di Trasporto scolastico per gli alunni delle scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria.
 - ⊗ Interventi di sostegno scolastico finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio a favore di alunni diversamente abili, a rischio, disadattati, social- mente e psicofisicamente svantaggiati, invalidi, con disturbi specifici di apprendimento frequentanti le locali scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.
 - ⊗ Altre forme di intervento paradidattico ed educativo, idonee a sostenere lo studente in ogni situazione temporanea o permanente di difficoltà, per il persegui- mento del diritto allo studio.
 - ⊗ Fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria.
 - ⊗ Gestione delle pratiche relative all'erogazione di contributi per la fornitura gratuita/semi gratuita dei libri di testo agli alunni frequentanti le scuole secondarie di primo e secondo grado, con fondi regionali e/o comunali.
 - ⊗ Gestione delle pratiche relative all'erogazione delle borse di studio regionali (L. 62/2000).
 - ⊗ Erogazione di assegni di studio comunali e/o regionali a riconoscimento del me- rito scolastico e come incentivo alla prosecuzione negli studi.
 - ⊗ Finanziamenti alle Scuole – su progetti e/o iniziative - a sostegno della realizza- zione dell'offerta formativa.
 - ⊗ Fornitura di arredi e materiale didattico per le scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.
 - ⊗ Erogazione contributi per acquisto materiale di cancelleria per il funzionamento dell'Ufficio Segreteria del locale Istituto Comprensivo.
 - ⊗ Rapporti con le autorità scolastiche per l'attuazione del diritto allo studio.
- 6) SERVIZIO SPORT E CULTURA (BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO COMUNALE, TURISMO)
- ⊗ Cura degli aspetti amministrativi e del processo di produzione e di erogazione finale del servizio bibliotecario all'utenza (consultazione e prestito).
 - ⊗ Catalogazione, schedatura e collocazione del patrimonio librario, formazione e aggiornamento dei cataloghi e degli inventari del materiale custodito, incremento del patrimonio librario, conservazione e assistenza agli utenti nella consultazione del materiale documentario dell'Archivio Storico comunale.



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ⊗ Organizzazione conferenze, convegni e iniziative per la promozione della lettura.
- ⊗ Programmazione, organizzazione e gestione di manifestazioni ed eventi culturali (spettacoli, convegni, festival, rassegne, mostre, ecc.), anche con il coinvolgimento di istituzioni ed associazioni operanti sul territorio.
- ⊗ Supporto alle attività delle associazioni operanti sul territorio attraverso la concessione di patrocinii, contributi economici e/o l'utilizzo di materiali comunali.
- ⊗ Gestione di rapporti con altri Enti per l'acquisizione e gestione di contributi finanziari.
- ⊗ Gestione amministrativa beni culturali.

7) SERVIZIO POLITICHE GIOVANILI

- ⊗ Promozione di attività culturali e ricreative e servizio di promozione a favore dei giovani, sportiva, turistica e del tempo libero.
- ⊗ Gestione atti inerenti le elezioni, le attività, le richieste di contributo e le rendicontazioni del Forum dei Giovani.

8) SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Il servizio di vigilanza è disciplinato da apposito Regolamento comunale adottato in conformità alla legge QUADRO NAZIONALE e alla legislazione regionale.

Gli addetti al servizio di polizia municipale esercitano le funzioni istituzionali previste dalle leggi di settore e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di polizia dello Stato, previa disposizione del sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità.

Alle funzioni di polizia municipale attengono:

- ⊗ L'espletamento dei compiti di polizia amministrativa attribuiti dall'Ente;
- ⊗ La tutela del patrimonio, comprese le funzioni che non siano attribuite ad altri enti ed istituzioni;
- ⊗ L'assolvimento degli incarichi di informazione, raccolta di notizie, accertamento e rilevazione nei casi previsti da leggi o da regolamenti;
- ⊗ I servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento delle attività e dei compiti istituzionali dell'Ente;
- ⊗ La cooperazione nel servizio e nelle operazioni di protezione civile demandati all'Ente;
- ⊗ Lo svolgimento di ogni altro compito e l'esercizio di ogni altro potere secondo le leggi ed i regolamenti.

In particolare:



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

- ⊙ vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
- ⊙ assolvere a funzioni di polizia amministrativa attribuite al comune dalle leggi vigenti;
- ⊙ prestare soccorso e svolgere funzione di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- ⊙ adempiere compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;
- ⊙ raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- ⊙ concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- ⊙ prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire - su disposizione del sindaco - la scorta d'onore al gonfalone del comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;
- ⊙ vigilare perché siano osservate le prescrizioni della pubblica amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- ⊙ segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- ⊙ provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del codice della strada;
- ⊙ collaborare con le forze di polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità;
- ⊙ procedure per T.S.O.;
- ⊙ sanzioni amministrative per violazioni regolamenti e ordinanze;
- ⊙ Formazione e visto ruoli per riscossione entrate di competenza;
- ⊙ Fiere e mercati;
- ⊙ Autorizzazioni per occupazioni del suolo pubblico.
- ⊙ servizio di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 137 del testo unico delle norme sulla circolazione stradale approvato con D.Lgs 287/92 e successive modifiche ed integrazioni;



- ⊗ funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'articolo 3 della legge 65/86;

AREA 2 ^: SERVIZI ECONOMICO - FINANZIARIO

Bilancio e Contabilità, Programmazione Economico Finanziaria, Finanziamenti per lo Sviluppo del Territorio e Comunitari, Contabilità Finanziaria Entrata ed Uscita, Contabilità Economica, Finanziamenti a Destinazione Vincolata, Economato, Sviluppo Economico, gestione economico-stipendiale del personale, Rendicontazione della Gestione, Contabilità fiscale, IVA, Tributi ed Entrate extratributarie comunali, Contenzioso Tributario e Consulenza all'utenza.

N. 5 SERVIZI

- 1) Servizi Bilancio e Finanze
- 2) Servizio Economato e provveditorato
- 3) Servizio Tributi ed entrate extratributarie
- 4) Servizio Patrimonio Finanziario/Entrate patrimoniali
- 5) Servizio gestione economico-stipendiale del personale

Comprende le attività contabili e di gestione del bilancio, le attività di studio e ricerca per progetti e programmi rivolti all'ottimizzazione dell'uso delle risorse dell'Ente, le operazioni di accertamento, valutazione, revisione e applicazione di tributi e la gestione del personale. Detti servizi comprendono le funzioni di coordinamento dell'intera attività finanziaria del Comune, i rapporti con gli altri organismi a partecipazione comunale, il controllo di gestione, l'economato, tutte le operazioni di accertamento, valutazione, revisione, e applicazione di tributi nonché tutta l'attività di gestione economica del personale.

