



# *Città di Piedimonte Matese*

*Provincia di Caserta*

Piazza Roma, 1 – 81016 Piedimonte Matese (Caserta)

P.I. 00900390618 - C.F. 82000790616

[info@comune.piedimonte-matese.ce.it](mailto:info@comune.piedimonte-matese.ce.it) – [protocollo@pec.comune.piedimonte-matese.ce.it](mailto:protocollo@pec.comune.piedimonte-matese.ce.it)

## **PIA O PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

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

approvato con delibera di Giunta Comunale N° 19 in data 05/03/2024

## Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

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

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

Il PIAO 2024-2026 è il secondo ad essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: **il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale** - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Con un comunicato a firma del Presidente 10 gennaio 2024 ad oggetto "*Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2024- 2026*" l'ANAC ha ricordato alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Indicazioni al riguardo sono contenute nella delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2024-2026 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. E' stato tuttavia evidenziato con il medesimo comunicato che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023. Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza - PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). E' stato segnalato, infine, che già nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231). Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente: a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e

trasparenza. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art.6 del D.Lgs. 165/2001
- Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art.2 della L.244/2007
- Il Piano della performance, di cui all'art.10, del D.Lgs. 150/2007
- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt.1 e 60 della L. 190/2012
- Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, di cui all'art.14 della L. 124/2015
- Il Piano delle Azioni Positive, di cui all'art.48 della L. 198/2006

## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026**

<b>Comune di</b>	Piedimonte Matese
<b>Indirizzo</b>	Piazza De Benecditis, 1
<b>Recapito telefonico</b>	0823 786410 – 0823 786430
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.piedimonte-matese.ce.it">https://www.comune.piedimonte-matese.ce.it</a>
<b>e-mail</b>	info@comune.piedimonte-matese.ce.it
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comune.piedimonte-matese.ce.it
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	82000790616 / 00900390618
<b>Sindaco</b>	Dott. Ing. Vittorio Civitillo
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	18
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	10.215

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

### **2.1 Valore pubblico**

#### **Premessa**

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e re ingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Per "VALORE PUBBLICO" si intende il miglioramento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, ecc. della comunità amministrata, prodotto dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse: materiali - finanziarie,

strumentali, etc. e immateriali – organizzative, politiche del personale, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura dei bisogni del territorio, adeguatezza delle risposte, sostenibilità delle scelte, etc. e l’attuazione di quella che possiamo definire “buona amministrazione” .

## **BENESSERE ECONOMICO:**

### **Obiettivo strategico:**

Gli obiettivi strategici, rappresentano la *mission* dell’Amministrazione, gli obiettivi operativi che hanno un riferimento temporale triennale che coincide con la programmazione finanziaria del bilancio di previsione, illustrano le azioni intraprese per realizzare la *mission* e creare Valore Pubblico. Sperimentare strategie innovative finalizzate a promuovere la ricerca attiva del lavoro, con particolare attenzione ai giovani, anche attraverso accordi di collaborazione con gli Enti di Formazione, Agenzie per il lavoro e altri stakeholder del territorio. Promuovere eventi e manifestazioni e la recettività per favorire i flussi turistici. Individuare nuovi spazi comunali per scopi sociali. Garantire una ottimale gestione del patrimonio dell’Ente.

## **BENESSERE SOCIALE e AMBIENTALE:**

### **Obiettivo strategico:**

**Assicurare** la vigilanza e il controllo del territorio e garantire un’efficace programmazione degli interventi nel campo delle opere pubbliche e delle manutenzioni.

**Individuare** le modalità per rispondere prontamente alle segnalazioni dei cittadini in tema di interventi manutentivi sul territorio.

**Investire** nella sicurezza, accessibilità e adeguamento tecnologico delle strutture scolastiche e degli spazi verdi pertinenziali.

**Pianificare e organizzare** gli interventi manutentivi negli spazi a verde attrezzato in un’ottica di miglioramento della fruibilità, del decoro e della sicurezza.

Pianificare e organizzare gli interventi manutentivi delle strade in ottica miglioramento dell’accessibilità, della fruibilità, del decoro e della sicurezza.

**Efficientare** l’illuminazione pubblica e pianificarne l’implementazione con tecnologie a basso impatto energetico. Potenziare e migliorare gli impianti anche in ottica di incremento della sicurezza.

**Stakeholder:** Cittadini, automobilisti, ciclisti, motociclisti, pedoni, studenti, immigrati, abitanti, commercianti, imprenditori, associazioni di volontariato di protezione civile, altre forze dell’ordine e di sicurezza.

## **2.2 Performance**

### **Premessa:**

Questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all’amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026**

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Tale strumento prende il nome di "Piano della performance" che si configura come un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di P.O.) e degli altri dipendenti.

Il D.Lgs. 74/2017 che ha apportato alcune modifiche all'impianto normativo, prevedendo una maggiore attenzione verso la performance organizzativa dell'Ente ed un coinvolgimento progressivo degli utenti/cittadini mediante appositi strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione per il livello quali/quantitativo dei servizi offerti.

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Per gli enti locali il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lvo 18.08.2000, N° 267 ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lvo N° 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG ( art. 169, comma 3 bis del Dlvo 267/000).

### **1. PRESENTAZIONE DEL PIANO**

#### **1.1 Introduzione**

Con il presente documento programmatico il Comune di Piedimonte Matese individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nei prossimi tre anni;
- gli obiettivi operativi (performance organizzativa) assegnati alle Aree e al personale che rivestirà la qualifica di responsabile di posizione organizzativa nel triennio 2024/2026;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Bilancio Pluriennale
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale e sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

#### **1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati**

I redattori del presente Piano dichiarano che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente.

Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

#### **1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano**

Con deliberazione n. 14 del 04.03.2024, esecutiva come per legge, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026

Con deliberazione n. 15 del 04.03.2024, esecutiva come per legge, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2024/2026.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili di P.O. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili almeno al triennio precedente
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 30 giorni dall'approvazione del presente documento.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe la Giunta per gli eventuali adempimenti di competenza

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. Nei mesi successivi l'OIV elabora la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere non oltre il 30 aprile.

#### **1.4 Principio di miglioramento continuo**

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

## **2. IDENTITÀ**

### **2.1 L'ente Comune di Piedimonte Matese**

Il Comune di Piedimonte Matese è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Piedimonte Matese vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza. Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo: [www.comune.piedimonte-matese.ce.it](http://www.comune.piedimonte-matese.ce.it)

### **2.2. Le caratteristiche generali dell'Ente**

Piedimonte Matese (Piedimonte d'Alife fino al 1970 ) è un comune italiano di 10.176 abitanti ( dati ISTAT al 31.12.2022) della provincia di Caserta in Campania.

Situato in posizione intermedia tra la pianura Campana e il massiccio del Matese, riveste un ruolo significativo nel settore del commercio e dei servizi. Le prime citazioni documentarie di Piedimonte risalgono al 977 e al 1020, anni in cui il dominio longobardo era ormai al termine. Il borgo era allora denominato "*Pedes de monte*" e la denominazione indicava la sua collocazione geografica ai piedi della sovrastante montagna. L'abitato è situato alle estreme pendici meridionali del Matese, ai piedi dei monti Cila, Muto e della "terrazza di Castello" dove è situato l'abitato di Castello del Matese. Il Cila ha un'altitudine di 677 metri, è ricco di uliveti ed è "diviso" in superficie dai grandi tubi verdi della condotta forzata che porta l'acqua del lago del Matese alla sottostante centrale idroelettrica. Il Muto è alto 1037 metri mentre la terrazza di Castello arriva a 474 metri.

Il fiume Torano era il principale corso d'acqua di Piedimonte e, fino al suo incanalamento nell'acquedotto campano (1963), scorreva all'interno del centro abitato dirigendosi poi verso il Volturno. Il fiume ha origine da una deviazione delle acque del lago del Matese, come accertato da un esperimento compiuto nel 1953: una sostanza colorante gettata nell'inghiottitoio del lago (lo "Scennerato") colorò dopo cinque giorni le acque sorgive del Torano, che sgorga presso il centro storico ai piedi del rione S. Giovanni.

Altro corso d'acqua era il Mareto o "Toranello", incanalato anch'esso nel 1965. Il suo letto è usato per lo scarico delle acque reflue utilizzate dalla centrale idroelettrica.

### **2.3 L'organizzazione dell'Ente**

Alla data del 31.12.2023 la struttura organizzativa dell'ente, ripartita in settori e ciascun settore a sua volta in uffici, è quella definita con delibera di Giunta Comunale n° 5 del 04.02.2022, adottata in considerazione della drastica riduzione del personale e dell'impossibilità di procedere nell'immediato a nuove assunzioni, nelle more della approvazione della nuova programmazione da parte dei superiori organi di controllo, cui è conseguito un nuovo assetto amministrativo dell'ente, con una conseguente revisione delle posizioni organizzative necessaria per una più equilibrata e funzionale assegnazione delle funzioni, come di seguito riportate:

#### **1) SETTORE AFFARI LEGALI, SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI:**

*(Contenzioso, rapporti con uffici giudiziari, servizi sociali, attività di promozione e sostegno alle fasce deboli, promozione cultura e sport, servizi all'infanzia, istruzione scolastica, biblioteca, museo, servizi demografici, supporto a NdV, anagrafe, aire, stato civile, leva e elettorale);*

**2) SETTORE SEGRETERIA, GABINETTO DEL SINDACO E AFFARI GENERALI:**

*(Ufficio di gabinetto, relazioni con il pubblico, trasparenza, tutela e riservatezza dei dati, segreteria giunta e consiglio, assistenza organi e comitati, albo pretorio, centralino, custodia casa comunale, feste civili e religiose, transizione digitale, protocollo, notifiche, forum dei giovani);*

**3) L.L.SS.PP. E AMBIENTE:**

*(Opere pubbliche non residenziali, arredo e decoro urbano, progettazione e direzione lavori, viabilità e illuminazione pubblica, servizio idrico integrato, nettezza urbana e smaltimento rifiuti, ecologia ed igiene, servizi cimiteriali, mattatoio, canile, manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali, tutela dei parchi e del verde);*

**4) TERRITORIO:**

*(Urbanistica, edilizia privata, pianificazione del territorio, toponomastica, edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare, ufficio rischio sismico, SUAP, commercio, industria, artigianato, agricoltura, gestione/valorizzazione del patrimonio comunale, sicurezza nei luoghi di lavoro);*

**5) SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE:**

*(Contabilità, bilanci, finanze, programmazione, revisione e controllo di gestione, adempimenti fiscali, acquisizione di beni e servizi di interesse generale, economato, amministrazione strutture e consorzi intercomunali, entrate da canoni o tariffe, entrate patrimoniali, tributi, gestione paghe e adempimenti conseguenti, programmazione assunzioni, assunzioni, costituzione e gestione dei rapporti di lavoro, relazioni sindacali, procedimenti disciplinari;);*

**6) VIGILANZA, RANDAGISMO E PROTEZIONE CIVILE:**

*(Mobilità, traffico, pronto intervento, polizia giudiziaria, polizia ambientale, protezione civile, randagismo).*

a cui sono assegnate le seguenti unità di personale:

**1) SETTORE AFFARI LEGALI, SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI**

- N. 1 unità di Elevata Qualificazione (già Cat. D)
- N. 2 unità di Istruttore (già Cat. C)
- N. 1 unità di Operatore Esperto (già Cat. B)

**2) SETTORE SEGRETERIA, GABINETTO DEL SINDACO E AFFARI GENERALI**

- N. 1 unità di Istruttore (già Cat. C)
- N° 1 unità di Operatore Esperto (già cat. B)

**3) L.L.SS.PP. E AMBIENTE**

- N. 1 unità di Elevata Qualificazione (già Cat. D) (ex art. 110 D.lvo 267/00)
- N° 1 unità Operatore Esperto (già Cat. B)

**4) TERRITORIO**

- N. 1 unità di Elevata Qualificazione (già Cat. D)

**5) SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

- N. 1 unità istruttore (già Cat. C) P.T. e determinato (ex art. 14 CCNL del 22.01.2004)
- N. 1 unità di Operatore Esperto (già Cat. B)

**6) VIGILANZA, RANDAGISMO E PROTEZIONE CIVILE**

- N. 7 unità di istruttore (già Cat. C)

**RIEPILOGO GENERALE**

Classificazione personale	N° unità
<b>Elevata Qualificazione* (già Cat. D)</b>	<b>03</b>
<b>Istruttori ** (già Cat. C)</b>	<b>11</b>
<b>Operatori Esperti ( già Cat. B)</b>	<b>04</b>
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>

\*E' inclusa una unità di Elevata Qualificazione (già Istruttore Direttivo cat. D) (PT) assunto ai sensi dell'art. 110 del D.Lvo 18.08.2000, N° 267;

\*\* Incluso un posto di Istruttore (già Cat. C) per utilizzo (PT) ex art. 14 CCNL/2004.

La evidente grave inadeguatezza della struttura comporta la necessità di avvalersi di scavalchi di dipendenti di altri enti o altre forme di prestazione di lavoro per la copertura della responsabilità del settore tecnico ( ex art. 110 DLvo 267/00) e finanziario ( come è avvenuto dall'inizio del mese di Marzo 2022 ex art. 14 CCNL ) per un limitato ore settimanali ovvero, in caso di necessità, l'assegnazione ad uno stesso funzionario interno di più settori , nonché l'impossibilità di differenziare le funzioni e di applicare qualsivoglia forma di rotazione ordinaria.

Il dissesto finanziario, dichiarato con delibera di Consiglio Comunale N° 2 del 10.01.2019 ai sensi dell'art. 244 del D.Lvo 18.08.2000, N° 267, ha impedito all'ente di assumere nuovo personale se non nel pieno rispetto delle prescrizioni impartite con il Decreto del Ministero dell'Interno N° 94877 del 04.08.2021 mediante il quale è stato approvato l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato per gli anni 2019/2023. Difatti in materia di assunzione del personale, al fine di garantire la stabilità della gestione, l'ente, per il periodo di cinque anni decorrenti dal 01.01.2019, si è dovuto attenersi:

- *al disposto dell'art. 267 del TUEL concernente il divieto di variazione in aumento della dotazione organica rideterminata;*
- *al disposto dell'art. 243, commi 1 e 7, del TUEL concernente il controllo sugli atti relativi alla dotazione organica ed alle assunzioni del personale da parte della commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali;*
- *per quanto attiene alle spese di personale a tempo determinato a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, le convenzioni, il personale di cui all'art. 110 del TUEL, nonché i soggetti a vario titolo utilizzati senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente denominati, partecipati o comunque facenti capo all'ente, le stesse devono essere contenute annualmente nel tetto di complessiva spesa del personale fissato dalle leggi di volta in volta vigenti. Il Comune è, altresì, tenuto ad osservare il disposto dell'art. 259, comma 6 del TUEL, ai sensi del quale la spesa del personale a tempo determinato dovrà essere ridotta a non oltre il 50 per cento delle spesa media sostenuta a tale titolo nell'ultimo triennio, o il minore rapporto di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010 , N° 78, convertito , con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, N°122, esteso agli enti locali dall'art. 4 ,comma 103 , della legge 12 novembre 2011, N° 183 e modificato dagli articoli 3 ed 11 del decreto legge 24 giugno 2014, N° 90 convertito con modificazioni con legge 11 agosto 2014, N° 114;*
- *L'ente , quanto alle facoltà assunzionali, è altresì tenuto al rispetto dell'art. 33 , D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019,N° 58 e del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Interno 17 marzo 2020 “ Misure per la definizione della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dei comuni” e comunque alla normativa vigente al momento in cui avvii procedimenti per l'instaurazione di rapporti di lavoro dipendente o altri rapporti a questi equiparati”.*

Terminato il quinquennio di vigenza del bilancio stabilmente riequilibrato (2019/2023), l'ente ha elaborato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024/2026 che a norma dell'art. 42, comma 2, del D.lgs. n. 267/00 rientra per la definitiva approvazione nella competenza da parte della Giunta Comunale , la cui vigenza ed attuazione non è più condizionata alle superiori decisioni del Ministero dell'Interno, Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali – Direzione Centrale per UTG e per le autonomie Locali e della Direzione Centrale della Finanza Locale .

