



COMUNE DI MONTEFORTE IRPINO
(Provincia di Avellino)
Via W.Loffredo

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
TRIENNIO 2024/2026
P.I.A.O.**

*ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE
STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA N 32 DEL
23.09.2024*

SOMMARIO

Premessa

Inquadramento giuridico

Sezione 1

Scheda anagrafica dell'Amministrazione,

Sezione 2

Valore pubblico, Performance Anticorruzione

Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3

Organizzazione e capitale umano

Struttura organizzativa

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Piano delle azioni positive

Formazione del personale

Sezione4

Monitoraggio

PREMESSA

Con DPR del 27/03/2024 il Consiglio Comunale di Monteforte Irpino è stato sciolto ai sensi dell' art 143 del Dlgs n. 267/00 in conseguenza di accertati fenomeni di infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso ed è stato disposto l' affidamento della relativa gestione per diciotto mesi ad una Commissione Straordinaria così composta : Presidente Prefetto Rosalba Scialla, Componenti dott. Salvatore Guerra Viceprefetto aggiunto, dott. Raffaele Barbato Funzionario Economico Finanziario del Ministero Interno;

La Commissione Straordinaria ha il compito di ripristinare condizioni di legalità, trasparenza e buon andamento degli uffici comunali per il miglioramento dell'attività amministrativa, al fine di perseguire il raggiungimento della maggior efficacia ed efficienza dell'azione degli uffici comunali,. Infatti, nella relazione allegata al suddetto D.P.R., ove sono riportate le motivazioni che hanno determinato lo scioglimento dell'Ente, sono evidenziate anche quelle relative al funzionamento e all'organizzazione di alcuni Settori. In particolare, sono segnalate gravi criticità di carattere amministrativo – contabile, in tema di appalti, lavori pubblici, gestione della contabilità finanziaria e dello Sportello Unico delle Attività Produttive oltre, che *“in numerosi procedimenti amministrativi impregnati da diffuse e gravi irregolarità e anomalie, rivelatrici di un incisivo condizionamento dell'azione dell'apparato amministrativo orientato a favorire interessi di soggetti collegati alla criminalità organizzata”*.

Dall' indagine della Commissione di accesso insediatasi nel maggio 2023, è emersa altresì, una grave disorganizzazione nell'apparato tecnico - amministrativo, con evidente parcellizzazione dei procedimenti e nell'attribuzione di competenze, con conseguenti responsabilità e ritardi nella gestione delle attività.

Nella relazione allegata al suddetto D.P.R., è stata evidenziata, tra l' altro,

- *“la rovinosa situazione economico – finanziaria, sintomatica di uno squilibrio strutturale del bilancio comunale, tamponato surrettiziamente mediante la sovrastima di entrate, soprattutto in materia di tributi, dove sono stati indicati valori pari a quasi al doppio di quelli reali. Viene anche evidenziato un occultamento di spese, in particolare relative all'aggio da erogare alla società incaricata della riscossione coattiva, e il mancato pagamento degli interessi per fatture riguardanti la pubblica illuminazione nel corso degli anni. L'Ente, inoltre, per effetto delle previsioni in entrata fittizie, per fare fronte alle spese correnti si è determinata la necessità di ricorrere ad anticipazioni di cassa, attingendo ai fondi vincolati, per un ammontare di circa € 4.000.000 per colmare fittiziamente lo squilibrio strutturale di cui è affetto il bilancio dell'Ente nella parte corrente. Anche sul fronte della situazione debitoria, l'Ente non è riuscito a fare fronte, provvedendo unicamente alla relativa quantificazione, pari a circa sei-settecentomila euro, senza considerare le spese sostenute dall'ufficio tecnico, e non ancora definite.*
- *una gestione amministrativo-contabile condotta in dispregio delle regole che impongono un equilibrio di bilancio reale, a garanzia **soprattutto** degli interessi della collettività*

amministrata, alla quale il Comune deve garantire l'assolvimento dei servizi finalizzati al benessere dei cittadini. sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, perseguendo le finalità di interesse pubblico”;