Al funzionario designato responsabile dell'area è attribuita in particolare la responsabilità per l'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, Tosap-Cosap, Tarsu, Ici. Allo stesso funzionario sono attribuite le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale ivi comprese: la sottoscrizione delle richieste; la sottoscrizione degli avvisi; la sottoscrizione dei provvedimenti; disporre rimborsi; la formazione e l'apposizione di visto sui ruoli per la riscossione di entrate di competenza.

1) SERVIZIO BILANCIO E FINANZE

- ⊗ Funzione assegnate dal regolamento di contabilità;
- ⊗ Stesura bilancio annuale di previsione e pluriennale;
- ⊗ Certificato bilancio, conto consuntivo, mutui, servizio a domanda individuale (riscontro contabile);
- ⊗ Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- spesa avanzate dai vari servizi da iscrivere in bilancio;
- ⊙ Relazioni previsionali e programmatiche;
 - ⊙ Autorizzazione esercizio provvisorio;
 - ⊙ Assistenza software in dotazione al settore;
 - ⊙ Contributi dello Stato per il finanziamento del bilancio;
 - ⊙ Controllo di gestione;
 - ⊙ Funzione assegnate dal regolamento di contabilità;
 - ⊙ Stesura conto consuntivo;
 - ⊙ Certificazione parametri per verifica condizione strutturalmente deficitaria;
 - ⊙ Tenuta di tutte le scritture e tutti i registri necessari a rilevare gli effetti degli atti amministrativi in relazione tanto alle entrate ed alle spese;
 - ⊙ Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
 - ⊙ Segnalazione al Sindaco, o suo delegato, al Segretario comunale ed all'Organo di revisione dei fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, che possano comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni al Comune;
 - ⊙ Comunicazione ai soggetti suddetti dell'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio;
 - ⊙ Piani finanziari per la parte di competenza;
 - ⊙ Mutui: deleghe al tesoriere e attestazioni di competenza;
 - ⊙ Registrazione, prenotazione e impegni di spesa;
 - ⊙ Ricorso anticipazioni di cassa: determinazione;
 - ⊙ Comunicazione all'ufficio imposte dell'ammontare e la causale dei contributi erogati alle imprese commerciali soggette a ritenuta d'acconto;
 - ⊙ Rilevazione consistenza residui;
 - ⊙ Eliminazione residui attivi e passivi;
 - ⊙ Controllo equilibrio gestione finanziaria e provvedimenti di riequilibrio;
 - ⊙ Storni e variazioni di bilancio;
 - ⊙ Adempimenti cautelativi per esecuzioni forzate;



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ⊗ Utilizzo in termini di cassa di entrate a specifica destinazione;
- ⊗ Gestione rapporto con tesoriere comunale;
- ⊗ Procedimento per nomina revisore dei conti: compensi e rimborsi;
- ⊗ Tenuta partitari I.V.A.;
- ⊗ Adempimenti in materia I.V.A. e dichiarazione dei redditi;
- ⊗ Emissione mandati di pagamento e reversali di cassa;
- ⊗ Verifica di cassa;
- ⊗ Vigilanza su scadenze termini per versamenti somme rateizzate;
- ⊗ Verbale di chiusura;
- ⊗ Liquidazioni di competenza;
- ⊗ Piani di ammortamento;
- ⊗ Pagamento rate ammortamento mutui;
- ⊗ Assistenza software in dotazione al settore;
- ⊗ Prelevamenti dal fondo di riserva;
- ⊗ Conto economico;
- ⊗ Contabilità economica;
- ⊗ Conto del patrimonio e conti patrimoniali speciali;
- ⊗ In genere ogni atto di gestione economico-finanziaria;

2) SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO

- ⊗ Delibere di impegno per spese economali in conformità a norme regolamentari;
- ⊗ Delibere anticipazioni fondi e rendiconti relativi a discarico;
- ⊗ Tenuta valori bollati, marche segnatasse;
- ⊗ Tenuta dei registri e atti contabili di competenza;
- ⊗ Ogni altra funzione demandata dall'apposito regolamento;
- ⊗ Indennità di maneggio valori all'Economo;
- ⊗ Determinazioni di riparto diritti di segreteria, riscossi ogni trimestre per la stipula di contratti,



tra Comune, Segretario e Ministero: rendicontazione;

3) SERVIZIO TRIBUTI

- ⊗ Imposta comunale sulla pubblicità e diritti per le pubbliche affissioni;
- ⊗ Organizzazione servizio;
- ⊗ Predisposizione regolamenti concernenti l'imposta;
- ⊗ Proposte per Piano generale degli impianti;
- ⊗ Accertamenti, rimborsi, provvedimenti per la pubblicità abusiva;
- ⊗ Pratiche per la concessione del servizio;
- ⊗ Tenuta registro commissioni pubbliche affissioni;
- ⊗ Pagamenti;
- ⊗ Tassa o Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- ⊗ Predisposizione regolamento concernente l'applicazione della tassa o canone;
- ⊗ Proposte di classificazioni in categorie delle strade e delle aree pubbliche;
- ⊗ Proposte per la determinazione della tassa o canone;
- ⊗ Concessioni, autorizzazioni, denunce;
- ⊗ Inviti a pagamento;
- ⊗ Accertamenti d'ufficio ed in rettifica;
- ⊗ Rimborsi;
- ⊗ Riscossione ordinaria e coattiva;
- ⊗ Imposta comunale sugli immobili;
- ⊗ Predisposizione delibere determinazione di quote;
- ⊗ Denunce, dichiarazioni per variazioni;
- ⊗ Versamenti d'imposta;
- ⊗ Accertamenti, liquidazioni, rimborsi, sanzioni;
- ⊗ Tassa comunale per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni;
- ⊗ Predisposizioni regolamenti disciplinanti la tassa ed il servizio;



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ⊗ Quantificazione rifiuti equiparati a quelli urbani interni;
 - ⊗ Delimitazioni delle zone esterne con servizio stagionale;
 - ⊗ Proposte per determinazione tariffe;
 - ⊗ Denunce, dichiarazioni, atti istruttori;
 - ⊗ Accertamenti, rimborsi, sgravi;
 - ⊗ Ruoli principali e suppletivi;
 - ⊗ Tassa giornaliera di smaltimento - tariffe – pagamento;
 - ⊗ Determina tributo discarica;
 - ⊗ Determinazione corrispettivi servizio a domanda individuale che non siano di competenza di specifici servizi;
 - ⊗ Irap: istituzione addizionale;
 - ⊗ Disciplina generale dei tributi comunali;
 - ⊗ Contratti servizio idrico;
 - ⊗ Predisposizione ruolo canone acquedotto;
 - ⊗ Canone per il servizio depurazione e fognatura;
 - ⊗ Addizionale consumo energia elettrica;
 - ⊗ Compartecipazione al gettito IRAP;
- 4) SERVIZIO PATRIMONIO FINANZIARIO/ENTRATE PATRIMONIALI
- ⊗ Tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili ed immobili del Comune;
 - ⊗ Bollo, assicurazione e manutenzione degli automezzi.