## 2.2 COME OPERIAMO

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività

economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;

7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

8. cooperare con gli altri Comuni per il miglioramento e il rafforzamento della Comunità Montana Zona Matese per il rilancio dell'intero Alto Casertano in una stagione di preziose opportunità di rilancio socio economico dell'intero comprensorio.

## OBIETTIVI STRATEGICI

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione nel Documento Unico di Programmazione (DUP). Le linee programmatiche di mandato e il DUP 2024-2026 possono essere letti e scaricati dall'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune all'indirizzo: [www.comunepiedimonte-matese.ce.it](http://www.comunepiedimonte-matese.ce.it).

A ciò deve aggiungersi che con delibera di G.C. N°9 adottata nella seduta del 27.04.2023, esecutiva come per legge; sono stati approvati - ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, come modificata dalla legge n.114/2014 e con il d.lgs.n.97 del 25 maggio 2016 - gli obiettivi strategici e le finalità da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza contenuti nel documento necessario al presente P.T.P.C. per il triennio 2023/2025, come di seguito formulati:

- *rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR*
- *revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)*
- *promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)*
- *incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni*
- *miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"*
- *miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno*
- *digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio*
- *individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione*
- *incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.*

Ogni posizione organizzativa è dunque responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi operativi. Ovviamente, ogni responsabile di P.O. ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo dirigenziale. Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi. Essi definiscono le priorità e le direzioni di interpretazione del ruolo dirigenziale per il 2024 e gli anni successivi qui delineati. Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa (D. Lgs 150/09 e s.m.i.), infine, ogni dirigente verrà valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di appositi indicatori. Con delibera commissariale N° 41 del 28.12.2020 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance previo parere del Nucleo di Valutazione. A seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL 2019/2021 che prevede che gli enti locali istituiscano posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale è necessario riapprovare, con gli adeguamenti necessari ed opportuni, la metodologia per la graduazione degli incarichi di elevata qualificazione nonché la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi. In merito si ricorda che in avanzata fase di definizione il nuovo regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione.

## LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità è presente ed evidente, grazie all'opera di dialogo tra l'Amministrazione e la dirigenza, che dovrà essere aumentata. È obiettivo dell'Amministrazione lavorare di concerto con l'Organismo

Indipendente di Valutazione per effettuare un miglioramento continuo.

## IL CITTADINO COME RISORSA

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto Comunale, il Comune di Piedimonte Matese favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo e in generale del terzo settore diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo. Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

## TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune. E' compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

### 1. PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Vengono assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Generale e alcuni obiettivi operativi (riconducibili alla performance organizzativa dell'Ente o dell'Area specifica) strettamente connessi con gli adempimenti, anche di tipo burocratico, da porre in essere entro il 31 dicembre, venendo talora meno quella stretta connessione che ci dovrebbe essere con gli obiettivi strategici contenuti delle linee programmatiche 2021-2026 e nel DUP 2024-2026.

Si richiama l'attenzione sul fatto che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2024 - 2026 prevede che ci sia un collegamento con il Piano della Performance e con gli esiti dei controlli.

Difatti nello stesso è puntualizzato che, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità ANAC.

Non a caso l'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Come innanzi precisato, gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL che è unificato con piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009) a norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL.

La Giunta valuterà l'opportunità o la necessità di apportare delle modifiche (da adottarsi entro il 15 dicembre c.a.) al presente documento qualora alcuni obiettivi diventino irrealizzabili e/o non più utili.

#### 1.1 I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

L'art. 4 del vigente regolamento di misurazione e valutazione della performance prevede che il Piano della Performance coincide con il PEG e il PDO da redigersi conformemente al Documento Unico di Programmazione. Per cui i documenti del piano della performance possono identificarsi con:

- a. Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2021-2026 approvate con deliberazione consiliare n. 5 del 03.11.2021.
- b. Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con delibera consiliare N° 14 del 04.03.2024.

c. Bilancio di previsione 2024/2026 approvato con delibera di C.C. N° 15 del 04.03.2024;  
d. Piano Esecutivo di Gestione contenente il piano dettagliato degli obiettivi di gestione 2024/2026 prossimo alla adozione.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA 2024-2026**  
**PIAO 2024/2026 Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**  
**Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità**  
**art. 1 commi 8 e 9 della Legge 190/2012 e s.m.i.**  
a cura del RPTC Segretario Generale dott. Antonio Merola

**INDICE**

**1. CONTENUTI GENERALI**

- 1.1. PNA, PTPCT e principi generali.
- 1.2. La nozione di corruzione.
- 1.3. Ambito soggettivo

**2. I SOGGETTI COINVOLTI**

- 2.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- 2.2. I compiti del RPCT.
- 2.3. Gli altri attori del sistema. - L'organo di indirizzo politico (Giunta Comunale) - Responsabili delle unità organizzative - Referenti - Responsabile della protezione dei dati personali - Data Protection Officer (DPO) – Nucleo di Valutazione - Dipendenti - Collaboratori
- 2.4. La redazione e l'approvazione del PTPCT.
- 2.5. Obiettivi strategici
- 2.6. PTCT e performance.

**3. ANALISI DEL CONTESTO**

- 3.1. Analisi del contesto esterno.
- 3.2. Analisi del contesto interno. - La struttura organizzativa.
- 3.3. Mappatura dei processi.

**4. VALUTAZIONE DEL RICHIO**

- 4.1. Identificazione delle misure.
- 4.2. Analisi.
- 4.3. Ponderazione.

**5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

- 5.1. Individuazione delle misure.
- 5.2. Programmazione delle misure.

**6. TRASPARENZA**

- 6.1. Trasparenza e accesso civico.
- 6.2. Trasparenza e privacy.

**7. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT**

**8. ATTUAZIONE DEL PTPCT**

**ALLEGATI:**

- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- Analisi dei rischi;
- Individuazione e programmazione delle misure;
- Elenco obblighi sulla trasparenza.

**CONTENUTI GENERALI**

**1.1. PNA, PTPCT e principi generali**

A seguito dell'entrata in vigore della legge anticorruzione n. 190/2012, recante «Disposizioni per la

*prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il Piano ha nel dettaglio la funzione di:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale"
- h) definire le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

La legge prevede che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano, entro il 31 gennaio di ogni anno, un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione, che elabori una valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire i rischi e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

In merito al PTPCT 2024/2026 e PIAO 2024/2026 si riporta integralmente il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024 ad oggetto "*Termine per la adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2024 - 2026 e dei PIAO 2024-2026*" di differimento dei termini di approvazione dei predetti piani per l'anno 2024.

Con un comunicato a firma del Presidente 10 gennaio 2024 ad oggetto "*Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2024- 2026*" l'ANAC ha ricordato alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Indicazioni al riguardo sono contenute nella delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2024-2026 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. E' stato tuttavia evidenziato con il medesimo comunicato che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023. Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza - PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). E' stato segnalato, infine, che già nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231). Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente: a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici; d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di

programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Come detto l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato definitivamente il PNA 2022 in data 17 gennaio 2023 con deliberazione n. 7. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti.

Una *parte generale*, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una *parte speciale*, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive.

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" come parte integrante del "Piano tipo" ed in particolare della "Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione". Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

A tale riguardo, si evidenzia che, nel periodo di elaborazione di questa Sottosezione, si è tenuto conto del nuovo PNA 2022 e dei relativi allegati approvati definitivamente con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e degli "*Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*", approvati in data 2 febbraio 2022.

La Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in conformità alle disposizioni sopra richiamate, è stata elaborata dal RPCT mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento di Dirigenti e Responsabili degli Uffici, finalizzato in primis alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione secondo la corrispondente Sottosezione del PIAO 2023-2025, approvato con delibera di G.C. n. 11 del 7.04.2023.

### **La nozione di corruzione**

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "*corruzione*". Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla

rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **1.3 Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013. In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");
- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

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

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

## **2. I SOGGETTI COINVOLTI –**

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

Il comma 7, dell'art. 1, della Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio".

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva". Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili

ritorsioni”. L’ANAC invita le amministrazioni “a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”. Pertanto, secondo l’ANAC è “altamente auspicabile” che il responsabile sia dotato d’una “struttura organizzativa di supporto adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici. Quindi, a parere dell’Autorità “appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all’“accesso civico”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del D.Lvo 33/2013).

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i responsabili P.O., i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal D.Lvo 97/2016 risulta anche l’intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell’OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all’OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell’attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all’OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull’osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull’osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo Ente è il Segretario Generale, dott. Antonio Merola, titolare dell’Ufficio di Segreteria Generale del Comune di Piedimonte Matese dal 13.12.2021 e come tale nominato con decreto sindacale N° 01 del 05.01.2022 – Prot. N° 1139/2022.

## 2.2. I compiti del RPCT

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

- elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull’osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012).

Quale responsabile per la trasparenza,

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

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

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

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

I compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono:

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

La Giunta adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza ed i relativi aggiornamenti ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 s.m.i. e tutti gli atti di indirizzo finalizzati direttamente ed indirettamente alla prevenzione della corruzione ovvero ha:

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

#### **I Responsabili dei Settori**

Sono responsabili nelle varie fasi della programmazione, allestimento, attuazione e monitoraggio del PTPCT.

I Responsabili dei Settori, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

- concorrere in modo determinante all'attuazione e del futuro monitoraggio delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione, che costituisce parte integrante degli obiettivi dirigenziali, cui è subordinata la responsabilità di cui all'art. 21 del d.lgs. n. 165/2001, legata alla retribuzione di risultato.

I responsabili dei settori riferiscono al RPCT, in caso di riscontro di comportamenti anomali o di comportamenti comunque non aderenti alle misure di cui al presente piano.

### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

L'U.P.D tratta i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis, D.Lgs. n. 165 del 2001) nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

### **Responsabile della protezione dei dati personali - Data Protection Officer (DPO)**

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD), in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP) (artt. 37-39);

Il predetto Regolamento prevede l'obbligo per il titolare o il responsabile del trattamento di designare il RPD «quando il trattamento è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico, eccettuate le autorità giurisdizionali quando esercitano le loro funzioni giurisdizionali» (art. 37, paragrafo 1, lett a).

Il Responsabile della protezione dei dati personali nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f) tenere il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del titolare o del responsabile ed attenersi alle istruzioni impartite.

Il Comune di Piedimonte Matese ha individuato, con delibera di G.C. n. 48 del 16/06/2020, ASMENET, società consortile a responsabilità limitata in house degli Enti locali campani, il Responsabile dei dati personali (RDP) - Data Protection Officer (DPO).

### **L'Organismo Indipendenti di Valutazione (OIV) o Nucleo di valutazione** deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Si ricorda che con decreto sindacale N° 9 del 26.06.2023- Prot. N°15296 del 26.06.2023 è stato nominato il nuovo nucleo di valutazione dell'ente.

### **I dipendenti**

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT,  
- osservano le misure contenute nel PTPC, osservano gli obblighi di condotta previsti dai codici di

comportamento, segnalano al proprio dirigente le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interessi di loro conoscenza.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **I consulenti e i collaboratori**

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente Piano e a segnalare le situazioni di illecito (art. 8, d.P.R. n. 62/2012 "Codice di comportamento").

Ai fini dell'applicabilità delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, di cui al d.P.R. n. 62/2012, sono considerati dipendenti dell'amministrazione anche i collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

### **Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

E' il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. Secondo le indicazioni fornite dall'Autorità nell'ambito del PNA 2016, il RPC è tenuto a sollecitare l'individuazione e a indicare il nominativo del RASA all'interno del PTPCT.

L'individuazione del RASA, ad avviso dell'Autorità, è da intendersi, inoltre, "come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione".

Con provvedimento sindacale N° 07 Prot. N° 6720 del 06.04.2022 è stato individuato e designato RASA del Comune di Piedimonte Matese il Responsabile p.t. del Settore LL. PP. e Servizi Pubblici dell'ente.

## **2.4. La redazione e l'approvazione del PTPCT**

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

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio, e che per effetto del comunicato del Presidente dell'ANAC del 10.01.2024 per i soli enti locali il termine ultimo di approvazione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024 a seguito del differimento della scadenza per l'approvazione del bilancio al 15 marzo 2024 disposto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023.

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018), salvo le possibilità di conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente secondo le indicazioni di anno in anno eventualmente emanate dall'ANAC.

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders è stato pubblicato all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente l'avviso prot. 4669 del 21.02.2024 di avvio del procedimento di redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026 per la presentazione di eventuali osservazioni, entro il termine delle ore 23:59 del giorno 04 marzo 2024:

- è pervenuta in data 29.02.2024 – Prot. N° Prot. 5252 la proposta di

a) istituire una "Tavola rotonda pubblica per la trasparenza" composta dal Sindaco, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dai rappresentanti delle associazioni e della società civile che si incontri almeno una volta ogni tre mesi con il compito di monitorare le politiche previste dai piani anticorruzione, della trasparenza e della performance;

b) attuazione della "Giornata della trasparenza" da svolgersi due volte l'anno in cui l'amministrazione spiega ai cittadini come si organizza, come spende, come garantisce la trasparenza e lotta alla corruzione, fornisce informazioni dettagliate sul programma triennale della trasparenza e l'integrità, sul piano e relazione sulla performance, nonché sul piano triennale per la prevenzione della corruzione;

c) sostegno ed iniziative di monitoraggio civico degli appalti pubblici e la promozione della trasparenza delle procure di appalto, attraverso l'uso dei "patti di integrità".

A tal riguardo nel corso dell'anno sarà valutata la possibilità di organizzare con le figure già presenti e deputate a tali funzioni, con il coinvolgimento anche di soggetti esterni (associazioni professionali, esperti del settore), momenti di conoscenza, di riflessione e di proposizione di ulteriori misure in merito alla trasparenza della attività dell'ente, ai rimedi previsti per combattere possibili forme di corruzione, alle modalità di programmazione e spesa delle finanze pubbliche, corredati dalla verifica dell'operato in genere dell'attività gestoria della macchina amministrativa.

L'organizzazione e la redazione del Piano è stata curata dal Segretario Generale, in qualità di

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri Contenuti" – "Prevenzione della corruzione".

## **2.5. Obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: - il piano della performance; - il documento unico di programmazione (DUP). Per quanto riguarda gli obiettivi strategici per il triennio 2023/2025 si rimanda alle precedenti conclusioni ed alla richiamata delibera di G.C. N° 09 del 27.04.2023.

## **2.6. PTPCT e Performance.**

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Come innanzi precisato, gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono formulati nel piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL che è unificato con piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009) a norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL. A ciò deve aggiungersi che l'art. 4 del vigente regolamento del sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che il Piano della Performance coincide con il PEG e il PDO da redigersi conformemente al Documento Unico di Programmazione.

## **3. ANALISI DEL CONTESTO**

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

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

L'art. 1 co. 6 legge 190/2012 demanda ai Prefetti della Repubblica il supporto tecnico e informativo per la redazione del piano.

### **3.1. Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Il Comune di Piedimonte Matese, per la sua posizione strategica e di collegamento fra la pianura e il massiccio del Matese, ha rivestito e riveste un importante ruolo nel settore del commercio e dei servizi, essendo anche il centro più popoloso dell'Alto Casertano.

L'analisi demografica evidenzia un costante e continuo calo demografico della popolazione residente nel Comune di Piedimonte Matese dagli inizi degli anni 2000 e sino 2022, ultimo dato ufficiale disponibile (Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.)