A seguito della complessa situazione descritta, Il bilancio di previsione 2024/2026 è stato approvato solo in data 08/08/2024 con deliberazione della Commissione con i poteri del Consiglio Comunale e n 26 e con atto n. 20 del 18/07/2024 la Commissione Straordinaria ha deliberato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243-bis, comma 1, del D.lgs. 267/2000;

La complicata situazione in cui versa l' Ente ha condizionato ovviamente la tempistica di approvazione del PIAO, che è andata ben oltre la scadenza prevista e i suoi contenuti, soprattutto per quanto attiene le sezioni n. 2 “Rischi corruttivi e trasparenza” e n. 3 “ Organizzazione e Capitale umano”, come sarà dettagliato successivamente. Anche la programmazione della performance risente di questa importante vicissitudine amministrativa che, in qualche modo. ha spezzato il ciclo delle performance e ha richiesto una nuova ponderazione delle linee strategiche e degli obiettivi.

INQUADRAMENTO GIURIDICO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO- è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) e della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#). E comunque entro 30 giorni dall' approvazione del bilancio di previsione, In caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione.

Per l' annualità 2024 per i soli Enti Locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è stato fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e

all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'[articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-*ter*, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- c) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- d) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- e) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-*bis*, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L.n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo. Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli Enti locali organo competente all'approvazione del PIAO è la Giunta.

L'introduzione di questo documento programmatico risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione

normativa, e di creare un piano unico di *governance*. Ed è questo lo spirito che caratterizza il PIAO del Comune di Monteforte Irpino, con l'obiettivo di creare una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente, semplice ed operativo, adatto alla realtà di un Ente di medie dimensioni.

SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE E
ANALISI DEL CONTESTO
ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI

MONTEFORTE IRPINO

Indirizzo: VIA LOFFREDO SNC

Codice fiscale/Partita IVA: 00238090641

Rappresentante legale :PREFETTO dott.ssa

Rosalba Scialla Presidente COMMISSIONE

STRAORDINARIA (dott.ssa Scialla dott

Guerra dott Barbato)

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 27 dipendenti

Numero dipendenti TD al 31 dicembre anno precedente 0 dipendenti

Telefono: 0825/753038

Sito internet :www.comune.monteforteirpino.av.it

E-mail:comunemonteforteirpino@virgilio.it

PEC:protocollo.monteforteirpino.av@asmepec.it

Popolazione residente al 01/01/2023: 11.647 ab.

Popolazione residente al 01/01/2024: 11.589 ab.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

CONTESTO ESTERNO Si rimanda a quanto descritto in premessa e al DUP 2024-2026 approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri di Consiglio Comunale n° 25 del 08/08/2024

CONTESTO INTERNO:

In data 27/03/2024 si è insediata la Commissione Straordinaria ai sensi dell' art 143 del TUEL con il compito di ripristinare condizioni di legalità, trasparenza e buon andamento degli uffici comunali per il miglioramento dell'attività amministrativa al fine di perseguire il raggiungimento della maggior efficacia ed efficienza dell'azione degli uffici comunali.

Nella relazione allegata al suddetto D.P.R., sono riportate le motivazioni che hanno determinato lo scioglimento dell'Ente, tra cui quelle relative al funzionamento e all'organizzazione di alcuni settori. In particolare sono segnalate gravi criticità di carattere amministrativo – contabile, in tema di appalti, lavori pubblici, gestione della contabilità finanziaria e dello Sportello Unico delle Attività Produttive oltre, che “in numerosi procedimenti amministrativi impregnati da diffuse e gravi irregolarità e anomalie, rivelatrici di un incisivo condizionamento dell'azione dell'apparato amministrativo orientato a favorire interessi di soggetti collegati alla criminalità organizzata”; E' emersa, altresì, una grave disorganizzazione nell'apparato tecnico - amministrativo, con evidente parcellizzazione dei procedimenti e nell'attribuzione di competenze, con conseguenti responsabilità e ritardi nella gestione delle attività.