5) SERVIZIO GESTIONE ECONOMICO-STIPENDIALE DEL PERSONALE

Tutti gli affari in generale concernenti lo stato economico dei dipendenti. In particolare:

- ⊗ Conto del personale: aspetti legati al trattamento economico percepito;
- ⊗ Stipendi, assegni, indennità al personale dipendente, al Segretario, Contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi;
- ⊗ Contributi sindacali;
- ⊗ Retribuzione individuale di anzianità;



- ⊗ Controllo straordinari ed indennità varie del personale
- ⊗ Versamento IRAP, ritenute IRPEF e contributi CPDEL, INADEL, INPS, SSN INAIL;
- ⊗ Autoliquidazione INAIL;
- ⊗ Certificazione redditi da lavoro dipendente;
- ⊗ Adempimenti fiscali connessi alla gestione economica del personale;
- ⊗ Applicazione dei contratti di lavoro: aspetti economici;
- ⊗ Pratiche di collocamento a riposo del personale, di ricongiunzione dei servizio ai fini pensionistici, riscatti;
- ⊗ Cessione quinto dello stipendio;
- ⊗ Fondo di mobilità per Segretari;

AREA 3^: TECNICA LAVORI PUBBLICI - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO, MANUTENZIONE, AMBIENTE - SUAP

Progettazione, Esecuzione e Direzione Lavori ed Opere Pubbliche, Edilizia Scolastica, Espropriazioni. Edilizia Privata, Sportello Unico per l'Edilizia, Urbanistica, Catasto Comunale, Demanio Marittimo, Cartografia del Territorio, Centro Storico. Gestione Procedure Appalti Lavori Pubblici. Ambiente, gestione discariche, cura verde e giardini comunali. Manutenzione Beni Patrimoniali, Demaniali, Impianti Idrici, Impianti Fognanti, Depuratore, Impianti Elettrici, Risorse Idriche. Conservazione Beni Monumentali di particolare pregio

N. 8 SERVIZI

- 1) Servizio Lavori Pubblici Espropri
- 2) Servizio Protezione Civile
- 3) Servizio Pianificazione e gestione del territorio Edilizia ed urbanistica
- 4) Servizio Patrimonio Tecnico e ERP
- 5) Servizi cimiteriali
- 6) Servizio SUAP
- 7) Servizi Ecologia ed Ambiente
- 8) Servizi Manutenzioni e Verde Pubblico

Il servizio programma e cura la pianificazione del territorio comunale e ne controlla l'attività di trasformazione urbanistico edilizia, gestisce gli strumenti urbanistici e gli strumenti di disciplina edilizia, provvede inoltre allo studio, la programmazione e la progettazione urbanistica degli



interventi sul territorio, dei piani di recupero del centro storico, alla gestione di leggi speciali e ai programmi di edilizia residenziale pubblica.

1) SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - ESPROPRI

In particolare il Servizio provvede all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze:

- ⊙ Redazione Piano Triennale ed elenco annuale Lavori Pubblici
- ⊙ Redazione capitolati speciali d'appalto e disciplinari per il conferimento incarichi professionali;
- ⊙ Progettazione preliminare definitiva ed esecutiva delle opere pubbliche e predisposizione degli atti tecnico – amministrativi conseguenti;
- ⊙ Predisposizione preventivi di spesa e stima dei lavori
- ⊙ Direzione ed assistenza tecnica dei lavori e nel corso degli stessi, sorveglianza;
- ⊙ Tenuta della contabilità relativa alle opere pubbliche;
- ⊙ Predisposizione degli atti necessari e conseguenti al collaudo delle opere pubbliche;

L'Ufficio cura altresì gli aspetti tecnici inerenti il controllo ed uso del territorio negli ambiti dei beni culturali; provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze:

- ⊙ Iniziative per la tutela, la valorizzazione e la conservazione dei beni culturali;
- ⊙ Attività di promozione, di concerto con il settore competente per la cultura, per la fruizione collettiva, selezionata e finalizzata dei beni culturali;
- ⊙ Rapporti con Enti esterni (Regioni, Province, Prefetture, ecc. in materia di LL.PP.)
- ⊙ Rapporti con l'Osservatorio Lavori Pubblici e A.V.C.P.
- ⊙ Rapporti con le soprintendenze ai beni culturali e archeologici;

Il Responsabile dell'area può nominare il Responsabile unico del procedimento in materia di appalti di opere pubbliche ai sensi del D.Lgs. 163/2006

In questo Ufficio sono presenti attività dell'Amministrazione relativamente alle:

- ⊙ Espropriazioni;
- ⊙ Occupazioni d'urgenza, nonché alle attività di manutenzione delle opere di competenza del Comune;

L'ufficio cura inoltre tutte le incombenze di carattere tecnico delle espropriazione per pubblica utilità e provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze:



- ⊗ Predisposizioni dei piani particellari di esproprio c/o di occupazione;
- ⊗ Verbali di immissioni in possesso e degli stati di consistenza;
- ⊗ Determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, dell'indennità aggiuntive di legge, e
- ⊗ Dell'indennità di occupazione temporanea;
- ⊗ Rapporti con Enti esterni: Regione, Provincia, Prefettura ecc. in materia di espropriazioni.

In questo servizio sono presenti attività dell'Amministrazione relativamente alla progettazione, direzione ed esecuzione di lavori in materia di opere pubbliche.

2) SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

L'Ufficio cura in collaborazione con il Responsabile del Servizio del Corpo di Polizia Locale la predisposizione di tutte quelle opere necessarie allo svolgimento delle attività inerenti la programmazione e l'attuazione dei piani di protezione civile, vigila sull'attuazione dei servizi urgenti in ambito locale; attiva un proprio nucleo immediatamente operativo in caso di particolari situazioni di crisi; accerta danni in caso di eventi calamitosi, interviene comunque in operazioni collegabili ad attività di protezione civile.

3) SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO, EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA

In particolare l'ufficio provvede all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze:

- ⊗ Raccordo a scala intercomunale degli strumenti urbanistici;
- ⊗ Piano regolatore generale e relative varianti;
- ⊗ Regolamento edilizio e suo aggiornamento alle disposizioni ed ai principi della bioedilizia;
- ⊗ Piani particolareggiati e di lottizzazione;
- ⊗ Zone di degrado e piani di recupero;
- ⊗ Piani di edilizia residenziale pubblica;
- ⊗ Piano pluriennale di attuazione;
- ⊗ Interventi diretti del Comune nel campo dell'edilizia residenziale pubblica, agevolata e sovvenzionata e della costruzione di alloggi e di programmi straordinari per l'affitto;
- ⊗ Servizio di informazione sul patrimonio abitativo privato;
- ⊗ Sportello unico edilizia;
- ⊗ Programmazione degli interventi di risanamento, restauro e recupero nel centro storico e relativi atti;



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ⊗ Gestione degli interventi del Comune in materia di leggi speciali;
- ⊗ Sanatoria abusi edilizi;
- ⊗ Certificazioni ed attestazioni in materia di destinazioni urbanistiche;
- ⊗ Raccordo con gli Uffici di Polizia Amministrativa e Giudiziaria per il controllo degli accertamenti e provvedimenti relativi ad abusi edilizi;
- ⊗ Adempimenti in materia di Edilizia Pubblica e privata;
- ⊗ Vigilanza sul rispetto della normativa di edilizia e urbanistica;
- ⊗ Adempimenti connessi con i Permessi di Costruire, Le Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), Le Denunce di Inizio Attività (DIA) e le Comunicazioni di Inizio Attività (CIA);
- ⊗ Attività della commissione edilizia;
- ⊗ Scadenzari e atti amministrativi;

Il Servizio provvede a tutte le procedure relative all'accesso alle informazioni, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi di competenza del Settore ed al rilascio di copie degli stessi ai richiedenti che ne abbiano diritto. Espleta le procedure conseguenti all'attuazione della Legge 241/90.

- ⊗ Rapporti con le soprintendenze ai beni culturali e archeologici;
- ⊗ Arredo urbano;

4) SERVIZIO PATRIMONIO TECNICO - ERP

Il Servizio cura la gestione tecnica del patrimonio edilizio comunale (scuole, uffici, cimiteri, aree sportive). Opera quindi nella tenuta dei dati territoriali e anagrafici degli immobili e dei terreni (banche dati, archivi, ecc.), nella programmazione, progettazione ed attuazione degli interventi di manutenzione straordinaria, adeguamento, ristrutturazione, ampliamento.

L'attività risponde agli strumenti di programmazione (programma triennale dei lavori pubblici) ed è regolata in funzione delle esigenze di intervento e delle variabili economiche che condizionano i processi attuativi.

Provvede ai servizi tecnici necessari all'esercizio e alla valorizzazione del patrimonio, incluse le valutazioni estimative e i piani di alienazione.

Cura l'attività e i servizi tecnici necessari agli atti afferenti alle proprietà del Comune e alle nuove acquisizioni anche conseguenti a interventi di edilizia privata attuati mediante convenzione urbanistica.

Gestisce, sul piano tecnico ed economico, le locazioni attive e passive.

Fornisce supporto alle diverse esigenze dell'Ente in materia di estimo. Gestisce i rapporti tecnici con



l'Agenzia del Territorio e cura gli aggiornamenti catastali dei beni comunali.

Nell'ambito delle funzioni tecniche esercitate sul patrimonio edilizio cura le verifiche di sicurezza strutturale statica e sismica degli edifici, in particolare di quelli "strategici e rilevanti", gli adeguamenti relativi alle normative per la sicurezza antincendio e le relative certificazioni, gli adempimenti tecnici finalizzati all'esercizio delle aree sportive di proprietà comunale

Il Servizio provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze :

- ⊙ Piano di emergenza per eventi sismici, incendi boschivi, franosi ecc.;
- ⊙ Illuminazione pubblica e impianti elettrici di competenza comunale: progettazione, installazione;
- ⊙ Strade bitumazione e lastrificazione -progettazione, esecuzione, gestione e manutenzione di lavori;
- ⊙ Misurazioni, frazionamenti, accatastamenti di competenza, volture, visure ipotecarie e catastali, planimetrie.
- ⊙ Numerazione civica e toponomastica;
- ⊙ Tenuta e aggiornamento dei Piani catastali stradali, toponomastica;
- ⊙ Denominazione vie e piazze pubbliche, monumenti e lapidi;

Infine il Servizio provvede a tutto quanto attiene la gestione del patrimonio immobiliare comunale ed in particolare:

- ⊙ Interventi relativi all'applicazione della legislazione in materia di equo canone (perimetrazione zone, consulenza ed informazione ai cittadini);
- ⊙ Adempimenti in materia di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti alternative nel settore dell'edilizia.

Provvede, inoltre alle attività tecniche concernenti la manutenzione ordinaria di tutti gli immobili comunali, ed in particolare:

- ⊙ Interventi manutentivi in materia di attività idrauliche e di termosifoni, di attività elettriche, di falegnameria, di muratura, di giardinaggio, di imbiancamento, di pitturazione, ecc.;
- ⊙ Gestione di opere e di impianti pubblici: gestione speciale strade, pubblica illuminazione, verde pubblico;
- ⊙ Messa in opera della segnaletica stradale;
- ⊙ Contrazione di mutui con istituti di credito o cassa DDPP;
- ⊙ La gestione dei pagamenti delle pratiche relative ai consorzi stradali;



- ⊗ La gestione, l'istruttoria e l'inoltro delle pratiche assicurative riguardanti il risarcimento dei danni relativi al patrimonio, calamità naturali e simili;

Il servizio provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze:

- ⊗ Rapporti con l'Agenzia del territorio;
- ⊗ Tenuta, aggiornamento e revisione del patrimonio immobiliare;
- ⊗ Attività inerenti al Demanio;
- ⊗ Gestione anagrafe utenza del patrimonio di edilizia residenziale pubblica: rapporti con ATER ed altri enti;
- ⊗ Interventi relativi all'applicazione della legislazione in materia di equo canone relativamente al patrimonio pubblico;
- ⊗ Adempimenti amministrativi relativi a frazionamenti di competenza, volture, visure ipotecarie e catastali, in collaborazione con i servizi tecnici.