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>11.446</b>	-	-	-	-
<b>2002</b>	31 dicembre	<b>11.447</b>	+1	+0,01%	-	-
<b>2003</b>	31 dicembre	<b>11.708</b>	+261	+2,28%	4.081	2,86
<b>2004</b>	31 dicembre	<b>11.702</b>	-6	-0,05%	4.107	2,85
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>11.673</b>	-29	-0,25%	4.129	2,82
<b>2006</b>	31 dicembre	<b>11.664</b>	-9	-0,08%	4.143	2,81
<b>2007</b>	31 dicembre	<b>11.659</b>	-5	-0,04%	4.161	2,80
<b>2008</b>	31 dicembre	<b>11.564</b>	-95	-0,81%	4.163	2,78
<b>2009</b>	31 dicembre	<b>11.503</b>	-61	-0,53%	4.135	2,78
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>11.428</b>	-75	-0,65%	4.157	2,75
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	8 ottobre	<b>11.386</b>	-42	-0,37%	4.172	2,73
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	9 ottobre	<b>11.504</b>	+118	+1,04%	-	-
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	31 dicembre	<b>11.501</b>	+73	+0,64%	4.172	2,75
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>11.456</b>	-45	-0,39%	4.489	2,55
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>11.405</b>	-51	-0,45%	4.462	2,55
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>11.354</b>	-51	-0,45%	4.439	2,56
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>11.297</b>	-57	-0,50%	4.429	2,55
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>11.167</b>	-130	-1,15%	4.415	2,53
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>10.986</b>	-181	-1,62%	4.380	2,51
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>10.753</b>	-233	-2,12%	4.280,67	2,51
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>10.604</b>	-149	-1,39%	4.281,34	2,47
<b>2020*</b>	31 dicembre	<b>10.373</b>	-231	-2,18%	4.301,00	2,41
<b>2021*</b>	31 dicembre	<b>10.308</b>	-65	-0,63%	4.298,00	2,39
<b>2022*</b>	31 dicembre	<b>10.176</b>	-132	-1,28%	4.299,00	2,36

<sup>(1)</sup> popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

<sup>(2)</sup> popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

<sup>(3)</sup> la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione post-censimento

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del censimento permanente della popolazione, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Piedimonte Matese al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 11.504 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 11.386. Si è, dunque, verificata una differenza positiva fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 118 unità (+1,04%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

## Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Piedimonte Matese espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Caserta e della regione Campania.



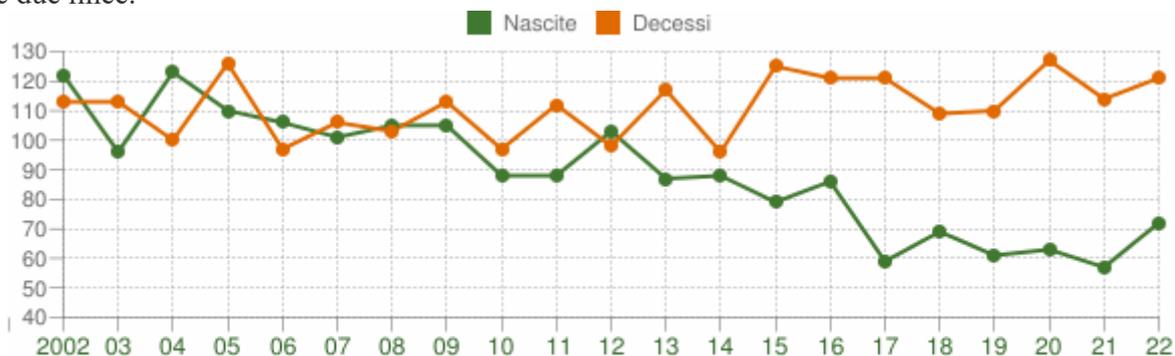
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE (CE) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

## Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE (CE) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	122	-	113	-	+9
2003	1 gennaio-31 dicembre	96	-26	113	0	-17
2004	1 gennaio-31 dicembre	123	+27	100	-13	+23
2005	1 gennaio-31 dicembre	110	-13	126	+26	-16

2006	1 gennaio-31 dicembre	106	-4	97	-29	+9
2007	1 gennaio-31 dicembre	101	-5	106	+9	-5
2008	1 gennaio-31 dicembre	105	+4	103	-3	+2
2009	1 gennaio-31 dicembre	105	0	113	+10	-8
2010	1 gennaio-31 dicembre	88	-17	97	-16	-9
2011 <sup>(1)</sup>	1 gennaio-8 ottobre	67	-21	84	-13	-17
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre-31 dicembre	21	-46	28	-56	-7
2011 <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	88	0	112	+15	-24
2012	1 gennaio-31 dicembre	103	+15	98	-14	+5
2013	1 gennaio-31 dicembre	87	-16	117	+19	-30
2014	1 gennaio-31 dicembre	88	+1	96	-21	-8
2015	1 gennaio-31 dicembre	79	-9	125	+29	-46
2016	1 gennaio-31 dicembre	86	+7	121	-4	-35
2017	1 gennaio-31 dicembre	59	-27	121	0	-62
2018*	1 gennaio-31 dicembre	69	+10	109	-12	-40
2019*	1 gennaio-31 dicembre	61	-8	110	+1	-49
2020*	1 gennaio-31 dicembre	63	+2	127	+17	-64
2021*	1 gennaio-31 dicembre	57	-6	114	-13	-57
2022*	1 gennaio-31 dicembre	72	+15	121	+7	-49

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

## Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Piedimonte Matese negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



### Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE (CE) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2022. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Iscritti	Cancellati	Saldo	Saldo
------	----------	------------	-------	-------

<i>1 gen-31 dic</i>	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>	<i>Migratorio con l'estero</i>	<i>Migratorio totale</i>
<b>2002</b>	185	9	55	253	4	0	+5	-8
<b>2003</b>	189	77	240	225	3	0	+74	+278
<b>2004</b>	149	34	60	266	6	0	+28	-29
<b>2005</b>	202	27	18	247	13	0	+14	-13
<b>2006</b>	181	27	4	221	9	0	+18	-18
<b>2007</b>	195	65	6	254	12	0	+53	0
<b>2008</b>	145	33	0	265	10	0	+23	-97
<b>2009</b>	176	49	0	269	9	0	+40	-53
<b>2010</b>	130	46	1	234	9	0	+37	-66
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	129	26	0	179	1	0	+25	-25
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	37	9	8	48	2	0	+7	+4
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	166	35	8	227	3	0	+32	-21
<b>2012</b>	194	19	12	257	12	6	+7	-50
<b>2013</b>	178	12	64	222	6	47	+6	-21
<b>2014</b>	176	12	2	218	13	2	-1	-43
<b>2015</b>	178	7	1	177	18	2	-11	-11
<b>2016</b>	132	10	3	222	13	5	-3	-95
<b>2017</b>	127	10	1	246	9	2	+1	-119
<b>2018*</b>	131	16	2	231	24	5	-8	-111
<b>2019*</b>	142	21	0	227	35	1	-14	-100
<b>2020*</b>	174	17	21	203	30	3	-13	-24
<b>2021*</b>	152	23	3	202	14	7	+9	-45
<b>2022*</b>	146	28	-	242	29	-	-1	-97

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

<sup>(1)</sup> bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

<sup>(2)</sup> bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

<sup>(3)</sup> bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

Dalla RELAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO AL PARLAMENTO – Direzione Investigativa Antimafia – Luglio – Dicembre 2022 presentata al Parlamento si evince il contesto campano relativamente ai fenomeni corruttivi.

#### CRIMINALITÀ ORGANIZZATA CAMPANA

La criminalità mafiosa campana, convenzionalmente definita camorra, si manifesta sotto forma di una pluralità di fenomeni delinquenziali, eterogenei e complessi, connotati da peculiarità evolutive indotte dai molteplici fattori storici, economici e sociali derivanti dai contesti territoriali di riferimento. Nello scenario criminale campano, come descritto in dettaglio nei capitoli di seguito illustrati, risultano presenti associazioni mafiose storiche con strutture consolidate e persistenti mire crimino-affaristiche protese oltre i tradizionali confini delle aree di origine. Accanto a queste, coesistono formazioni delinquenziali minori, prevalentemente di tipo familistico, il cui principale

fattore identitario è rappresentato dal territorio in cui tentano di affermare la propria leadership criminale, ricorrendo spesso anche ad azioni violente. Nel semestre in esame costante ed incisiva è stata l'attività di contrasto ai sodalizi campani attuata dalle Istituzioni poste a presidio della legalità mediante iniziative sia di natura giudiziaria, sia di prevenzione antimafia, che hanno permesso di contenere il fenomeno soprattutto nelle sue manifestazioni più virulente. L'analisi dei provvedimenti giudiziari e amministrativi antimafia proseguita nel semestre ha così consentito di delineare il quadro attuale della criminalità nella Regione che permane caratterizzato dalla presenza di una molteplicità di aggregazioni camorristiche aventi significative differenze a seconda delle rispettive aree d'influenza prese in riferimento. Le province di Napoli e Caserta rimangono i territori a più alta e qualificata densità mafiosa. È qui, infatti, che si registra la presenza dei grandi cartelli camorristici e dei sodalizi più strutturati i quali, oltre ad aver assunto la gestione di tutte le attività illecite, si sono gradualmente evoluti nella forma delle c.d. "imprese mafiose" divenendo nel tempo competitivi e fortemente attrattivi anche nei diversi settori dell'economia legale. Ne consegue, pertanto, la crescente tendenza dei clan più evoluti a "delocalizzare" le attività economiche anche all'estero per fini di riciclaggio e di reinvestimento con l'obiettivo di trasferire le ricchezze in aree geografiche ritenute più sicure e più remunerative. Ad un livello inferiore, si rilevano gruppi minori, non di rado in posizione strumentale e funzionale alle organizzazioni sovraordinate, dediti prevalentemente ai tradizionali affari illegali quali lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni e l'usura che incidono in maggior misura sulla sociale percezione di insicurezza. Un'ulteriore e insidiosa minaccia è costituita dalle strategie più subdole e raffinate adottate dalle organizzazioni camorristiche più strutturate ed orientate all'infiltrazione dell'economia e della finanza anche tramite pratiche collusive e corruttive. I consistenti capitali illeciti di cui dispongono tali organizzazioni, derivanti soprattutto dal traffico di stupefacenti, non appena reimpiegati nell'economia legale alterano, talvolta irreversibilmente, le normali regole di mercato e della libertà di impresa, consentendo ad esse di acquisire posizioni dominanti, o addirittura monopolistiche, in interi comparti economici.

Frequenti risultano i casi di pervasiva ingerenza all'interno della pubblica amministrazione campana volti a condizionarne i regolari processi decisionali per l'affidamento degli appalti pubblici, altro settore di prioritario interesse criminale. Grazie alla rete di relazioni intessuta tra taluni esponenti delle Amministrazioni locali e delle imprese, i clan riescono ad aggiudicarsi importanti commesse pubbliche sia con affidamenti diretti in favore di aziende ad essi collegate, sia tramite i sub-appalti. In tal senso, rilevano le attività istruttorie avviate dalle Commissioni Straordinarie prefettizie insediate, nel solo 2° semestre 2022, in 6 Comuni napoletani e casertani sciolti per accertate infiltrazioni della criminalità organizzata, nonché i 40 provvedimenti ostativi antimafia adottati, nel medesimo periodo, dai Prefetti delle province di Napoli, Caserta e Benevento a carico di società ritenute comunque riconducibili ai clan camorristici. I più recenti esiti investigativi hanno evidenziato inoltre un crescente e diffuso interesse per le attività illecite ad alto profitto e con ridotto rischio giudiziario quali il contrabbando di carburanti, il ricorso alla creazione di c.d. società "cartiere" (fittiziamente costituite per l'approvvigionamento di prodotti petroliferi senza l'applicazione dell'IVA), le frodi fiscali, le truffe assicurative, oltre al controllo delle aste fallimentari e delle procedure di esecuzione immobiliare. Lo spaccio di droga, le estorsioni, l'usura permangono tuttavia gli ambiti criminali maggiormente diffusi e più remunerativi per i gruppi, anche minori, sempre pronti a contendersi il controllo del territorio. Al riguardo, nel semestre in esame, nella città di Napoli è stata registrata una recrudescenza della contrapposizione tra sodalizi seppur riferita a entità subordinate alle due grandi consorterie camorristiche di cui si dirà più avanti nel seguito della trattazione.

Ulteriore ambito di interesse per le organizzazioni camorristiche attive nel capoluogo si è rivelato quello relativo alla gestione delle case popolari che assume particolare rilievo per i conseguenti riflessi negativi sul locale contesto sociale e poiché, oltre a costituire una significativa fonte di guadagno per i clan, rappresenta un'efficacissima modalità di controllo del territorio. Infatti, alcuni alloggi sarebbero stati abusivamente attribuiti a soggetti contigui alle organizzazioni criminali con il conseguente e forzato allontanamento imposto agli assegnatari "non graditi", in spregio assoluto delle graduatorie pubbliche.

Una pratica illegale che è già stata oggetto di attenzione delle Forze dell'ordine le quali, il 29 novembre 2022, hanno sgomberato 16 appartamenti comunali in una palazzina nel quartiere di San Ferdinando (zona Pizzofalcone) abusivamente occupati da taluni individui considerati "vicini" a sodalizi mafiosi.

Sempre nell'area metropolitana, infine, emergono le azioni poste in essere dalle cc.dd. baby gang e quelle manifestazioni generalmente connesse con forme di devianza giovanile che, come noto, trovano terreno fertile soprattutto in contesti ambientali "degradati" e caratterizzati da un elevato tasso di dispersione scolastica<sup>4</sup>. Seppur in assenza di univoci elementi di relazione tra il fenomeno

in questione e la criminalità organizzata, il clima di diffusa illegalità può inizialmente costituire per i giovani una spinta alla ricerca di un'auto-affermazione tramite condotte illecite che, in un secondo momento, potrebbero anche rappresentare un motivo di attrazione verso il circuito criminale camorrista. Di seguito verrà rappresentato il fenomeno criminale della Provincia di Caserta.

### **Provincia di Caserta**

La realtà criminale della provincia di Caserta ha come epicentro il Comune di Casal di Principe (CE), ove le più recenti evidenze investigative hanno documentato la persistente operatività del cartello camorristico dei CASALESI. La copiosa documentazione giudiziaria al riguardo ha delineato l'evoluzione della struttura di quello che è stato definito dai magistrati "senza tema di smentita, il più potente gruppo mafioso operante in Campania...dai connotati più simili alle organizzazioni mafiose siciliane che alle restanti organizzazioni camorristiche campane"

Secondo le ricostruzioni processuali, la consorte ha conosciuto diverse fasi. Fino al 1988, nella provincia casertana ha operato un unico gruppo criminale con al vertice la famiglia BARDELLINO e, in posizione subordinata, i gruppi SCHIAVONE, BIDOGNETTI, IOVINE e DE FALCO. Successivamente, questi ultimi, dopo aver deliberato l'omicidio del capo carismatico dei BARDELLINO e dei suoi uomini di fiducia, sono subentrati nella direzione del clan dei CASALESI gestendo i relativi affari illeciti anche grazie ad una "cassa comune". Nel tempo si sono susseguiti scontri cruenti, arresti e collaborazioni con la giustizia, che hanno determinato incisivi mutamenti nei rapporti di forza, fino al raggiungimento degli attuali equilibri. Oggi, i sodalizi che formano il cartello dei CASALESI risultano organizzati su confederazioni in cui ciascun clan preserva una autonoma leadership e capacità gestionale mantenendo con le altre formazioni articolati rapporti collaborativi, come documentato nell'ordinanza di custodia cautelare eseguita, il 22 novembre 2022 dai Carabinieri, a carico di 37 persone, tra le quali taluni esponenti di spicco delle fazioni BIDOGNETTI e SCHIAVONE, tutti accusati di associazione mafiosa e altri reati. Il provvedimento, in particolare, delinea una sostanziale diarchia del gruppo SCHIAVONE, attivo a Casal di Principe (CE) e nella provincia di Caserta, e della famiglia BIDOGNETTI, operante nei Comuni casertani di Castel Volturno, Parete, Lusciano e Villa Literno. Il territorio sarebbe stato ripartito e assegnato a "capizona", referenti diretti delle rispettive fazioni. A carico degli esponenti delle due compagini sono stati contestati una pluralità di reati, tra i quali estorsioni in danno di numerosi operatori commerciali, traffico di sostanze stupefacenti e contestuale controllo dell'attività di cessione della droga (affidata a ciascun capo zona o realizzato da terzi costretti a versare denaro a esponenti del clan per garantirsi la gestione delle piazze di spaccio), nonché illeciti in materia di armi. A questi si aggiungono il controllo delle bische clandestine e del settore delle onoranze funebri, attività, quest'ultima, eseguita in maniera coordinata in ragione di pregressi accordi intercorsi con un illegale "consorzio di imprese". L'indagine ha inoltre documentato come esponenti apicali dei clan, nonostante lo stato di detenzione, continuassero a mantenere contatti con l'esterno impartendo direttive ai sodali tramite telefonini illecitamente introdotti all'interno delle strutture carcerarie.