Al fine di garantire un'efficiente razionalizzazione e riorganizzazione amministrativa, ma anche una significativa discontinuità rispetto al previgente assetto, con deliberazione n 2 del 29/04/2024 si è provveduto ad approvare una nuova macrostruttura , riportata nella sezione Organizzazione e Capitale umano, riorganizzando i servizi in maniera piu' omogenea e funzionale alla luce delle motivazioni dello scioglimento. La Commissione Straordinaria ha poi provveduto ad attribuire le responsabilità di vertice, inserendo nei Settori attenzionati nuove figure professionali, avvalendosi di istituti ad hoc.

SEZIONE2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

Il concetto di valore pubblico è introdotto dalle Linee Guida 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica che intendono per “*Valore Pubblico*” il miglioramento del livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli *stakeholder* rispetto alle condizioni di partenza. Secondo queste Linee Guida l'Amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie (sociale, economico,

ambientale etc.).

Successivamente, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n.132, all'articolo 3, comma1, lettera a) linea 4), ha definito il Valore Pubblico come *“l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Nel PNA 2022, l'ANAC privilegia una nozione ampia di Valore Pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. Così ragionando, la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder cittadini rappresenta la principale missione istituzionale della Pubblica Amministrazione.

Ai sensi dell'art.6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti, qual è il Comune di Monteforte Irpino.

Il succitato DM all'art. 3, comma 2, prevede comunque che, per gli Enti Locali, la Sottosezione “Valore Pubblico” debba contenere il riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione. Si rimanda pertanto ai contenuti del DUP 2024/2026 approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 25 del 08.08.2024 per l'indicazione delle linee strategiche.

Inoltre, essendo il Comune di Monteforte Irpino Ente sciolto ai sensi dell'art. 143 del D.lgs. 267/2000, concorre alla creazione di valore pubblico per la comunità montefortese insieme al DUP 2024-2026, anche il Piano delle priorità degli interventi di cui all'art. 145, comma 1 D.lgs. 267/2000, approvato con deliberazione della Commissione con i poteri del Consiglio Comunale n. 10 del 29.05.2024, inteso quale strumento di programmazione straordinaria per avviare la sollecita realizzazione di opere pubbliche indifferibili e ritenute essenziali per il miglioramento della qualità di vita e del benessere economico, sociale e ambientale di questa comunità.

PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali intermini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

In questa sottosezione sono riportati gli obiettivi connessi sia alla performance organizzativa di Ente che quella delle aree e/o individuali, in linea con quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione approvato dal Comune.

Gli obiettivi strategici sono stati individuati nel Documento Unico di Programmazione approvato con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n.25 dell'08.08.2024 e a cui ci si riporta per i dati del contesto territoriale e per le informazioni sulla struttura burocratica dell' Ente, e sono declinati per l' annualità 2024 nella presente programmazione. Sono stati particolarmente valorizzati gli obiettivi trasversali relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione e quelli sulla tempestività dei pagamenti, come richiesto dalla Ragioneria generale dello Stato.

OBIETTIVI DEL I SETTORE

“AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA”

| obiettivo | Descrizione obiettivo e Risultati Attesi | Indicatori | Tempo di esecuzione |
|---|--|--|---------------------|
| POTENZIAMENTO DEI SERVIZI ALLA COMUNITA' PESO 20% | Il Comune di Monteforte Irpino intende far valere nelle sedi preposte, le esigenze e i fabbisogni sociali del territorio, con l'erogazione di servizi attenti alle specifiche problematiche locali e con lo stanziamento di finanziamenti a valere sul Fondo Sociale a disposizione, tali da alleviare gli oneri economici sopportati dalla comunità montefortese. Nel triennio sarà data massima attenzione ai contributi messi a disposizione dallo Stato e dagli altri Enti preposti per sostenere la popolazione giovanile nel percorso di formazione post laurea o diploma e nella ricerca di esperienze lavorative. Parallelamente, si procederà con la messa in campo di aiuti per le famiglie, al fine di garantire il diritto allo studio, il sostegno al | <ul style="list-style-type: none"> •n. giovani coinvolti •n. iniziative realizzate •importo contributi sostegni erogati | 31/12/24 |