5) SERVIZI CIMITERIALI

- ⊗ Programmazione, progettazione lavori cimiteriali;
- ⊗ Concessioni di loculi ed aree cimiteriali;

6) SERVIZIO SUAP

Il servizio cura la programmazione economica del proprio territorio comunale all'interno di un articolato rapporto con le categorie economiche ed in stretta correlazione con tutti gli strumenti di pianificazione territoriale.

Il servizio cura i procedimenti di autorizzazione per la realizzazione degli impianti produttivi per mezzo di uno "sportello unico per le attività produttive", cioè di una struttura deputata a gestire l'intera procedura ed evitare un eccessivo carico burocratico alle attività imprenditoriali.

Il servizio, in quanto "sportello unico per le attività produttive" – S.U.A.P. -, provvede alle procedure di semplificazione dei procedimenti per la realizzazione di impianti produttivi, per il loro ampliamento, ristrutturazione e riconversione e per la realizzazione ed esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi.

Collabora alla individuazione delle aree da destinare all'insediamento di impianti produttivi, in conformità alle tipologie generali e ai criteri determinati dalla Regione. Provvede alla convocazione della conferenza di servizi e redige il verbale recante le determinazioni assunte dalla conferenza stessa. Lo sportello unico per le attività produttive assicura, previa predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi informativi, l'accesso gratuito, anche in via telematica, a chiunque vi abbia interesse, alle informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure previste dal regolamento di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione di impianti produttivi.



Il servizio costituisce il principale supporto alle iniziative comunali nell'ambito dello sviluppo economico e rappresenta un vero e proprio servizio di informazioni per la promozione delle attività del territorio, curando la base informativa necessaria per attivare tale servizio e garantirne l'accessibilità alla specifica utenza.

Provvede quindi alla definizione delle seguenti attività:

- ⊗ competenze promozionali, utili nell'immediato per l'ente e, in prospettiva, per gli operatori e imprenditori delle attività produttive del territorio che decidesse- ro di ricorrere al sostegno comunitario per l'accesso ai fondi europei;
- ⊗ rapporti con Enti ed Associazioni imprenditoriali;
- ⊗ collaborazione alla predisposizione di piani di intervento specifici nel campo;
- ⊗ risoluzione di problematiche relative alla cooperazione nel settore produttivo e dei Servizi.

Relativamente alla materia del Commercio cura i seguenti adempimenti:

- ⊗ provvedimenti conseguenti alle leggi delegate emanate in materia;
- ⊗ attività inerenti il commercio, in tutte le sue forme ed articolazioni, compresa l'attività di Imprenditore agricolo;
- ⊗ rilascio di certificazioni inerenti le attività di competenza;
- ⊗ regolamenti e collaborazione alla redazione dei piani di programmazione e disciplina previsti dalle varie materie di competenza;
- ⊗ attività delle Commissioni competenti per varie materie;
- ⊗ collaborazione alla redazione di piani di sviluppo e di adeguamento della rete distributiva inerente il commercio fisso;
- ⊗ attività delle edicole per la distribuzione di giornali e riviste;
- ⊗ orari di apertura e chiusura degli esercizi commerciali;
- ⊗ impianti di distribuzione carburanti e relativa gestione;
- ⊗ attività ricettive, agrituristiche, sanitarie e socio-sanitarie, socio assistenziali (studi medici, ambulatori, strutture residenziali per anziani, asili nido, ecc.);
- ⊗ regolamentazione e collaborazione alla pianificazione delle attività di commercio su aree pubbliche, di mercati, fiere, sagre, ecc.;
- ⊗ attività inerenti i mercati, le fiere, ecc.

Relativamente alle materie riguardanti l'Industria e l'Artigianato, cura i seguenti adempimenti:



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

- ⊗ istruttoria ed assistenza ai fini dell'iscrizione delle imprese all'Albo delle imprese artigiane;
- ⊗ collaborazione nella promozione, nonché nella qualificazione di prodotti artigianali di esclusivo interesse locale;
- ⊗ collaborazione nell'apprestamento e gestione di aree attrezzate per l'insediamento di imprese artigiane;
- ⊗ concessione autorizzazioni barbieri e parrucchieri (acconciatore) ed attività affini e relativa regolamentazione. Collaborazione nella pianificazione;
- ⊗ rapporti con i soggetti privati operanti nel settore dell'industria e dell'artigianato;
- ⊗ collegamento, ai fini di una corretta programmazione degli insediamenti artigianali ed industriali, con gli strumenti della pianificazione.

Relativamente ai Pubblici Esercizi il settore cura i seguenti adempimenti:

- ⊗ provvedimenti conseguenti alle leggi delegate in materia;
- ⊗ autorizzazioni per la somministrazione di alimenti e bevande e conseguenti modifiche (subingressi, ampliamenti, ecc.);
- ⊗ orari di apertura e chiusura;
- ⊗ autorizzazioni sale giochi, giochi leciti;
- ⊗ circoli privati;
- ⊗ regolamenti e collaborazione alla redazione dei piani di programmazione e disciplina previsti dalle varie materie di competenza.

Il servizio cura inoltre gli adempimenti connessi:

- ⊗ al rilascio delle autorizzazioni per noleggio con conducente tramite autovettura ed autobus;
- ⊗ ai provvedimenti afferenti le attività rientranti specificatamente nel comparto delle attività produttive di cui al T.U.L.P.S. approvato con R.D. 18/06/1931, n. 773 e s.m.i.

Il servizio predispone atti deliberativi di propria competenza ed espleta tutte le procedure relative all'accesso alle informazioni, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi di competenza dell'ufficio ed al rilascio di copie degli stessi ai richiedenti che ne abbiano diritto. Espleta le procedure conseguenti all'attuazione della L. 241/90 e s.m.i.

Correlazione dei reparti organizzativi denominati aree con l'articolazione delle unità operative e degli uffici.

7) SERVIZI AMBIENTE ED ECOLOGIA

Il Servizio cura le attività relative alla tutela ed alla conservazione dell'ambiente sia per quanto attiene



le acque che il territorio nonché per l'inquinamento atmosferico e per qualsiasi altro tipo di inquinamento. Il servizio si occupa della raccolta trasporto e smaltimento degli RSU.

In particolare provvede alle iniziative ed alle attività previste dalle leggi dello Stato e della Regione in tema di difesa dell'ambiente.