Con riferimento invece alla fazione SCHIAVONE sarebbero emerse plurime condotte estorsive in danno di supermercati, cantieri edili e altre società operanti nel settore della raccolta e trattamento dei rifiuti. L'innata capacità di resilienza, evidenziata mediante la costante riorganizzazione per individuare nuovi equilibri e conquistare nuovi settori di interesse, dimostrerebbe che l'operatività dei CASALESI non si limita alla sola provincia di Caserta. Essa, infatti, risulta ormai giudiziariamente accertata anche in altri territori con la presenza di affiliati in diverse Regioni d'Italia, in particolare in Veneto e in Emilia Romagna, nonché all'estero, ove gestirebbero i profitti di attività illecite garantendone anche il riciclaggio in attività legali.

Per quanto concerne la vocazione imprenditoriale del clan dei CASALESI, più volte sancita anche da sentenze giudiziarie, particolarmente significativa risulta l'operazione della DIA conclusa il 14 luglio 2022 a Napoli, Caserta e Latina con cui sono state sequestrate 2 società edili, 20 immobili, veicoli e disponibilità finanziarie, per un valore complessivo di 4 milioni di euro, a carico di 2 imprenditori operanti nei settori dei rifiuti e dell'edilizia. Dall'attività investigativa è emerso che le società sottoposte a sequestro avrebbero acquisito il monopolio dello smaltimento dei rifiuti in Campania in virtù degli stretti legami intrattenuti con la criminalità organizzata e, in particolare, con la fazione ZAGARIA del clan dei CASALESI. Le società avevano acquisito un'immagine di apparente legalità ottenendo poi una crescita esponenziale di fatturati e di mezzi d'opera che avevano consentito loro di partecipare a grandi appalti pubblici e di porsi come stabili intermediari tra l'organizzazione camorristica e la pubblica amministrazione. Tale provvedimento è scaturito dalla proposta di applicazione di misura di prevenzione patrimoniale avanzata, a firma congiunta della Procuratore distrettuale di Napoli e del Direttore della DIA, nel dicembre 2019.

Il 21 novembre 2022, la DIA di Napoli, nell'ambito dell'operazione "Giabin II", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare a carico di 2 soggetti riconducibili alla fazione SCHIAVONE del clan dei CASALESI, accusati di associazione mafiosa, fittizia intestazione di beni, riciclaggio e autoriciclaggio, aggravati dalla finalità e modalità mafiose.

Uno dei due arrestati è considerato un esponente apicale della famiglia SCHIAVONE e da quanto emerso, quest'ultimo, dopo la sua scarcerazione avvenuta nel 2019, si sarebbe adoperato per riattivare i contatti con il clan al fine riappropriarsi dei corrispettivi a lui dovuti per aver agevolato a suo tempo alcuni imprenditori nell'aggiudicazione di appalti. Un ruolo centrale era ricoperto da un imprenditore al quale il sodalizio aveva assegnato la gestione delle commesse pubbliche divenendo protagonista indiscusso nel panorama delle turbative d'asta (accertate già nel procedimento Normandia II). Questi, al termine di un periodo di detenzione, avrebbe reiterato le medesime condotte per le quali era stato precedentemente condannato, rilanciando una nuova struttura societaria intestata a un prestanome compiacente. Il 28 novembre 2022, la DIA di Napoli ha poi eseguito il sequestro preventivo di una un'altra società impegnata in diversi appalti pubblici, intestata a un prestanome e riconducibile, di fatto, ad un esponente di spicco del clan SCHIAVONE. L'immutata pervasività dei sodalizi criminali camorristici nell'infiltrazione e nel condizionamento del locale tessuto economico e politico ha indotto le autorità preposte all'intensificazione dei presidi di prevenzione antimafia. In tale ambito, il 18 dicembre 2022 è stato decretato lo scioglimento per infiltrazione mafiosa del Consiglio comunale di Sparanise (CE), adottato in ragione degli esiti investigativi emersi nell'ambito dell'indagine condotta dalla Polizia di Stato, sotto il coordinamento dalla DDA di Napoli, sull'affidamento dei servizi assistenziali alle cooperative sociali che, in diversi Comuni delle province di Caserta e Napoli, avrebbero gestito il cosiddetto "terzo settore". Nel medesimo periodo, il Prefetto di Caserta ha emesso 18 misure interdittive antimafia nei confronti di società considerate riconducibili o permeabili da clan camorristici. Il clan dei CASALESI non esaurisce il panorama criminale della provincia di Caserta. Nel territorio permangono, infatti, anche sodalizi autonomi, quali il clan BELFORTE (cd. "MAZZACANE"), attivo nei Comuni di Marcianise ed in quelli limitrofi di San Nicola la Strada, San Marco Evangelista, Casagiove, Recale, Macerata Campania, San Prisco, Maddaloni e San Felice a Cancelli. Il clan, a forte connotazione familiare e dotato di elevata capacità militare, si avvale di numerosi gruppi satellite per la gestione delle proprie attività illecite costituite, prevalentemente, dalle estorsioni in danno di attività commerciali e dal traffico di stupefacenti. Di recente sono stati evidenziati significativi rapporti intrattenuti dal clan con gruppi camorristici dell'hinterland settentrionale di Napoli che approvvigionerebbero lo stupefacente destinato alle piazze di spaccio casertane. Il clan BELFORTE, seppur indebolito dall'arresto di numerosi esponenti di spicco, può ancora contare su una significativa solidità economica. Al riguardo, si segnala anche la misura di prevenzione patrimoniale eseguita, lo scorso 26 ottobre 2022, a carico di 2 imprenditori casertani operanti nei settori del calcestruzzo e della ristorazione, ritenuti contigui al citato sodalizio. Il provvedimento, che scaturisce dalla proposta di applicazione della misura di prevenzione formulata nel settembre 2017 dalla DIA, ha riguardato immobili e quote societarie per un valore complessivo di 300 mila euro e integra il sequestro già eseguito a carico dei medesimi il 26 aprile 2022 colpendo un patrimonio immobiliare e aziendale dello stimato valore complessivo di oltre 33 milioni di euro. A Marcianise, opererebbe anche il clan PICCOLO-LETIZIA, storico antagonista dei BELFORTE (sebbene ad oggi si registri una apparente pax mafiosa), notevolmente ridimensionato dai numerosi provvedimenti giudiziari e dalle scelte di collaborazione con la giustizia intraprese da alcuni suoi esponenti. Nel medesimo contesto operano piccoli gruppi familiari quali i clan MENDITTI, presente a Recale e a San Prisco, e BIFONE, attivo nei centri di Macerata Campania, Portico di Caserta, Casapulla, Curti, Casagiove e San Prisco. Nel comprensorio di San Felice a Cancelli, Santa Maria a Vico e Arienzo risulterebbe ancora attivo il clan MASSARO. Non sono stati registrati recenti eventi significativi nei comprensori di Sessa Aurunca e Mondragone, storiche roccaforti del sodalizio GAGLIARDI-FRAGNOLI-PAGLIUCA, eredi della famiglia LA TORRE, legati ai BIDOINETTI. Lo stesso valga per Cellole, Carinola, Falciano del Massico e Roccamonfina, ove è confermato l'indebolimento del clan ESPOSITO, detto dei MUZZONI, al pari di quanto avvenuto per Santa Maria Capua Vetere, ove sono storicamente presenti il gruppo DEL GAUDIO (BELLAGIÒ) e l'antagonista FAVA. Il territorio dell'agro aversano ricadrebbe invece sotto l'influenza dei clan SCHIAVONE e BIDOINETTI mentre la famiglia ZAGARIA influenzerebbe i Comuni di Casapesenna e Trentola Ducenta. Particolari criticità si riscontrano lungo il litorale domizio, al confine con l'agro aversano, dove risulterebbe diffuso lo spaccio di stupefacenti ad opera di soggetti italiani e stranieri. Nell'area si registra, altresì, la crescente operatività di elementi provenienti dall'hinterland napoletano che cercherebbero di ritagliarsi spazi d'influenza nel contesto criminale locale e, in particolare, nel narcotraffico a cui sarebbero riconducibili alcuni episodi criminosi registrati nel semestre nell'area mondragonese e ancora

oggetto di indagini. Nel territorio dei Comuni di Sparanise, Pignataro Maggiore, Francolise, Calvi Risorta, Teano, Pietramelara, Vairano Patenora, Caiazzo e Piedimonte Matese, opererebbe la famiglia PAPA, federata storicamente al clan SCHIAVONE. A Pignataro Maggiore sarebbe attivo anche il gruppo LUBRANO-LIGATO, anch'esso storicamente federato al clan "SCHIAVONE" e dedito, in particolare, alle estorsioni.

### 3.2 - L'Analisi del contesto interno

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

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità e sulla mappatura dei processi.

#### ORGANI DI INDIRIZZO

ORGANO	COMPONENTI	DURATA DELLA CARICA
Consiglio Comunale	Civitillo Vittorio – Sindaco Ferritto Luigi Civitillo Fabio Zoccolillo Amalia Cerrone Loredana Navarra Agostino Ottaviani Monica Di Buccio Luigi Paterno Liberato De Girolamo Bernarda Capone Anna Rita Iannotta Emilio Leuci Costantino Rossi Rosario Carmine Palumbo Cristina D'Andrea Gianfrancesco Boggia Andrea	5 anni – proclamazione 05.10.2021
Giunta Comunale	Civitillo Vittorio De Girolamo Bernarda Ferritto Luigi Cerrone Loredana Navarra Agostino Paterno Liberato	dalla data di nomina e fino a scadenza mandato e/o revoca

#### LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è ripartita in Settori e ciascun settore è organizzato in Uffici.

#### RISORSE UMANE - POSTI COPERTI AL 31.12.2023

Alla data del 31.12.2023 la struttura organizzativa dell'ente, ripartita in settori e ciascun settore a sua volta in uffici, è quella definita con delibera di Giunta Comunale n° 5 del 04.02.2022, adottata in considerazione della drastica riduzione del personale e dell'impossibilità di procedere nell'immediato a nuove assunzioni, nelle more della approvazione della nuova programmazione da parte dei superiori organi di controllo, cui è conseguito un nuovo assetto amministrativo dell'ente, con una conseguente revisione delle posizioni organizzative necessaria per una più equilibrata e funzionale assegnazioni delle funzioni, come di seguito riportate:

#### SETTORE AFFARI LEGALI, SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI:

*(Contenzioso, rapporti con uffici giudiziari, servizi sociali, attività di promozione e sostegno alle fasce deboli, promozione cultura e sport, servizi all'infanzia, istruzione scolastica, biblioteca, museo, servizi demografici, supporto a NdV, anagrafe, aire, stato civile, leva e elettorale);*

**SETTORE SEGRETERIA, GABINETTO DEL SINDACO E AFFARI GENERALI:**

*(Ufficio di gabinetto, relazioni con il pubblico, trasparenza, tutela e riservatezza dei dati, segreteria giunta e consiglio, assistenza organi e comitati, albo pretorio, centralino, custodia casa comunale, feste civili e religiose, transizione digitale, protocollo, notifiche, forum dei giovani);*

**L.L.SS.PP. E AMBIENTE:**

*(Opere pubbliche non residenziali, arredo e decoro urbano, progettazione e direzione lavori, viabilità e illuminazione pubblica, servizio idrico integrato, nettezza urbana e smaltimento rifiuti, ecologia ed igiene, servizi cimiteriali, mattatoio, canile, manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali, tutela dei parchi e del verde);*

**TERRITORIO:**

*(Urbanistica, edilizia privata, pianificazione del territorio, toponomastica, edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia economica popolare, ufficio rischio sismico, SUAP, commercio, industria, artigianato, agricoltura, gestione/valorizzazione del patrimonio comunale, sicurezza nei luoghi di lavoro);*

**SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE:**

*(Contabilità, bilanci, finanze, programmazione, revisione e controllo di gestione, adempimenti fiscali, acquisizione di beni e servizi di interesse generale, economato, amministrazione strutture e consorzi intercomunali, entrate da canoni o tariffe, entrate patrimoniali, tributi, gestione paghe e adempimenti conseguenti, programmazione assunzioni, assunzioni, costituzione e gestione dei rapporti di lavoro, relazioni sindacali, procedimenti disciplinari);*

**VIGILANZA, RANDAGISMO E PROTEZIONE CIVILE:**

*(Mobilità, traffico, pronto intervento, polizia giudiziaria, polizia ambientale, protezione civile, randagismo).*

a cui sono assegnate le seguenti unità di personale:

**1) SETTORE AFFARI LEGALI, SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI**

- N. 1 unità di Elevata Qualificazione (già Cat. D)
- N. 2 unità di Istruttore (già Cat. C)
- N. 1 unità di Operatore Esperto (già Cat. B)

**2) SETTORE SEGRETERIA, GABINETTO DEL SINDACO E AFFARI GENERALI**

- N. 1 unità di Istruttore (già Cat. C)
- N. 1 unità di Operatore Esperto (già cat. B)

**3) L.L.SS.PP. E AMBIENTE**

- N. 1 unità di Elevata Qualificazione (già Cat. D) (ex art. 110 D.lvo 267/00)
- N. 1 unità Operatore Esperto (già Cat. B)

**4) TERRITORIO**

- N. 1 unità di Elevata Qualificazione (già Cat. D)

**5) SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI, PERSONALE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

- N. 1 unità istruttore (già Cat. C) P.T. e determinato (ex art. 14 CCNL del 22.01.2004)
- N. 1 unità di Operatore Esperto (già Cat. B)

**6) VIGILANZA, RANDAGISMO E PROTEZIONE CIVILE**

- N. 7 unità di istruttore (già Cat. C)

**RIEPILOGO GENERALE**

Classificazione personale	N° unità
Elevata Qualificazione* (già Cat. D)	03
Istruttori ** (già Cat. C)	11
Operatori Esperti ( già Cat. B)	04

\*E' inclusa una unità di Elevata Qualificazione (già Istruttore Direttivo cat. D) (PT) assunto ai sensi dell'art. 110 del D.Lvo 18.08.2000, N° 267;

\*\* Incluso un posto di Istruttore (già Cat. C) per utilizzo (PT) ex art. 14 CCNL/2004.

La sottoscrizione con l'ANAC di un protocollo di vigilanza collaborativa è stata convenuta per garantire adeguati strumenti per la progettazione e l'appalto di lavori e servizi.