| | | | |
|---|--|---|----------|
| | <p>lavoro, la socialità di qualità attorno ad eventi culturali e di aggregazione. Il Potenziamento dei servizi consiste anche nell'efficientamento e miglioramento dell'apparato burocratico amministrativo, anche ricorrendo a sistemi di supporto utili al potenziamento della macchina comunale, anche considerando che nella relazione del Prefetto allegata al DPR 27/3/24 di scioglimento del Comune di Monteforte Irpino, soprattutto nei settori tecnico e finanziario.</p> | | |
| <p>LOTTA ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA</p> <p>PESO 5%</p> | <p>Le istituzioni scolastiche rappresentano per un territorio un punto di riferimento ineludibile per radicare i giovani, per ridurre il divario tra territori e per garantire una formazione di base alla popolazione. La linea strategica per il triennio parte da un'idea di cooperazione tra le scuole del territorio e la comunità locale, per sostenere le famiglie ma anche i docenti nell'attività didattica. Oltre alle attività di routine dei Servizi Sociali, si intende attivare progetti con il coinvolgimento di volontari o associazioni per supportare e semplificare lo studio anche attraverso attività laboratoriali e per avvicinare alunni in condizioni di disagio alla didattica scolastica.</p> | <ul style="list-style-type: none"> •n. alunni coinvolti in iniziative organizzate dal Comune n. iniziative realizzate | 31/12/24 |
| <p>SVILUPPO E POTENZIAMENTO DEI ATTIVITA' SOCIALI A FAVORE DELLA COMUNITA'</p> <p>PESO 15%</p> | <p>Il Comune di Monteforte Irpino fa parte del Consorzio A02, Capofila Mercogliano e gestisce obbligatoriamente i Servizi Sociali attraverso l'Ambito individuato dalla Regione Campania. L'obiettivo strategico è quello di fare valere nelle sedi preposte, le esigenze e i fabbisogni sociali del territorio, con l'erogazione di servizi attenti alle specifiche problematiche locali e con lo stanziamento di finanziamenti a valere sul Fondo Sociale a disposizione, tali da alleviare gli oneri economici sopportati dalla comunità montefortese.</p> <p>Nel triennio inoltre, saranno intercettati i contributi messi a disposizione dallo Stato e dagli altri Enti preposti per sostenere la popolazione giovanile nel percorso di</p> | <ul style="list-style-type: none"> -n. sostegni erogati -n. Contributi | 31/12/24 |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | formazione post laurea o diploma e nella ricerca di esperienze lavorative. Parallelamente, si procederà con la messa in campo di aiuti per le famiglie, al fine di garantire il diritto allo studio, il sostegno al lavoro, la socialità di qualità attorno ad eventi culturali e di aggregazione, valorizzando i luoghi comunali preposti, quali la Biblioteca comunale. | | |
| DESTINAZIONE ALLA POPOLAZIONE FRAGILE DEL 5X MILLE PESO 5% | La legge finanziaria ha confermato la possibilità per i contribuenti di destinare il 5 per mille delle trattenute IRPEF alle attività sociali svolte dal Comune di residenza a favore della comunità e dei cittadini. L'obiettivo strategico, in connessione con gli obiettivi di potenziamento delle attività sociali e di cittadinanza attiva, è quello di massimizzare questa forma di entrata, con una campagna informativa mirata a rendere consapevoli i cittadini sulle modalità di destinazione della cifra al Comune e sulle modalità di utilizzo, così da creare un circuito virtuoso tra cittadino ed istituzione. Nel triennio di riferimento saranno finanziati con le entrate da 5 per mille progetti a favore della popolazione in disagio socio economico, in particolare famiglie con figli minori, che saranno realizzati con risorse proprie dell'Ente e con il coinvolgimento di associazioni locali. | -n. interventi finanziati | 31/12/24 |
| RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO PESO 30% | La riduzione dei tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione è parte delle riforme inserite nel PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (missione 1, componente 1, riforma 1.11), di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Tale riforma non è connessa a specifici investimenti del Piano, ma risulta abilitante e funzionale all'attuazione del PNRR nel suo complesso, secondo quanto stabilito nella circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.1 del 03/01/2024 dove si richiamano i target in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo da conseguire nel primo trimestre 2025 e primo trimestre 2026. | *Indicatore ritardo annuale Di cui all' art 1 commi 859 lett b) e 861 della legge n. 145 /2018 del 2024 < 2023 | 31/12/24 |
| Obiettivi di trasparenza e di prevenzione alla corruzione PESO 25% | Applicazione misure piano prevenzione e corruzione vigente e adeguamento ai nuovi obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente | <ul style="list-style-type: none"> •n. procedimenti/n. misure applicate; •dati pubblicati in Amministrazione Trasparente | 31/12/24 |