Collabora con la ASL, la Provincia, l'ISPELS, il Ministero dell' Ambiente e la Regione per le attività di protezione ambientale, d'igiene e prevenzione, nonché con Enti nazionali di ricerca.

Provvede quindi all'espletamento delle attività relative alle seguenti competenze:

- ⊙ Attività di antinquinamento e vigilanza sulla rete delle acque chiare;
- ⊙ inquinamenti sonori, acustici, delle acque e del suolo;
- ⊙ Studio, ricerca e proposte di soluzioni ambientali;
- ⊙ Collaborazione al prelievo campioni ed invio al laboratorio per analisi;
- ⊙ Tenuta ed aggiornamento del censimento dei reflui civili e industriali;
- ⊙ Controlli sull'utilizzo di acque potabili e acque industriali;
- ⊙ Verde pubblico e giardini: scerbatura e potatura di alberi;
- ⊙ Disinfezione e disinfestazione;
- ⊙ Predisposizione di ordinanze in materia di tutela ambientale e protezione Della natura;
- ⊙ Trasmissioni ingiunzioni da parte di Enti terzi;
- ⊙ Tenuta Archivio Ditte ex Legge 915/82;
- ⊙ Servizi di raccolta, trasporto e smaltimento R.S.U. – lavaggio strade

8) SERVIZI MANUTENZIONI E VERDE PUBBLICO

Il servizio provvede a:

Manutenzione del patrimonio: manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente (edifici adibiti ad ufficio, edifici scolastici, alloggi comunali diversi, edifici adibiti all'alloggiamento di impianti tecnologici), alla gestione delle proprietà comunali, alla sorveglianza del territorio di concerto con la Polizia Comunale ai fini della rilevazione di abusi per abbandono rifiuti oppure per eventuali pericoli per la pubblica incolumità e la salute pubblica, alla stesura di perizie di stima per alienazione o locazione di edifici e terreni di proprietà comunale, indagini presso uffici Tavolare, Catasto Terreni e Catasto Edilizio Urbano a supporto delle attività specifiche sia del Settore Tecnico che di quelle del Settore Amministrativo e del Servizio Patrimonio del Settore Finanziario, alla predisposizione di ordinanze per la tutela della pubblica incolumità, alla istruttoria di pratiche per il mantenimento delle concessioni per l'occupazione di aree demaniali marittime allo scopo di mantenervi arredi urbani, impianti tecnologici, specchi acquei per ormeggio imbarcazioni.



Parchi e giardini: mantenimento del verde pubblico comunale, dalla cura delle alberature stradali, all'abbellimento delle vie e piazze del capoluogo e delle aeree urbane limitrofe mediante l'addobbo con composizioni di piante da fiore stagionali, variabile nel corso dell'anno, e la messa a dimora di alberature ed arbusti da fiore perenni, al recupero e riqualificazione di aeree verdi degradate. Il lavoro relativo a tali interventi qualificati viene eseguito con personale e mezzi esterni all'Ente.

Viabilità e circolazione: garantire la fruibilità in sicurezza della viabilità mobile e pedonale del capoluogo e delle frazioni, di fornire assistenza alle imprese edili impegnate nella esecuzione di scavi per allacciamenti privati alle tubazioni della fognatura, di provvedere alla manutenzione della viabilità stradale esistente e sue pertinenze allo scopo di eliminare avallamenti, gibbosità ed altre situazioni di pericolo, di effettuare pronti interventi con il personale d'istituto in caso di sinistri stradali od altre situazione di pericolo per la pubblica incolumità. Su segnalazione e con l'assistenza della Polizia Municipale che ne definisce le priorità, il personale impegnato in tale servizio provvede inoltre alla sostituzione della segnaletica stradale verticale danneggiata dall'usura, da vandalismi o sinistri stradali e, con periodicità annuale, al rifacimento della segnaletica stradale orizzontale e, all'occorrenza, alla sua manutenzione in corso d'anno. Il medesimo servizio provvede altresì all'esecuzione di scavi su sede stradale per la messa in luce di tubazioni di acquedotto o fognatura, al fine della loro manutenzione da parte del servizio comunale competente.

Manutenzione Automezzi: Il servizio si occupa della gestione e manutenzione dell'autoparco comunale (con esclusione dei mezzi della Protezione Civile e della Polizia Comunale), comprendendo in tale ambito sia i veri e propri interventi manutentivi che l'approvvigionamento di carburanti e lubrificanti e l'effettuazione di pratiche amministrative diverse.

Gestione dei sinistri: Vengono svolte le pratiche conseguenti alle denunce di privati cittadini volte al riconoscimento dei danni causati da insidie stradali o avvenimenti accidentali che ricadono sul territorio comunale e che coinvolgono principalmente la gestione della manutenzione delle strade.

Illuminazione: Il servizio erogato comprende l'illuminazione pubblica delle strade dell'intero territorio comunale comprese le frazioni.



3.2

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In relazione al lavoro agile si è ritenuto opportuno rinviare ogni migliore definizione organizzativa e di pianificazione alla sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali 2019/2021, avvenuta in data 16.11.2022, che ha introdotto una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di "lavoro agile" e "lavoro da remoto", il primo, previsto dalla legge 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza). Tuttavia in questo Ente la esiguità di risorse umane e la complessità della gestione operativa non permette la realizzazione per il momento, di un progetto di Lavoro agile.

3.3

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche

L'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, recita:

"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2.



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima ed in quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale."

L'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recita:

"1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere



alle assunzioni."

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018.

Le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

L'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo".

L'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 recita:

Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.

L'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, recita:

1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

L'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi



fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

L'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, ai commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche insede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”

Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di “dotazione organica” si traduce non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come **tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale**, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali.

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Lo stesso D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

In merito la circ. della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 detta disposizioni in materia di attuazione dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni";

Nell'allegato A alla circolare è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno **2024**, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020. Tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità che così si traduce:

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

		ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2024		
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2023	1.913	b
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	(a)	241.438,38 € (I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			(a1)	280.821,84 €
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2020		1.406.768,50 €
		2021		1.433.938,09 €
		2022		1.363.999,19 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio				1.401.568,59 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2024		66.805,72 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b)	1.334.762,87 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c)	18,09%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d)	28,60%



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM

(e)

32,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))

(f)

140.303,80 €

Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1

(f1)

381.742,18 €

Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024

2024

(h)

35,00%

Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)

(i)

98.287,64 €

Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")

(l)

0,00 €



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)

(m)

98.287,64 €

Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)

(m1)

379.109,48 €

Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)

(n)

379.109,48 €

Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno

2024

(o)

379.109,48 €



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

Ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:

- **è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto**, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- **è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;**

Con il parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) sulla **possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 si può** chiarire quanto segue:

"l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo."