Difatti importanti servizi essenziali non risultavano appaltati da molti anni per cui seguito di una ricognizione generale è stato già affidato mediante procedura ad evidenza pubblica il servizio di igiene urbana, mentre per altri, oggetto di specifici indirizzi, sono in corso le relative procedure.

Per quanto riguarda l'affidamento dei servizi, forniture e lavori avverrà nel rispetto della normativa vigente in materia, semplificata temporalmente e rafforzata nelle procedure per le opportunità offerte dal PNRR.

I procedimenti penali n. 731/2016 R.G.N.R.-N.7042/16 R.G.GIP pendenti innanzi alla Tribunale di Santa Maria Capua Vetere relativi a appalti del servizio di igiene urbana hanno coinvolto imprenditori, amministratori locali e dipendenti dell'amministrazione comunale di Piedimonte Matese con gravi capi di imputazione, ovvero reati p.e p dall'art 416 commi 1,2,3 e 5 c.p.,81 cpv 110,112 co.I n.1, 335, co. I e II c.p.319,319 bis, 321,3553 co I e II cp, 323.

Le inchieste ed i processi sono tutt'ora in corso.

Ad oggi non si conosce l'esito del pendente giudizio nel quale l'amministrazione comunale risulta costituita quale parte civile.

Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing: 0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)

Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno 0

Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione 0

Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale 0

Le richieste di risarcimento per danni o indennizzo si riferiscono in larga parte a sinistri stradali.

Non risultano richieste di indennizzo per ritardo nella conclusione dei procedimenti amministrativi

**Procedimenti disciplinari nell'anno 2023**

Nessun procedimento disciplinare è stato avviato nell'anno e concluso con sanzione per violazione di norme del codice di comportamento

Nessuna sanzione è stata irrogata per mancato rispetto da parte del dipendente delle disposizioni in materia di astensione obbligatoria per conflitto di interessi.

La grave carenza di personale, rende difficilissimo obiettivamente attuare pienamente tutte le normative che impongono continui adempimenti e scadenze.

Si aggiunga la carenza di professionalità adeguate e un inadeguato sviluppo tecnologico che incide pesantemente sull'organizzazione.

A tal proposito si segnala che l'ente, al fine di migliorare la dotazione strumentale in possesso per una sempre migliore offerta dei servizi in favore dei cittadini/utenti, ha partecipato a specifici bandi nell'ambito delle opportunità offerte dal PNRR conseguendo il finanziamento di N° 05 progetti per un importo complessivo di €. 397.864,00 come di seguito descritti:

N° ord	Titolo progetto	Importo finanziato in €
01	"Abilitazione al cloud per le PA locali"	121.992,00
02	"Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	155.234,00
03	"Adozione app IO"	7.203,00
04	"Adozione piattaforma pagoPA"	66.846,00
05	"Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"	14.000,00
06	"Piattaforma Notifiche Digitali"	32.589,00
<b>T O T A L E</b>		<b>397.864,00</b>

I predetti progetti, a seguito della rimodulazione di alcuni di loro, sono in fase di definitivo affidamento.

Il Segretario Generale investito della funzione di responsabile anticorruzione, oltre che delle funzioni di cui all'art. 97 del TUEL, non è supportato nell'attività da alcuna struttura, neanche operativa.

Le diffuse carenze di personale in pressoché in tutti gli enti locali rendono difficilissimo anche reperire disponibilità nella forma dello scavalco condiviso, con gravi conseguenze per la funzionalità dei servizi e per l'applicazione delle misure anticorruzione.

Come si evince già dalle precedenti relazioni, le difficoltà organizzative e funzionali dell'ente si sono acuite.

La situazione si è ulteriormente aggravata nell'anno 2023 per la risoluzione del comando di un unità di personale proveniente da altro ente in quanto transitata assunta a seguito di superamento di pubblico concorso presso altra amministrazione tanto che al 31.12.2023 risultavano in servizio complessivamente N° 18 (compreso un art. 110 Dlvo 267/00 ed un art. 14 CCNL 2004) , assolutamente inferiore ad ogni parametro di riferimento che prevede, per un ente locale di simile dimensione, un rapporto medio dip./pop di 1/166 , determinando per questo Comune un numero di dipendenti potenziale massimo di 62,48.

Ciò nonostante, si è cercato di coinvolgere il personale mediante il richiamo delle precedenti direttive organizzative ed incontri per definire una mappatura dei processi relativi alle aree di rischio, individuare i maggiori rischi e definire le misure di prevenzione, secondo il metodo definito di seguito.

### **3.3. La mappatura dei processi**

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

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- identificazione,
- descrizione,
- rappresentazione.

#### **Identificazione**

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

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

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi".

In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

Il RPCT, previa consultazione dei responsabili ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

#### **4. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

L’ANAC, con il PNA 2019, adottato con Delibera n. 1604/2019 ha fissato dei nuovi criteri per la valutazione del rischio, passando da un modello quantitativo, basato su parametri numerici indicatori del rischio di corruzione a un modello qualitativo, fondato sulla motivazione della valutazione del rischio, basata su una percezione soggettiva del Dirigente, sulla conoscenza dei fatti. Come riportato nel PNA 2019 *“Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un’attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all’interno dell’amministrazione o dell’ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all’individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell’ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento”*.

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

##### **Identificazione - analisi - ponderazione**

##### **Identificazione**

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

In questa fase il RPCT ha proceduto ad individuare gli eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”, secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il RPCT ha sottoposto tali processi alla valutazione dei Responsabili dei Servizi che hanno una diretta conoscenza dei stessi e quindi delle relative criticità hanno concorso alla individuazione per poi essere formalizzati con il PTPCT dell’Ente. La formalizzazione avviene tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. RPCT avvalendosi della collaborazione dei Dirigenti ha prodotto un catalogo dei rischi principali riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

##### **Analisi del rischio**

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione". L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

### **Criteri di valutazione**

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (**Allegato A**).

Pertanto, partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori è stata formulata una valutazione complessiva, del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso. La metodologia utilizzata per giungere all'attribuzione del giudizio ha privilegiato un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT”.

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

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato A**).

### Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”. Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale (basso, medio, alto):

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

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (**Allegato B**).

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato A**).

### La ponderazione

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

Scopo della ponderazione è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”*.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. *“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”*. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo

ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. In questa fase il RPCT ha ritenuto di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

## 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

### 5.1. Individuazione delle misure

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

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

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione; -rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

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

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

### 5.2. Programmazione delle misure

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

programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase il RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato A alle quali si rinvia.

Va sottolineato in proposito che il precedente piano prevedeva un cronoprogramma per la mappatura dei processi che non è stato rispettato e che la mappatura allegata al presente piano verrà progressivamente integrata.

## 6. TRASPARENZA

La trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web. Nel decreto legislativo n. 33/2013 (cd. decreto trasparenza), oltre alla definizione del principio di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione pubblica, si trova l'introduzione dell'istituto dell'"Accesso civico" per cui chiunque può richiedere la messa a disposizione così come la pubblicazione di tutte le informazioni e dei dati di cui è stata omessa la pubblicazione.

Con lo stesso decreto si è previsto, inoltre, l'obbligo di un'apposita sezione del sito web di ciascuna amministrazione pubblica, denominata "*Amministrazione trasparente*"; sono state individuate le informazioni ed i dati che devono essere pubblicati ed è stato definito lo schema organizzativo delle informazioni. Il predetto decreto prevedeva un Programma per la trasparenza e l'integrità, quale sezione da inserire nel Piano triennale per prevenzione della corruzione e della trasparenza e la nomina di un Responsabile per la trasparenza.

Tale disciplina è stata oggetto di revisione con l'emanazione del decreto legislativo 97/2016, che ha modificato il decreto legislativo 33/2013. Alla luce del decreto legislativo 97/2016, in luogo del Programma per la trasparenza e l'integrità, è prevista una apposita sezione Trasparenza nel Programma per la prevenzione della corruzione; in tale sezione ciascuna amministrazione ha il compito di indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Di conseguenza, anche secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, la responsabilità in materia di anticorruzione e trasparenza per ciascuna amministrazione è unificata in capo ad un unico soggetto, avente l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Altra innovazione di rilievo introdotta dal decreto legislativo n. 97/2016, è la nuova disciplina del diritto di accesso civico c.d. "generalizzato" tramite il quale si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dall'Amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione. In merito, l'ANAC ha emanato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" con Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 e, d'intesa con il Garante della Privacy, le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013" con Delibera 1309 del 28 dicembre 2016.

In base a quanto appena esposto, il Piano di prevenzione della corruzione prevede la presente "sezione trasparenza", che in conformità con i provvedimenti di legge e di prassi amministrativa, sopra richiamati, riporta gli obiettivi per la trasparenza e i soggetti tenuti alla loro realizzazione (**Allegato B**).

Gli obiettivi in materia di trasparenza sono finalizzati ad assicurare l'alimentazione costante e

continua dei dati da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” del Comune in conformità con i requisiti di correttezza e completezza.

Gli obiettivi di trasparenza, quindi, che si intendono perseguire sono i seguenti:

- miglioramento complessivo e costante della qualità dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del Comune;
- diffusione della cultura della trasparenza, attraverso attività di formazione e sensibilizzazione;
- monitoraggio costante in merito agli obblighi di pubblicazione.

Un cenno bisogna dedicarlo alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR. Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici è necessario prestare attenzione se eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Può essere utile per accertare se ricorrono profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione già prevista dal D.Lgs. n. 33/2013 ed eventualmente tenerne conto in una logica di semplificazione. Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”.

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella L. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici. In particolare, la L. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice. Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare: In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta. Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara. La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 2021 (Art. 29, d.lgs. n. 50/2016, come modificato dall'art. 53, co. 5 del d.l. n. 77/2021) ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione. All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10).

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure 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. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. infra § 2). Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. “disclosure proattiva”) è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. “disclosure reattiva”) nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato.

L'Allegato 9 al PNA 2022, che di seguito si riporta integralmente, elenca, per ogni procedura

contrattuale, dai primi atti e sino all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

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 sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		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	Tempestivo

			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)	
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 dlgs 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 <b>art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</b> <b>DPCM n. 76/2018</b>	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 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> 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

		<p>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</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> 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)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> 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)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> 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)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b> 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)</p>	<p>Tempestivo</p>	
--	--	---	-----------------------	--	-------------------	--

		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 ricorrono 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	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-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</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  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)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  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)</p>	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
		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	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì 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 PNC	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 PNC	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		Pubblicazione 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

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> <li>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</li> </ul> <p>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</p>	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	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>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).</p>	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	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b><u>in quanto compatibili</u></b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>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 )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	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	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo

			Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. (Cfr. delibera ANAC n. 329/2021 "Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016"). La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia. La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR. Per quanto concerne le Amministrazioni centrali titolari di interventi, la Ragioneria specifica espressamente che - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR - queste sono tenute a: Alla luce di tale regime di trasparenza, l'Autorità ritiene utile fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi. Cfr. d.l. n. 77/2021, convertito con l. n. 108/2021, art. 1, co. 4 lett. l) «amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR: Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR». Ai sensi dell'art. 9 del d.l. n. 77/2021, i Soggetti attuatori sono individuati: nelle Amministrazioni centrali (quando le stesse attuano direttamente il progetto) nelle Regioni, nelle Province autonome di Trento e Bolzano, negli enti locali e nei soggetti privati a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR. Cfr. Determinazione n. 1310/2016 e delibera

ANAC n. 1309/2016. 125 I progetti di investimento del PNRR sono suddivisi in 16 componenti, raggruppate a loro volta in 6 missioni:

- 1) Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- 3) Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- 4) Istruzione e ricerca;
- 5) Inclusione e coesione;
- 6) Salute.

Si ritiene pertanto opportuno individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento. All'interno di detta sezione quindi denominata "Attuazione Misure PNRR", si dovrà pubblicare per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.);
- b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento;
- c) la data di pubblicazione;
- d) la data di entrata in vigore;
- e) l'oggetto;
- f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il link ipertestuale al documento;
- g) le eventuali note informative.

Non basterà solo pubblicare ma dovrà seguire una costante e tempestiva azione di aggiornamento di tutte le informazioni fornite in ciascuna sottosezione. In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. 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. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. Anche i Soggetti attuatori (e quindi gli enti locali), in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013 126, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR. Inoltre, si fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico per consentirne la verifica di attuazione da parte delle superiori amministrazioni di controllo. Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato; l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR. Va inoltre evidenziato che, al fine di garantire maggiore trasparenza e condivisione del patrimonio informativo relativo agli interventi del PNRR, con il DPCM 15 settembre 2021, lo stesso Governo ha valorizzato il formato open data. In base all'art. 9 del citato DPCM, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale, sulla base delle informazioni acquisite dal sistema informatizzato centrale del PNRR, rende accessibile in formato elaborabile (open data) e navigabile, i dati sull'attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, insieme ai costi programmati e ai milestone e target perseguiti.

## **Il Responsabile per la trasparenza**

A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 e alla legge 190/2012 relativamente all'unicità della figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) e del Responsabile per la trasparenza (RT), le funzioni di RPC e RT sono attribuite al Segretario Generale,

Il RPCT predispone l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; verifica l'attuazione delle misure previste dal Piano, incluse quelle inerenti all'applicazione della normativa sulla trasparenza, attraverso l'attività di monitoraggio, avvalendosi dei Referenti.

### **6.1. Trasparenza e accesso civico**

Le recenti riforme legislative hanno determinato un'evoluzione del rapporto tra diritto di accesso e trasparenza e quindi, conseguentemente, tra cittadino e pubblica amministrazione. Si è passati dal modello di accesso documentale, disciplinato dalla legge n. 241 del 1990, in cui la trasparenza ha la funzione di regolatore dell'attività amministrativa al pari dei criteri di economicità, efficacia e imparzialità, e pertanto non è finalizzata ad una verifica dell'operato della pubblica amministrazione, ma è strumentale al soddisfacimento di interessi privati, al nuovo modello di accesso civico generalizzato introdotto con il decreto legislativo n. 97 del 2016 in cui la trasparenza è *“intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1 d.lgs. n. 33 del 2013).

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

L'Amministrazione ha approvato il regolamento comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato con deliberazione commissariale n. 36 del 23.12.2016

#### **-Accesso civico semplice**

L'accesso civico semplice è il diritto del cittadino di vedere pubblicato tutto ciò che in base al D.Lgs. 33/2013 debba essere oggetto di pubblicazione (pertanto interviene in un momento patologico, ovvero quando la p.a. sia inottemperante al suddetto adempimento). In questo caso l'accesso civico è limitato ai soli dati, documenti e informazioni che vanno pubblicati.

#### **-Accesso civico generalizzato**

L'accesso civico generalizzato è il diritto di *“chiunque”* di accedere a dati e documenti ulteriori, rispetto a quelli per i quali la legge preveda un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti fissati dallo stesso d.lgs. n. 33 del 2013. Si tratta di una tipologia di accesso introdotta nel nostro ordinamento con il decreto legislativo n. 97 del 2016 in analogia con il sistema anglosassone del c.d. FOIA (Freedom of information act) caratterizzata dallo *“scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.”*

È disciplinato da:

- art. 5, comma 2 e art. 5 bis del d.lgs. n. 33 del 2013;
- delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 (Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013);
- circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 2017;
- regolamento comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato approvato con deliberazione commissariale n. 36 del 23.12.2016

### **6.2. Trasparenza e Privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”* (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *“è costituita*

*esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”* Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*. Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione. L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*. Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Qualità delle informazioni”* che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il Comune ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) – data protection officer (DPO) - ai sensi dell’art. 37 del Regolamento UE 2016/679 con delibera di G.C. n. 48 del 16/06/2020.

## **7. ALTRI CONTENUTI DEL PTPCT (MISURE GENERALI PREVISTE NEL PTPCT)**

### **Formazione in tema di anticorruzione (Art. 7 bis del D.lgs. 165/2001)**

Riferimenti normativi - Art. 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. e), 11, L. 190/2012 modificato da D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114; - Art. 7 del D.lgs. 165/2001;

In materia di formazione è necessario fare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall’ANAC con deliberazione n.1064 del 13 novembre 2019 che, nella Parte III – punto 2 *“PTPCT e formazione”*, indica la formazione del personale dipendente tra le principali misure di prevenzione della corruzione. La formazione deve essere finalizzata a fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che potrebbero incontrare in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi, così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all’attivazione di misure di prevenzione della corruzione. La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, funzionari, istruttori nonché collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Dando seguito alla menzionata previsione del PIAO 2023/2025 con nota prot. N° 24808 del 27.10.2023 è stato richiesto ai Signori Responsabili dei Servizi di segnalare i nominativi del

personale appartenente al proprio settore ritenuti destinatari della attività di formazione in materia di anticorruzione ed al Signor Responsabile del Settore Finanziario – Tributi e Risorse Umane di comunicare l'importo delle risorse finanziarie stanziato nel bilancio di previsione 2023/2025 per la individuazione del soggetto a cui affidare il servizio di formazione anticorruzione al personale dipendente nello stesso anno 2023. La predetta richiesta è stata totalmente inevasa da parte dei destinatari per cui non si è potuto dare corso alla formazione in parola per la mancata assegnazione dei necessari fondi.

Per il triennio 2024-2026 dovrà comunque essere garantita la formazione - base di tutti i dipendenti dell'Ente con riferimento alle misure per il contrasto alla corruzione. In particolare, il triennio 2024-2026, la formazione finalizzata a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione sarà strutturata secondo i suddetti livelli.

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi ritenute più opportune verranno individuate, di volta in volta, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale deve individuare, con apposito provvedimento, il soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione per l'anno 2024. L'affidatario dovrà necessariamente possedere i requisiti previsti dall'ANAC per l'attuazione del percorso formativo.

### **- Codice di comportamento (Art. 54 del D.lgs. 165/2001)**

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed etico il comportamento dei dipendenti, indirizzando di conseguenza l'azione amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Non a caso l'art.54 del D.Lgs.165/2001 stabilisce al primo comma che“ *il Governo definisce un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà,imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico(...)*”,e al quinto comma che“ *Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento di cui al comma1*” del medesimo art.54;

Successivamente il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.129 del 4 giugno2013, avente ad oggetto “*Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001,n.165*”,all'articolo 1,comma 2, ha disposto che“ le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54,comma5, del decreto legislativo n.165 del 2001”;

In data in data 19 febbraio 2020 l'ANAC ha adottato la deliberazione n. 177, recante “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*”, con la finalità di promuovere un sostanziale rilancio dei Codici di comportamento presso le pubbliche amministrazioni, che prevede misure di revisione e di aggiornamento di tali atti in sostituzione delle precedenti di cui alla deliberazione n. 233/2013.

Prendendo spunto dagli artt. art.4, comma 1, lett. a) , del D.L.30/4/2022 n.36 conv. in L.29/6/2022 n.79 che ha inserito all'art.54 del D.Lgs.165/2001 il comma 1-bis, secondo cui il Codice di comportamento “*contiene,altresi,una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione*” ed art.4,comma 2 del D.L.30/4/2022 n.36 conv. In L.29/6/2022 n.79, stabilisce che “*il Codice di comportamento di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo2001, n.165, è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma1, lettera a)*”, l'ente ha appurato che il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Piedimonte Matese era stato adottato nel lontano 2013 e quindi necessitava di aggiornamento. Con delibera di Giunta Comunale N° 36 del 12.09.2023, a seguito di procedura aperta mediante pubblicazione di apposito avviso e dello stesso schema all'albo pretorio e nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune per consentire la raccolta delle eventuali osservazioni da parte del personale dipendente, dei cittadini, delle associazioni di categoria e sindacali del territorio, e in generale di tutti gli stakeholder (portatori d'interesse), avvenuta acquisizione del prescritto parere dell'OIV, è stato

approvato definitivamente il nuovo codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Piedimonte Matese.

### **- Criteri di rotazione del personale (Art. 16 comma 1 del D.lgs. 165/2001).**

L'art. 1, comma 5, lett. b, della Legge n. 190/2012 e le successive direttive dell'ANAC impongono alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari.

In relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente e considerate le difficoltà oggettive nel garantire la rotazione ordinaria delle posizioni apicali (Responsabili di Settore), tenuto conto delle specifiche professionalità richieste per ciascun incarico, in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale", tale rotazione non può, di norma, essere effettuata senza arrecare pregiudizio all'efficienza e malfunzionamento dell'Ente.

Tuttavia tale rotazione risulta in parte assicurata dai pensionamenti intervenuti nell'ultimo triennio che hanno determinato variazioni significative degli incarichi di posizione organizzativa tra i funzionari dell'ente, come pure dall'avvento ricorso a figure esterne all'ente a cui sono state affidata la responsabilità di alcuni servizi.

Non si pone pertanto l'esigenza di una rotazione ordinaria e, per quanto illustrato innanzi, non si intravede alcuna concreta possibilità, a meno che non si riesca a convenzionare servizi con altri enti. Tenuto conto anche delle recenti indicazioni dell'ANAC si attiverà ogni iniziativa possibile ed utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura e comunque verranno poste in essere misure alternative alla rotazione, promuovendo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, ovvero, laddove possibile, la doppia sottoscrizione dei procedimenti, a garanzia della correttezza e legittimità, ovvero sia la firma del soggetto istruttore che quella del titolare del potere di adozione dell'atto finale e soprattutto aumentando i controlli interni sugli atti a più alto rischio.

### **Rotazione Straordinaria.**

Riferimenti normativi - Art. 16, comma 1 lett. l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001; Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "*Linee guida in materia di applicazione della rotazione straordinaria di cui all'articolo 16, comma 1 lett. l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*" e, per ultimo, Delibera n. 345 del 22.04.2020 "*Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria"*, ai sensi dell'articolo 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni".

L'articolo 16 comma 1 lettera l- quater del decreto legislativo 165 del 2001 contempla, nei casi di avvio di procedimento penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria del personale interessato.

Dovrà essere disposta, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, senza ulteriori specificazioni (quanto previsto dall'articolo 16 comma 1 lett. l-quater del Decreto Legislativo n. 165/2001). Si tratta di una misura di carattere cautelare tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. Il provvedimento è da ritenersi quale misura amministrativa preventiva a tutela dell'immagine dell'ente e non quale misura sanzionatoria. Si applica a tutti i dipendenti che abbiano un rapporto di lavoro con l'amministrazione, sia che siano in servizio a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Con la delibera n. 215 del 26.03.2019, l'ANAC rivedendo la propria posizione in materia, ha ritenuto che ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria possa farsi riferimento all'articolo 7 della Legge n. 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che utilizza la tecnica dell'elencazione dei reati, collegando le "condotte di tipo corruttivo" ai delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale elencati nell'art. 7 della legge n. 69/2015, l'ANAC ritiene obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

### **Tempistica e immediatezza del provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria**

Per quanto riguarda i tempi dai quali far decorrere l'attivazione del procedimento, nel silenzio della

legge, l'ANAC ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva", coincida con il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'articolo 335 del Codice Penale, in quanto è proprio questo l'atto con cui inizia un procedimento penale. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

L'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

### **Durata della rotazione straordinaria**

In assenza di una disposizione di legge e di norme regolamentari sulla durata dell'efficacia del provvedimento motivato di rotazione, l'amministrazione valuterà e provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

### **Ambito di applicazione**

La misura si applica, secondo la disposizione legislativa, sia al personale dirigenziale che non dirigenziale.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, mancando allo stato nel nostro Ente la figura del direttore generale, su sollecitazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il responsabile del settore a cui appartiene il dipendente interessato, avrà l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, a servizio/ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto con attribuzioni di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Detto provvedimento debitamente motivato, dovrà anche effettuare un'adeguata valutazione in ordine al differente incarico da attribuire, tale da superare eventuali osservazioni di opportunità circa la permanenza del dipendente nel settore di appartenenza.

Per il personale responsabile dei settori, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà disposta su proposta del RPTC dalla Giunta Comunale.

### **- Il Sistema dei controlli interni**

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal "Regolamento per la disciplina dei controlli interni"

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il Segretario Generale, i Responsabili dei servizi e il Nucleo di Valutazione previsti dal relativo Regolamento.

Nel corso del triennio verrà implementata, aggiornata, adeguata, ove necessario, l'integrazione tra il sistema di monitoraggio della fase realizzativa delle misure di prevenzione della corruzione con i vigenti sistemi di controllo interno.

### **- Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti (Art. 53 comma 3 bis del D.lgs. 165/2001).** Riferimenti normativi - Art. 53, comma 3-bis, D.Lgs. n. 165/2001

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile PO di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale; ciò fa aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati determinati dalla volontà del Responsabile stesso.

La Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, disciplinato dall'art. 53 del D Lgs 165/2001. L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dal comma 42 della legge 190/2012 prevede che " con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle

amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2". Inoltre le pubbliche amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali. L'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che: Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. Ai sensi dell'art. 53 comma 10 del D.lgs. 165 del 2001 *"l'autorizzazione, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa"*.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile dell'ufficio Personale, previo parere del responsabile del settore presso il quale il dipendente è assegnato. Per i responsabili di settore sono disposti dal Segretario Generale. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Oltre agli adempimenti annuali previsti dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, da porre in essere entro il 30 giugno di ogni anno debbono essere assicurati i seguenti adempimenti. Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio competente in materia di personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando l'oggetto dell'incarico e il compenso lordo, ove previsto.

#### **- Attribuzione degli incarichi dirigenziali (D.lgs. 39/2013)**

Riferimenti normativi - Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

Con il D.lgs. n. 39/2013, viene attuata la delega prevista nella legge 190/2012, circa la disciplina dei casi di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi. L'imparzialità della posizione delle P.O. deve essere assicurata sia nei termini della inconfiribilità di tali incarichi se il soggetto destinatario ha assunto cariche o ha svolto attività che producono la presunzione di un potenziale conflitto di interessi, sia in termini di incompatibilità tra l'incarico di Responsabile ed altre cariche dettagliatamente individuate dal provvedimento. Inoltre il suddetto decreto ha disciplinato le ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. L'obiettivo del complesso intervento normativo è quello di evitare che:

- a) lo svolgimento di determinate attività e funzioni agevoli la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi con il rischio di accordo corruttivo;
- b) il contemporaneo svolgimento di alcune attività inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- c) il conferimento di incarichi avvenga nei confronti di soggetti destinatari di sentenza penale per le fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione.

I Responsabili P.O. debbono dichiarare con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, all'atto del conferimento dell'incarico l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal decreto citato annualmente. Sulle dichiarazioni di cui al punto precedente dovranno essere effettuati accertamenti anche a campione. Nel corso dell'incarico, qualora la sua durata sia superiore all'anno, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Il responsabile competente in materia di personale cura l'acquisizione annuale delle dichiarazioni per la conservazione nei fascicoli personali. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale, nella sezione

“Amministrazione Trasparente”, nella sotto sezione “Personale”.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

**- Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (Art. 53 del D.Lgs. 165/2001) (pantouflage – revolving doors).**

Riferimenti normativi - Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001;

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. La norma utilizza i termini “servizio” e “cessazione del pubblico impiego”, quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione. Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

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

**- Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (Art. 35 bis del D.lgs. 165/2001).**

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel D.lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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.

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione. Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. La violazione della suddetta disposizione determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento. Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare, previa segnalazione del Dirigente competente, la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio. Il rispetto della norma viene assicurato mediante la richiesta e la valutazione di dichiarazioni sostitutiva in tal senso.

**- Conflitto d'interessi. Riferimenti normativa** - Art.1, co. 41, della L. 190/2012, che riformula la L. 241/1990; - Art. 42 e 80 co. 5 lett. d) del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 - Delibera ANAC n. 1186 del 19 dicembre 2018; - Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018 - Linee guida ANAC n. 15 /2019

La nozione di conflitto di interessi indica quella situazione in cui, nello svolgimento di un'attività di rilievo privato o pubblico, un individuo sia tenuto a realizzare un c.d. interesse primario che pertiene ad altri e che, per caso, può trovarsi in contrasto con un suo personale interesse (definito come secondario).

L'Art. 6-bis della l. n. 241 del 1990, ad opera dell'art. 1, comma 41 della l. n. 190 del 2012, recita che " *Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*". La predetta disposizione si riferisce "ad ogni situazione di conflitto, anche potenziale", in tal modo mostrando nitidamente la volontà del legislatore di impedire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza idonee, anche solo in astratto, a compromettere l'immagine, l'imparzialità ed il buon andamento dell'apparato pubblico agente. Dalla medesima disposizione si può desumere, inoltre, che il conflitto di interessi è rilevante e comporta l'obbligo di astensione per il funzionario in posizione di conflitto anche nel caso in cui la situazione di incompatibilità segnalata od accertata d'ufficio non abbia determinato effettivi pregiudizi all'interesse primario perseguito né concreti vantaggi per il titolare dell'interesse inconciliabile con l'esercizio della funzione esercitata. In sostanza, la norma, di cui si discute, pone a carico del soggetto agente un obbligo di comportamento che prescinde dall'esito, dallo specifico risultato del procedimento: il legislatore ritiene chiaramente che anche il semplice sospetto di una possibile influenza sull'agire dell'amministrazione di interessi personali riconducibili ad organi coinvolti nella formazione della decisione autoritativa è idoneo a pregiudicare l'immagine della pubblica amministrazione, la credibilità della stessa e, in ultima analisi, l'affidamento dell'amministrato sul comportamento imparziale e corretto dei pubblici apparati. Altre norme sono contenute nel Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016 e s.m.i.) il cui art. 42 norma situazioni di conflitto d'interesse che possono sia riguardare il personale pubblico che i partecipanti alle gare pubbliche, nel d.lgs. 165/2001 e nel D.Lgs. 39/2013 che si occupa

organicamente del conflitto d'interessi riguardante i titolari di incarichi amministrativi. La materia del conflitto d'interesse è inoltre trattata nel regolamento recante il Codice di Comportamento emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62. L' Art. 6 del D.P.R. recita: *“Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

*a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*

*b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

*2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.*

L'Art. 7 del D.P.R. 62/2013 recita che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.*

Le modalità di gestione delle ipotesi di conflitto di interessi attuale e potenziale si concretizzano in un dovere di astensione al fine di permettere una puntuale valutazione delle ipotesi, è quindi dovere di ogni dipendente comunicare i motivi dell'astensione affinché questi siano esaminati ed eventualmente, se ritenuti pertinenti e rilevanti, posti a fondamento dell'obbligo di astensione. Si richiamano, a tal proposito, i doveri di collaborazione in capo a tutti i Dirigenti al fine di garantire la più ampia diffusione di quanto sopra indicato. Si rammenta l'attestazione dell'assenza di conflitti d'interesse non assurge ad un adempimento meramente formale ma un preciso obbligo perché elemento importante dell'atto amministrativo. Nello specifico si richiama l'attenzione dei Dirigenti, titolari di P.O., dipendenti tutti circa la necessità e l'opportunità di attestare nelle determinazioni adottate, quale espressione dell'autonomo potere decisionale e gestionale l'assenza di conflitti d'interesse. Per quanto attiene, infine, al regime sanzionatorio conseguente all'eventuale inosservanza dell'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interessi, si evidenzia in primo luogo che lo stesso è fonte di responsabilità disciplinare del dipendente.