Dunque, sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'**incremento consentito** della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a **98.287,64 €**;

Questo ente non ha a disposizione resti assunzionali per il quinquennio 2015-2019.

Dal confronto tra i valori a) e b) il più favorevole è quello derivante dall'incremento annuo, pari a € 98.287,64. Tuttavia per l'anno 2024 il **tetto massimo della spesa di personale** è pari a **€ 379.109,48 compreso delle spese correnti già consolidate e programmate;**

Ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

Si ricorda, peraltro, a tal proposito, che l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così dispone:

"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1,



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009."

L'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 dispone invece che

"Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente";

Pertanto, ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

squilibri di bilancio;

- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Si precisa **che sono in corso le assunzioni della programmazione del fabbisogno 2023/2025**, ed in particolare l'istruttore contabile part time, a seguito espletamento procedura concorsuale terminata con determinazione di approvazione della graduatoria n. 121 del 27.03.2024 e per la quale si deve provvedere solo alla stipula del contratto di assunzione, e la selezione a mezzo scorrimento graduatorie per l'assunzione di un istruttore amministrativo part time, attivata con determina 127 del 02.04.2024.

Verificata la spesa del personale annua teorica del Comune di Cautano come da Bilancio di previsione 2024/2026, che, in relazione ai limiti derivanti dal calcolo del DM 2020 comporta una capacità assunzionali 2024 ulteriore di euro 17.389,70 e premesso quanto sopra, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024/2026 è il seguente:

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FABBISOGNO 2024/2026**ANNO 2024****TEMPO DETERMINATO****BUDGET (100% ANNO 2009)****€ 39.684,00**

n. risorse	Categoria Giuridica	Profilo professionale	lavoro interinale - contratto tempo determinato - art 14 CCNL 2000 - art 1 comma 557	full time/part time	costo	totale a carico bilancio
------------	---------------------	-----------------------	--	---------------------	-------	--------------------------

nessuna previsione

TOTALE**€ 0,00****TEMPO INDETERMINATO****capacita' assunzionale 2024 compresa la spesa consolidata****€ 17.389,70**

n. risorse	Categoria Giuridica	Profilo professionale	concorso tempo indeterminato/progressione verticale/mobilità/atingiment o graduatorie	full time/part time	costo da contratto primo inquadramento per il profilo da assumere	totale a carico bilancio
1	AREA FUNZIONARI E EQ	funzionario esperto amministrativo-contabile	assunzione ex DL 19 settembre 2023, n. 124 - Avviso Pubblico Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di	full time	€ 25.146,71	€ 0,00

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

			Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2			
1	AREA ISTRUTTORI	tecnico	Aumento part time-full time (dal 01.07.2024) per 18 ore	part-time	€ 11.587,80	€ 11.587,80
1	AREA OPERATORI ESPERTI	collaboratore tecnico-manutentivo	atingimento elenchi collocamento (dal 01.06.2024)	part-time	€ 19.134,51	€ 5.580,90
TOTALE						€ 17.163,70
residui 2024						€ 225,66
ANNO 2025						
TEMPO DETERMINATO						
BUDGET (100% ANNO 2009)						€ 39.684,00
n. risorse	Categoria Giuridica	Profilo professionale	lavoro interinale - contratto tempo determinato - art 14 CCNL 2000 - art 1 comma 557 - art 90	full time/part time	costo	totale a carico bilancio
nessuna previsione						
TOTALE						€ 0,00
TEMPO INDETERMINATO						

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

capacita' assunzionale teorica 2025						€ 225,66
n. risorse	Categoria Giuridica	Profilo professionale	concorso tempo indeterminato/progressione verticale/mobilità/atingimenti o graduatorie	full time/part time	costo da contratto primo inquadramento per il profilo da assumere	totale a carico bilancio
nessuna previsione						
TOTALE						0,00
residui 2025						€ 225,66
ANNO 2026						
TEMPO DETERMINATO						
BUDGET (100% ANNO 2009)						€ 39.684,00
n. risorse	Categoria Giuridica	Profilo professionale	lavoro interinale - contratto tempo detemrinato - art 14 CCNL 2000 - art 1 comma 557 - art 90	full time/part time	costo	totale a carico bilancio
nessuna previsione						
TOTALE						€ 0,00
TEMPO INDETERMINATO						



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

capacita' assunzionale teorica 2026						€ 225,66
n. risorse	Categoria Giuridica	Profilo professionale	concorso tempo indeterminato/progressione verticale/mobilità/atingimenti o graduatorie	full time/part time	costo da contratto primo inquadramento per il profilo da assumere	totale a carico bilancio
nessuna previsione						
TOTALE						0,00
residui 2026						€ 225,66

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

DOTAZIONE ORGANICA A REGIME

Sezione strategica - Risorse umane					
Qualifica	fabbisogno	Dipendenti In servizio			Dipendenti Da assumere al 31.12.2024
		Tempo indetermin.	Tempo determinato		
			Di ruolo	Fuori ruolo	
SEGREARIO	1	1	0	0	0
Funzionario Esperto amministrativo	1	1	0	0	0
Funzionario Esperto Tecnico	1	1	0	0	0
Funzionario Esperto Finanziario	2	1	0	0	1
Istruttore di vigilanza	0,5	0,5	0	0	0
	0,5	0,5	0	0	0
Istruttore contabile (dal 16.04.2024)	0,5	0	0	0	0,5 (programmazione 2023)
Istruttore tecnico/geometra	1	0	0	0	0
	0,5	0,5	0	0	0,5 (aumento part time dal 01.07.2024)
	0,5	0,5	0	0	0
Istruttore amministrativo (dal 01.05.2024)	0,5	0	0	0	0,5 (programmazione 2023)
Istruttore amministrativo (art 90 D. Lgs 267/2000) (fino al 30.04.2024)	0	0	0	0,5	0
Operatore esperto (dal 01.06.2024)	0,5	0	0	0	0,5
Totale dipendenti al 31/12/2024	9	6,0	0	0,5	3



COMUNE DI CAUTANO
 PROVINCIA DI BENEVENTO
 PIAO 2024/2026

DIVISIONE PER AREE FUNZIONALI							
STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE							
AREA	Qualifica	Previsti in fabbisogn o	IN SERVIZIO			DA ASSUMERE AL 31.12.2024	
			TEMPO IND.	TEMPO DETERMINATO			
				Di ruolo	Fuori ruolo		
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo-	0	0	0	0,5	0	0