Si rileva, inoltre, che l'inosservanza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi può essere causa di illegittimità dei procedimenti e dei provvedimenti conclusivi degli stessi (Rif. art. 6 bis l. n. 241/1990 in tema del conflitto di interessi rispetto alla figura del responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici). La mancata astensione in caso di conflitto di interessi può determinare una caducazione del provvedimento amministrativo adottato a conclusione del procedimento in cui sia ravvisabile una situazione di conflitto di interessi.

Nel vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, nelle misure generali è prevista la misura astensione in caso di Conflitto di Interessi.

Modalità attuazione adempimento:

- dichiarazione sostitutiva da parte di dipendenti/dirigenti di cui all'art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013 con obbligo di segnalazione conflitti di interesse anche potenziali/obbligo aggiornamento;
- l'impegno ad astenersi prontamente dall'adozione di qualunque atto della procedura nel caso in cui emerga un conflitto di interesse;
- l'indicazione delle sanzioni disciplinari, amministrative e penali applicabili in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge.

Detta misura consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale (conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori)

**- Conflitto di interesse nelle procedure ad evidenza pubblica (Delibera del 5 giugno 2019,**

l'ANAC ha approvato le Linee Guida n. 15).

L'art. 42 del D.Vo 50/2016 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi. Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici. Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione. Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Il conflitto di interesse individuato all'articolo 42 del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50 del 2016 e s.m.i.) è la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in nome o per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. In altre parole, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerata il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni. I soggetti di che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziali, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

L'amministrazione provvede al protocollo, alla raccolta e alla conservazione delle dichiarazioni acquisite, nonché al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura. L'omissione delle dichiarazioni di cui ai paragrafi 5 e 6 integra, per i dipendenti pubblici, un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. La sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gestione di un contratto pubblico comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla procedura. Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il superiore gerarchico, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Nel caso in cui il soggetto accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso. Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, può adottare ulteriori misure che possono consistere: nell'adozione di cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità; nell'intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e

controllo nell'adozione di obblighi più stringenti di motivazione delle scelte adottate, soprattutto con riferimento alle scelte connotate da un elevato grado di discrezionalità.

**- Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)** (art. 54 bis del D.lg. n. 165 del 2001) Riferimenti normativi - Articolo 54 bis d. lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 179/2017

L'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. L'identità del segnalante può essere rivelata solo nel caso in cui vi sia il consenso del segnalante. La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso, disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii. ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti Il Dirigente, che, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, riceve informazioni da un cittadino, di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare segnalazione anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione secondo una delle modalità di cui all'art. 2). In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il Dirigente risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento. La comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione non integra gli estremi della violazione dell'obbligo di protezione, da parte del dirigente, dell'identità del segnalante.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La tutela dell'anonimato, prevista dalla norma, non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). - Segnalazione di discriminazioni Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito;
  - ♣ deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
  - ♣ all'U.P.D.;l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
  - ♣ può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
  - ♣ può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
  - ♣ può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere 10. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla

cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;  
11. l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;  
12. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **La Responsabilità del segnalante**

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile per non avere utilizzato le modalità di segnalazione precedentemente indicate, ovvero per aver reso in pubblico informazioni sul procedimento di segnalazione. Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).

### **Modalità di presentazione.**

La segnalazione deve essere indirizzata al Segretario Generale, quale responsabile della prevenzione della corruzione e soggetto funzionalmente competente a conoscere eventuali fatti illeciti, al fine di predisporre le misure necessarie, comprese quelle volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione. La segnalazione può essere presentata utilizzando il sistema informatizzato in uso all'Ente nella sezione intranet – sottosezione “segnalazione di condotte illecite”.

### **- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art.24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Con deliberazione del Commissario Straordinario, al fine di dare applicazione al disposto dell'art. 2 comma 9 bis e successivi della legge 241/1990, ha individuato nel Segretario Generale la figura del titolare del potere sostitutivo, nel caso in cui il Responsabile del Procedimento non rispetti i termini di conclusione dello stesso.

Il privato può rivolgersi al Segretario Comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.

Il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il responsabile dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il Responsabile PO interviene per fronteggiare le eventuali anomalie segnalate e/o riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

### **- Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT**

Ai fini del monitoraggio i responsabili P.O. sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio è effettuato, altresì, durante tutto l'anno nell'ambito dei “controlli di regolarità amministrativa degli atti” previsti dall'art. 147-bis del TUEL e dal Regolamento comunale sui controlli interni sugli atti estratti a campione;

## **8. ATTUAZIONE DEL PTPCT**

Il Comune di Piedimonte Matese si impegna a garantire la massima diffusione e la conoscenza effettiva del Piano anticorruzione a tutti i dipendenti, utilizzando la rete intranet comunale e attuando specifici programmi di formazione.

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche e/o le integrazioni che saranno apportate alla legge 190/2012.

Il Piano anticorruzione è pubblicato sul sito istituzione dell'Ente, sotto la sezione "Amministrazione Trasparente", in "Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione".  
I risultati relativi all'attuazione del Piano anticorruzione sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L.190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previste dal D.lg.33/2013.

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### **Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa è stata approvata con delibera di Giunta Comunale N° 05 del 04.02.2022 e suddivisa nei seguenti settori

Affari legali, servizi sociali e demografici
Segreteria, Gabinetto del Sindaco ed Affari Generali
Settore LL.PP. ed Ambiente
Settore Territorio
Finanziario, tributi, personale ed attività produttiva
Vigilanza, randagismo e Protezione Civile

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA al 31.12.2023

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
Affari legali, servizi sociali e demografici	Prisco Rachela
Segreteria, gabinetto del sindaco ed affari generali	Iannarelli Elmo
Settore LL.PP. ed Ambiente	Volpe M. Cristina
Settore Territorio	Terreri Pietro
Finanziario, tributi, personale ed attività produttiva	Consola Antonio
Vigilanza, randagismo e Protezione Civile	Labriola Giovanni

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

Pertanto si riporta il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) valevole per il triennio 2022/2024 approvato con delibera di G.C. N° 117 del 22.12.2022 salvo modifiche da apportare in caso di sopraggiunte necessità giuridiche e/o organizzative.

## PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### POLA 2022/2024

*[art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020 di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124 – e art. 23, comma 1, della L. n. 81/2017 (come modificato dall'art. 41 bis del Decreto Legge. n. 73/2022, convertito con modificazioni in Legge 4 agosto 2022, n. 122)]*

Il Comune di Piedimonte Matese dal 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile contestualmente al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid -19. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, ha dovuto fronteggiare l'emergenza sanitaria del 2020, contemperando l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di garantire l'erogazione dei servizi comunali. Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Piano è stato redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020 di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124.

Come detto, si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

Inoltre il presente Piano confluirà nel più ampio PIAO già approvato da parte della Giunta Comunale.

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;

- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città - provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

### LE MODALITÀ ATTUATIVE

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti (sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale) possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020).

I dipendenti comunali potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi di adempimenti previsti dalla normativa vigente.

**Non rientrano, pertanto**, nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative:

- alla Polizia Locale in quanto il personale è impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- servizi che richiedono la presenza del personale per il controllo.

Il ricorso al lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione

### GLI STRUMENTI

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione redatte sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Posizione Organizzativa a cui è assegnato.

Ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal dipendente tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Qualora il Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento ritiene che le richieste di lavoro agile sono superiori rispetto alla misura percentuale consentita, verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. *Lavoratori fragili*: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. *Lavoratori con figli e/o altri conviventi* in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. *Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità* previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. *Lavoratrici* in stato di gravidanza;
5. *Lavoratori con figli* conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
6. *Lavoratori residenti o domiciliati* in comuni al di fuori del territorio del comune di Piedimonte Matese, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro. Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile di Posizione Organizzativa cui è assegnato (che nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile). L'accordo può essere stipulato a termine o a tempo indeterminato. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento. Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017. L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente regolamento (ALL. B).

L'accordo costituisce una integrazione al contratto individuale di lavoro.

Nell'accordo devono essere definiti:

- 1) le attività da svolgere da remoto;
- 2) la durata della prestazione lavorativa da svolgere in modalità agile (smart working);
- 3) Numero dei giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile
- 4) i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
- 5) la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- 6) le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso riunioni periodiche;
- 7) fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
- 8) gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

Nel caso in cui al lavoratore agile non verrà consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente all'Ufficio CED, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà concordare con il Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio CED. Le spese, riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente

## **ILUOGHI**

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore. Il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Posizione Organizzativa del settore a cui il dipendente è assegnato, nel rispetto di quanto indicato nel

presente Regolamento in tema di Salute e Sicurezza del lavoro affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio. L'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando apposita richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento il quale, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento; lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente a modificare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio Personale. Il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità (come indicato al paragrafo precedente).

## **LA PRESTAZIONE LAVORATIVA**

Il dipendente svolge il proprio compito senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

La prestazione può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato. La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti. Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00. Le fasce di contestabilità devono essere specificate nell'accordo individuale. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile né il lavoro straordinario né i riposi compensativi.

L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile, potrà essere recuperato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza; nel caso in cui il lavoratore presti la sua attività unicamente in modalità agile, tale debito dovrà essere recuperato su disposizione del Responsabile di Posizione Organizzativa. All'interno delle fasce orarie di contattabilità indicate nell'accordo individuale, possono essere previsti permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità definite dall'accordo individuale.

L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento, si riserva di chiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. In casi straordinari correlati a specifiche esigenze di servizio previste nell'accordo individuale, taluni lavoratori possono espletare, nell'arco della medesima giornata lavorativa, la propria attività in parte in presenza ed in parte presso il luogo di lavoro agile individuato. In ogni caso lo svolgimento dell'attività in presenza dovrà essere di volta in volta preventivamente comunicata, preferibilmente a mezzo e-mail o messaggistica telefonica al Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento. In caso di malattia, la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri

responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;

b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità' e delle progressioni di carriera. I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

### **RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO**

Ai sensi dell'art. 19, della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza del termine in deroga al preavviso innanzi indicato.

L'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di appartenenza:

a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;

c) negli altri casi espressamente motivati; In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento nella comunicazione di revoca.

La comunicazione di revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali. In caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

### **OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03. Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

### **VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO**

Ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa definisce i compiti e le responsabilità, nonché il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale. Ai fine della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa l'amministrazione comunale individua e specifica appositi indicatori nel sistema di misurazione e valutazione della Performance (SMVP) dell'ente

### **GARANZIE PER I DIPENDENTI**

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile. Garantirà, inoltre, l'applicazione degli istituti contrattuali, compatibili con la modalità di prestazione dell'attività lavorativa (lavoro agile), nonché il diritto disconnessione come innanzi disciplinato.

### **IL MONITORAGGIO**

Il Responsabile della Posizione Organizzativa, mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo di piattaforma appositamente e preventivamente individuata dall'ente, monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il grado di raggiungimento delle finalità poste a capo della normativa (miglioramento organizzativo dell'ente).

## **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026**

### **ASPETTI DI CARATTERE GENERALE**

#### **1. PREMESSA**

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001);
- un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- il documento organizzativo principale in ordine:
  - alla definizione dell'assetto organizzativo inteso come assegnazioni dei vari servizi alle unità organizzative primarie (Aree);
  - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001);
  - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
  - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

#### **2. CONTENUTI**

In relazione alle finalità esplicitate in premessa, i principali contenuti del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 possono essere così riassunti:

- a) rilevazione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) individuazione della consistenza della dotazione organica intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.;

- c) rimodulazione quantitativa e qualitativa della consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, nel limite del tetto finanziario massimo potenziale;
- d) individuazione dei posti da coprire e programmazione del fabbisogno di personale, nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- e) evidenza del rispetto dei vincoli finanziari e degli equilibri di finanza pubblica, come imposti dalla normativa vigente.

L'assetto organizzativo dell'ente è in fase di evoluzione, una prima riorganizzazione viene approvata con il presente documento nell'apposita sezione dell'organigramma. Tale riorganizzazione è finalizzata alla razionalizzazione degli apparati amministrativi e necessaria per l'ottimale distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

### **3. DURATA**

Il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale si sviluppa in prospettiva triennale, ovvero per il periodo 2024 – 2026. Dovrà essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. La modifica nel corso d'anno del piano è possibile per mutate esigenze dell'Ente o a seguito di intervento normativo.

### **4. CAPACITÀ ASSUNZIONALE**

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il limite di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il citato art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i. prevede testualmente: *“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 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 superiore. 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 legislatore ha inteso modificare le regole per le assunzioni di personale superando il vincolo del turnover, basando la capacità assunzionale dei Comuni sul rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, in modo da farsi scaturire un ampliamento delle capacità assunzionali degli enti in linea con il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti; mentre, per le p.a. che superano tale rapporto, non si produce un effetto automatico di blocco delle procedure assunzionali, ma tali enti dovranno darsi un percorso per rientrare, entro il 2025, all'interno di tale rapporto. Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020 determinando le fasce demografiche e i valori soglia.

Il suddetto Decreto attuativo, come enunciato nell'art. 1 individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione così come successivamente assestato, oltre che le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

La circolare del ministero della pubblica amministrazione di concerto con il ministero dell'economia e finanza e dell'interno, sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo 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, del 13.5.2020, pubblicata sulla gazzetta ufficiale n.226 del 11/9/2020 da indicazioni operative sulla modalità di calcolo.

Pertanto a decorrere dal 2021 i comuni che sulla base dei dati del 2020, si collocano, anche a seguito della maggior spesa, fra le due soglie, assumono come parametro a cui fare riferimento nell'anno successivo per valutare la propria capacità assunzionale, il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggior spesa.

Per gli enti che invece si trovino al di sotto dei valori soglia più bassi è possibile incrementare le proprie spese di personale, che saranno in deroga, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 per nuove assunzioni con una percentuale crescente dal 2020 al 2024 determinata per fascia demografica

Verificato che la logica della norma si basa sul concetto di variabilità e il rispetto dei valori di riferimento va garantito sia in sede di bilancio di previsione che di consuntivo dovendo adeguare i valori all'ultimo rendiconto approvato.

Rilevato inoltre che il conteggio della percentuale di riferimento è variabile e che pertanto, aumentando o diminuendo le proprie entrate, è possibile da un anno all'altro modificare la propria percentuale cambiando il regime di riferimento.

## **5. Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31-12-2023							
Cat	Tempo Pieno	Tempo Parz.	Spesa annua	Contributi 26,68%	Irap -8,50%	Inail -1,06%	Spesa totale
D4		1	15.363,71 €	4.099,04 €	1.305,92 €	162,86 €	20.931,52 €
D2	1		27.919,81 €	7.449,01 €	2.373,18 €	295,95 €	38.037,95 €
D1		1	16.543,27 €	4.413,75 €	1.406,18 €	175,36 €	22.538,56 €
C6	6		172.111,94 €	45.919,47 €	14.629,51 €	1.824,39 €	234.485,31 €
C5	1		27.648,83 €	7.376,71 €	2.350,15 €	293,08 €	37.668,77 €
C4	1		25.896,31 €	6.909,14 €	2.201,19 €	274,50 €	35.281,13 €
C2	1		24.378,60 €	6.504,21 €	2.072,18 €	258,41 €	33.213,40 €
B8	1		24.775,22 €	6.610,03 €	2.105,89 €	262,62 €	33.753,76 €
B7	1		24.254,70 €	6.471,15 €	2.061,65 €	257,10 €	33.044,60 €
B6	2		46.792,62 €	12.484,27 €	3.977,37 €	496,00 €	63.750,27 €
B2	1		21.523,53 €	5.742,48 €	1.829,50 €	228,15 €	29.323,66 €
<b>Totale unità</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>427.208,54 €</b>	<b>113.979,24 €</b>	<b>36.312,73 €</b>	<b>4.528,41 €</b>	<b>582.028,92 €</b>

## 6. FASCIA DI RIFERIMENTO

Nello specifico, per il Comune di Piedimonte Matese i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

La dotazione organica dell'Ente rideterminata, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a Euro 2.287.720,00(media triennio 2011-2013) così determinata: (anno 2011 € 2.375.556,85 + anno 2012 € 2.244.123,13 + anno 2013 € 2.243.480,02= € 6.863.160,00 /3).

Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:

COMUNE DI	Piedimonte Matese
POPOLAZIONE (al 31/12/2022)	10.308
FASCIA	F
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,00%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,00%

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2024		
Popolazione al 31 dicembre		2022	10.308	f
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2022	1.091.816,78 € (I)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			2.081.186,67 €	
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	14.520.958,26 €	
		2021	11.620.629,52 €	
		2022	18.175.104,42 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			14.772.230,73 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2022	960.590,65 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			13.811.640,08 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				7,91%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM				31,00%

Tab.1

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014			0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015	51.583,76 €		51.583,76 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016	21.260,03 €		21.260,03 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017	7.374,53 €		7.374,53 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018	32.183,78 €		32.183,78 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019	175.002,80 €		175.002,80 €
TOTALE			287.404,90 €	0,00 €	287.404,90 €

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	2.637.326,04 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(ff)	3.729.142,82 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)	2024	22,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	457.861,07 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	287.404,90 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	457.861,07 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	2.539.047,74 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	2.539.047,74 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	2024	2.539.047,74 €

Raffrontando la predetta percentuale, utilizzando come base di calcolo l'anno 2022, con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Piedimonte Matese si colloca al di sotto del valore soglia "più basso, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può quindi incrementare, secondo una progressione crescente, la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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 rapportata alle entrate correnti non superiore al limite inferiore della propria fascia.

### RIMODULAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, come da proposta da parte dei Dirigenti/Responsabili, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

### FACOLTA' ASSUNZIONALI A SEGUITO APPLICAZIONE NUOVA NORMATIVA

Nell'ambito della nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., sopra esplicitata, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (compreso il Comune di Piedimonte Matese, che si trova al di sotto del 27%), il D.P.C.M. 17/03/2020 prevede un incremento graduale della spesa del personale fino al 31/12/2024.

Per gli anni 2024/2026, le capacità assunzionali risultano pertanto le seguenti:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2024 (ART. 5 COMMA 1)	
SPESA DI PERSONALE 2018	2.081.186,67
% DI INCREMENTO	22%
INCREMENTO ANNUO CONSENTITO	457.861,07
SPESA MASSIMA 2024	2.539.047,74
SPESA PERSONALE PREVISTA 2024	747.653,27

<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2025 (ART. 5 COMMA 1)</b>	
SPESA DI PERSONALE 2018	2.081.186,67
% DI INCREMENTO	22%
INCREMENTO ANNUO CONSENTITO	457.861,07
SPESA MASSIMA 2025	2.539.047,74
SPESA PERSONALE PREVISTA 2025	903.237,42
<b>CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2026 (ART. 5 COMMA 1)</b>	
SPESA DI PERSONALE 2018	2.081.186,67
% DI INCREMENTO	22%
INCREMENTO ANNUO CONSENTITO	457.861,07
SPESA MASSIMA 2026	2.539.047,74
SPESA PERSONALE PREVISTA 2026	1.017.971,86

La spesa di personale per gli anni sopra riportati, comprensiva della capacità assunzionale consentita, dovrà comunque rispettare il valore soglia “più basso” del 27%, stabilito dall’art. 4, comma 1, del D.P.C.M.17/03/2020, in corrispondenza della fascia demografica di appartenenza; tale valore andrà ricalcolato in base ai valori registrati rispetto all’ultimo rendiconto approvato.

## **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

### **1. PREMESSA**

Sempre al fine di assolvere al meglio i compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell’Ente e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni ed spesa di personale, viene predisposta la programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026, nell’ambito della quale vengono previste le nuove assunzioni a tempo indeterminato, le relative modalità di reclutamento, nonché il ricorso a forme flessibili di lavoro.

Per il triennio 2024/2026 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

- a. aver adempiuto alle previsioni in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale di cui all’art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001);
- b. aver effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. n.165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 (art. 33, comma 2, del D.Lgs.165/2001);
- c. aver approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
- d. aver approvato il Piano delle Performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009); per gli Enti Locali, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all’art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. n. 267/2000);
- e. aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti della L. n. 296/2006);
- f. aver rispettato i termini previsti per l’approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal temine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP;
- g. aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell’inadempimento.

In sede di programmazione del nuovo fabbisogno triennale del personale 2024/2026, nell’ambito della dotazione organica propria dell’ente, sono previste le seguenti procedure assunzionali secondo il prospetto che segue:

<b>Piano delle assunzioni 2024</b>						
<b>AREA</b>	<b>Profili Professionali</b>	<b>Tempo pieno/par</b>	<b>Numero assunzio</b>	<b>Incidenza mesi</b>	<b>Costo assunzioni</b>	<b>Modalità assunzione</b>
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	100%	1	9	26.556,32	Art.110 d.lvo 267/00
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Finanziario	100%	1	7	20.654,91	Mobilità, utilizzo graduatoria, altri enti, concorso, Ripam,/altri
<b>Totali Area Funzionari ed E.Q.</b>			<b>2</b>		<b>47.211,23</b>	

<b>Piano delle progressioni verticali 2024, finanziate ai sensi dell'art. 13, c. 8, CCNL 16 novembre 2022</b>				
<b>AREA</b>	<b>Profili Professionali</b>	<b>N. Progressi</b>	<b>Incidenza mesi</b>	<b>Costo Progressioni</b>
Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo	1	6	1.388,33
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Polizia Locale	1	6	1.388,33
<b>Totali area Funzionari</b>		<b>2</b>		<b>2.776,66</b>

Il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto FUNZIONI LOCALI Periodo 2019-2021 prevede all'Art. 13 "Norme di prima applicazione" comma 6, quanto segue: "In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza."

Tale articolo disciplina, quindi, i nuovi criteri per le progressioni verticali del personale della PA. La Tabella C del suddetto CCNL descrive i requisiti per le progressioni verticali tra le diverse nuove Aree, corrispondenti a:

1. Area degli Operatori;
2. Area degli Operatori esperti;
3. Area degli Istruttori;
4. Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.

Per quel che concerne la progressione verticale dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, i requisiti minimi necessari sono il possesso di una laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori (o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione della PA) OPPURE il diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori.

Il finanziamento delle progressioni in deroga, l'art. 13, c. 8, CCNL 16 novembre 2022 illustra, poi, le modalità di finanziamento dei costi derivanti dalle progressioni nel periodo transitorio, distinguendo tra:

- quota dello 0,55% del monte salari del personale dei livelli relativo al 2018;
- spazi assunzionali a tempo indeterminato disponibili all'atto della progressione.

<b>Comune di Piedimonte Matese</b>		
<b>Monte Salari 2018</b>	<b>Quota del 0,55%</b>	
<b>2.081.186,67</b>	<b>11.446,53</b>	<b>disponibilità per progressione tra aree</b>

Il cui importo complessivo rientra nella capacità assunzionale per come sopra quantificata.

## Piano delle assunzioni 2025

AREA	Profili Professionali	Tempo pieno/par	Numero assunzioni	Incidenza mesi	Costo assunzioni	Modalità assunzione
Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	100%	2	12	70.816,84	Mobilità, utilizzo graduatoria, altri enti, concorso, Ripam./altri
<b>Totali Area Funzionari ed E.Q.</b>			<b>2</b>		<b>70.816,84</b>	
Istruttori	Istruttore Tecnico	100%	2	12	65.263,51	Mobilità, utilizzo graduatoria, altri enti, concorso, Ripam./altri
Istruttori	Istruttore Polizia Locale	100%	3	12	97.895,27	Mobilità, utilizzo graduatoria, altri enti, concorso, Ripam./altri
Istruttori	Istruttore Amministrativo - Servizi demografici	100%	3	12	97.895,27	Mobilità, utilizzo graduatoria, altri enti, concorso, Ripam./altri
Istruttori	Istruttore Amministrativo - Servizi Istruzione	100%	1	12	32.631,76	Mobilità, utilizzo graduatoria, altri enti, concorso, Ripam./altri
Istruttori	Istruttore Amministrativo - Servizi Segreteria	100	1	12	32.631,76	Mobilità, utilizzo graduatoria, altri enti, concorso, Ripam./altri
<b>Totali Area Istruttori</b>			<b>10</b>		<b>326.317,55</b>	
<b>TOTALI GENERALI</b>			<b>12</b>		<b>397.134,40</b>	

Alla predetta programmazione dell'ente si deve aggiungere quella relativa all'Ambito Territoriale C4 della Legge 08.11.2000, N° 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", di cui il Comune di Piedimonte Matese ricopre il ruolo capofila, che prevede la assunzione **extra dotazione organica** delle seguenti specifiche figure professionali, i cui oneri sono a carico esclusivo dello stesso ambito, ed in particolare di:

- N° 1 Coordinatore dell'Ufficio di Piano;
- N° 1 Esperto di programmazione socio-sanitaria;
- N° 1 Referente Amministrativo/contabile
- N° 1 Esperto programmazione fondi
- N° 1 Referente per la comunicazione monitoraggio
- N° 1 Esperto progettazione
- N° 1 Esperto rendicontazione fondi
- N° 14 assistenti sociali con contratto a tempo determinato, in ragione di una unità ogni 5.000 abitanti dell'ambito (circa 70.000) i cui costi non saranno sostenuti dal Comune di Piedimonte Matese bensì troveranno copertura attraverso le risorse dei trasferimenti per finanziamenti dei progetti e dei fondi FUA a carico dei comuni associati tanto che, trattandosi di **spesa etero finanziata e non incide minimamente sulla capacità assunzionale e di programmazione del personale proprio del Comune di Piedimonte Matese;**

Come detto i costi per le assunzioni di cui sopra riguardanti il funzionamento dell'Ambito Territoriale C/4 ex L. 328/2000, non sono a carico del Comune di Piedimonte Matese, bensì saranno sostenuti con i fondi di finanziamento di specifici progetti nonché con i fondi FUA a carico dei comuni associati, tanto da potersi considerare come **spesa etero finanziata** e quindi non incidenti sulla capacità di programmazione ed assunzione del personale di questo ente.

Il Comune di Piedimonte Matese nel ruolo ricoperto di capofila procederà esclusivamente alla cura delle relative procedure di selezione e reclutamento, non assumerà alcuno diretto onere finanziario di copertura della spesa per le assunzioni in parola, e quindi senza effetti sulla propria capacità assunzionale, se non quello esclusivo di compartecipazione alle spese di funzionamento dell'ambito come ogni altro ente aderente.

## **RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DIFINANZA PUBBLICA**

La spesa complessiva per il personale da assumere con la programmazione ammonta nel triennio 2024/2026 a complessivi Euro 444.345,63 di cui Euro 47.211,23 per l'anno 2024, Euro 397.134,40 per l'anno 2025 ed e che come tale, rientrando nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente determinata per l'ente in €. 457.861,07.

La spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale rideterminata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i. pari ad Euro 2.287.720,00 (media triennio 2011-2013).

Si dà atto che la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per gli anni 2024/2025/2026, non supera l'incremento massimo annuale consentito nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), nonché il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

Come detto i costi per le assunzioni di cui sopra riguardanti il funzionamento dell'Ambito Territoriale C/4 ex L. 328/2000, non sono a carico del Comune di Piedimonte Matese, bensì saranno sostenuti con i fondi di finanziamento di specifici progetti nonché con i fondi FUA a carico dei comuni associati, tanto da potersi considerare come spesa etero finanziata e quindi non incidenti sulla capacità di programmazione ed assunzione del personale di questo ente.

Il Comune di Piedimonte Matese nel ruolo ricoperto di capofila procederà esclusivamente alla cura delle relative procedure di selezione e reclutamento, non assumerà alcuno diretto onere finanziario di copertura della spesa per le assunzioni in parola, e quindi senza effetti sulla propria capacità assunzionale, se non quello esclusivo di compartecipazione alle spese di funzionamento dell'ambito come ogni altro ente aderente.

## **CERTIFICAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI**

Il Piano dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, così come rappresentato nel presente provvedimento, è stato sottoposto al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere favorevole.

### **3.3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della

formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Si riporta a tal proposito si rimanda al contenuto della delibera di G.C. N° 105 del 28.10.2022 mediante la quale è stato approvato il Piano Triennale della Formazione 2022/2024 che assicura la qualità delle attività formative e tiene conto della attuale e futura struttura organizzativa dell'Ente, consentendo la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente, previa autorizzazione del Responsabile competente, significando che lo stesso piano si inserisce quale sua parte integrante nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2022/2024 (P.I.A.O.).

Lo stesso Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Sintesi delle attività formative previste per il triennio 2022/2024

Soggetti destinatari	Tematiche	Modalità di individuazione dei soggetti erogatori	Soggetti erogatori/attuatori	Modalità erogazione	Spesa presunta
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da Ifel, Anci, Asmel ed altri soggetti istituzionali	Ifel, Anci, Anusca, Asmel Associazioni Professionali, Università, Soggetti privati.	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar	Annuo: €. 1.500,00
Tutti i dipendenti	Accrescimento competenze digitali	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da Ifel, Anci, Asmel ed altri soggetti istituzionali	Ifel, Anci, Anusca, Asmel Associazioni Professionali, Università, Soggetti privati.	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar	Annuo: €. 1.500,00

Tutti i dipendenti	Attività formative di complessità media ed alta formazione	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da Ifel, Anci, Asmel ed altri soggetti istituzionali	Ifel, Anci, Anusca, Asmel Associazioni Professionali, Università, Soggetti privati.	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar	Annuo: €. 1.500,00
Tutti i dipendenti	Corsi di formazione e d aggiornamenti specifici	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da Ifel, Anci, Asmel ed altri soggetti istituzionali	Ifel, Anci, Anusca, Asmel Associazioni Professionali, Università, Soggetti privati.	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar	Annuo: €. 1.500,00
Personale nuovi assunti	Corsi di prima formazione	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da Ifel, Anci, Asmel ed altri soggetti istituzionali	Ifel, Anci, Anusca, Asmel Associazioni Professionali, Università, Soggetti privati.	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar	Annuo: €. 1.000,00

#### SEZIONE 4 MONITORAGGIO

La normativa in materia di PIAO ha sempre tenuto in considerazione le esigenze di semplificazione necessarie per gli enti di piccole dimensioni, individuandoli in quelli con meno di cinquanta dipendenti. A tal proposito l'art. 6, comma 6 del decreto legge n. 80/2022, convertito in Legge n. 113/2022, ha demandato al decreto ministeriale di definizione dello schema tipo di PIAO l'individuazione delle semplificazioni per gli enti rientranti in questa fattispecie. L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando quali "Sezioni" obbligatorie le seguenti:

- Scheda anagrafica dell'Amministrazione.
- Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".
- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.

Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello schema tipo di PIAO allegato al richiamato decreto ministeriale, gli enti con meno di cinquanta dipendenti, come appunto il Comune di Piedimonte Matese, non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO e quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le sezioni Valore pubblico, Performance e Monitoraggio. In aggiunta a ciò, sempre l'art. 6, comma 4 del decreto ministeriale n. 132/2022, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.". Alla luce della seppur sintetica disamina, appena effettuata con riferimento alle semplificazioni vigenti per gli enti con meno di cinquanta dipendenti in materia di PIAO, ed in particolare del fatto che gli stessi non siano tenuti ad attuare il monitoraggio dello stesso, si ritiene che questo ente, con un numero inferiore a cinquanta dipendenti, non è tenuto a realizzare il monitoraggio all'interno del Portale PIAO, definito nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2022 al paragrafo 3.