AREA AMMINISTRATIVA – VIGILANZA							
AREA	Qualifica	Previsti in fabbisogn o	IN SERVIZIO			DA ASSUMERE AL 31.12.2024	
			TEMPO IND.	TEMPO DETERMINATO			
				Di ruolo	Fuori ruolo	T ind.	T DET.
FUNZIONARI	Funzionario Esperto amministrativo	1	1	0	0	0	0
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo	0,5	0	0	0	0,5 (programmazione 2023)	0
ISTRUTTORI	Istruttore di vigilanza	0,5	0,5	0	0	0	0
ISTRUTTORI	Istruttore di vigilanza	0,5	0,5	0	0	0	0
Totale		2,5	2	0	0	0,5	0

AREA FINANZIARIA							
AREA	Qualifica	Previsti in fabbisogn o	IN SERVIZIO			DA ASSUMERE AL 31.12.2024	
			TEMPO IND.	TEMPO DETERMINATO			
				Di ruolo	Fuori ruolo	T ind.	T DET.
FUNZIONARI	Funzionario Esperto	2	1	0	0	1	0

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

	Finanziario						
ISTRUTTORI	Istruttore contabile	0,5	0	0	0	0,5 (programma zione 2023)	0
Totale		2,5	1	0	0	1,5	0

AREA TECNICA							
AREA	Qualifica	Previsti in dotazione organica	IN SERVIZIO			DA ASSUMERE AL 31.12.2024	
			TEMPO IND.	TEMPO DETERMINATO		T ind.	T DET.
				Di ruolo	Fuori ruolo		
FUNZIONARI	Funzionario Esperto Tecnico	1	1	0	0	0	0
ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	1	0	0	0	0	0
ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	0,5	0,5	0	0	0,5	0
ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	0,5	0,5	0	0	0	0
OPER. ESPERTO	Collaboratore Tecn.Manut	0,5	0	0	0	0,5	0
Totale		3,5	2	0	0	1	0

Altre aree					
Categoria	Qualifica	Previsti in fabbisogno	In servizio		NOTE
			Di ruolo	Fuori ruolo	
Segretario A	SEGRETARIO	1	1	0	SEGRETARIO IN CONVENZIONE AL 20%
Totale		1	1	0	



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

Si precisa che da espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, con la programmazione triennale del fabbisogno non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Inoltre si evidenzia, come indicato nelle Linee Guida che *“l’indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni”*.

La spesa potenziale massima derivante dall’applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall’applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, come indicato nel sopra riportato prospetto ed in particolare la spesa totale per l’attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 (b) è **inferiore** alla spesa potenziale massima (a);

Il Piano contenuto nel PIAO sarà oggetto di parere dell’organo di revisione economico- finanziaria che accerterà la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Si da atto, infine che:

- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2024-2026 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2024/2026 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità



3.4

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Si indicano di seguito gli ambiti e le materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico

- 1) ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- 2) PRIVACY E DATI PERSONALI
- 3) LAVORI PUBBLICI E ATTUAZIONE PNRR
- 4) POLIZIA MUNICIPALE
- 5) AREEA FINANZIARIA TRIBUTI E CONTABILITA'

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative

Non vi sono risorse interne attivabili e pertanto si farà ricorso all'esterno

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Questo ente intende attivare qualsiasi azione utile per favorire la crescita dell'istruzione dei singoli dipendenti di questo Ente attraverso:

- la messa a disposizione di risorse economiche compatibilmente con le disponibilità del bilancio
- attivare ogni utile strumento del contratto collettivo per concedere orari e tempi

Obiettivi e risultati attesi della formazione

Corso	Destinatari	Durata presumibile del corso (in ore)	N. di edizioni previste	N. di partecipanti previsto

**COMUNE DI CAUTANO**

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

Anticorruzione ed Etica	Responsabili di servizio/Personale	12	1	8
la protezione dei dati personali	Responsabili di servizio e Personale	12	1	8
Aggiornamento sulla normativa disciplinante gli obblighi di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e approfondimento sugli aspetti pratici che investono i dipendenti	Responsabili di servizio e Personale	12	1	8
Aggiornamento sulla normativa in materia di Codice dei contratti e appalti con particolare approfondimento gestione delle procedure di gara attraverso gli strumenti telematici di acquisto e di negoziazione ed alle procedure sotto soglia(D. lgs 36/2023)	Responsabili di servizio e Personale	12	1	8
Bilancio, contabilità, rendicontazione: aggiornamenti ed evoluzione della contabilità pubblica	Personale istruttori	12	1	4
Progettazione e gestione dei fondi Europei attraverso il PNRR	Responsabili di servizio	8	1	3



3.5

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRENNALE DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Cautano, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del personale

L’analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente provvedimento presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

SEGRETARIO COMUNALE n. 1 - donna

DIPENDENTI DI RUOLO N. 7

DI CUI

- DONNE N. 3 (45%)
- UOMINI N. 4 (55%)

DIPENDENTI NON DI RUOLO (art 90 TUEL) N. 1



COMUNE DI CAUTANO
PROVINCIA DI BENEVENTO
PIAO 2024/2026

TOTALE

N. 9

come da seguente schema:

QUALIFICA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario Comunale	1	0	1
Funzionari	1	2	3
➔ Di cui Responsabili di P.O.:	1	2	3
Istruttori	2	2	4
Istruttori non di ruolo	1	0	1
TOTALE			9

Il presente piano di azioni positive, che avrà durata triennale, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1

OBIETTIVI

1. Nel corso del triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:
 - **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
 - **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
 - **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
 - **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Cautano si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di



lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3

Ambito di azione: assunzioni

(OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Cautano valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4

Ambito di azione: formazione

(OBIETTIVO 3)

1. Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o



mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Cautano continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- Disciplina del part-time

2. Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.
3. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

4. Il Comune di Cautano promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
5. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.
6. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
7. L'ufficio segreteria rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Art. 6 Durata

Il presente piano ha durata triennale, per il periodo temporale 2023/2025.

Prima della approvazione del presente Piano da parte della Giunta Comunale sono stati raccolti:

- il parere della Consigliera della Pari Opportunità Provinciale
- il parere delle OOSS



COMUNE DI CAUTANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

PIAO 2024/2026

e ne è stata data informazione al personale dipendente a mezzo pubblicazione in albo pretorio.

Il piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune www.comune.cautano.bn.it



SEZIONE 4.
MONITORAGGIO

La compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.