**OBIETTIVI DEL
II SETTORE “FINANZIARIO-TRIBUTARIO”**

| obiettivo | Descrizione obiettivo e Risultati Attesi | Indicatori | Tempo di esecuzione |
|-----------|--|------------|---------------------|
|-----------|--|------------|---------------------|

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
| <p>LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE</p> <p>PESO 10%</p> | <p>Il miglioramento delle entrate comunali costituisce sicuramente un'opportunità per attuare una politica impositiva più equa nei confronti della cittadinanza e, allo stesso tempo, permette di recuperare risorse da poter destinare all'attuazione degli obiettivi di mandato da realizzare. Esiste una necessità di garantire una più accurata e responsabile autonomia nella gestione delle entrate comunali, in quanto i bilanci continuano a soffrire dei ritardi della riscossione coattiva e della crescita sempre più elevata delle somme da accantonare al Fondo crediti di dubbia esigibilità, che distoglie risorse dalla spesa corrente. Oltre alle attività di recupero dell'evasione tributaria, una particolare attenzione deve essere rivolta anche al miglioramento delle altre iniziative di recupero delle entrate comunali.dell'apparato burocratico amministrativo, anche ricorrendo a sistemi di supporto utili al potenziamento della macchina comunale, anche considerando che nella relazione del Prefetto allegata al DPR 27/3/24 di scioglimento del Comune di Monteforte Irpino, soprattutto nei settori tecnico e finanziario</p> | <p>-n. Evasori IMU e percentuale aumento base imponibile -n. Evasori TARI -n. evasori tributi minori - Importo complessivo recuperato</p> | <p>31/12/24</p> |
| <p>CONTROLLO ATTIVITÀ COMMERCIALI <i>Supporto di competenza II – III - V Settore</i> PESO 5%</p> | <p>L'ufficio Finanziario, nel triennio 2024-2026, di concerto con il SUAP e la Polizia Municipale effettuerà verifiche e controlli sulle attività commerciali del territorio al fine di verificare l'esistenza di autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico e il corretto utilizzo delle tabelle luminose e non luminose installate.</p> | <p>-n. Controlli effettuati -</p> | <p>31/12/24</p> |
| <p>RISANAMENTO DELLE CONDIZIONI ECONOMICO – FINANZIARIE DELL'ENTE PESO 20%</p> | <p>La Commissione Straordinaria del Comune di Monteforte Irpino al fine di eliminare gli squilibri strutturali di bilancio intende procedere alla predisposizione di piano di riequilibrio finanziario pluriennale con lo scopo di risanare le finanze per poter prevenire la condizione di dissesto finanziario. La possibilità di aderire ad un piano di riequilibrio finanziario pluriennale è stata introdotta dal legislatore, all'interno del Testo unico degli Enti Locali, con l'art. 243-bis. Il piano di riequilibrio finanziario pluriennale è finalizzato ad agevolare il recupero delle situazioni di deficit, che può essere causato da diversi fattori, del bilancio degli enti locali; il piano di riequilibrio finanziario pluriennale è la prima opzione da considerare quando il normale periodo di riassorbimento del disavanzo di amministrazione non è sufficiente. È necessario fare un'attenta riflessione prima di scartare l'idea di ricorrere al piano di riequilibrio finanziario pluriennale procedendo direttamente alla dichiarazione di dissesto finanziario. Nel richiamo dell' art. 243-bis del Testo Unico degli Enti locali infatti leggiamo "I comuni e le</p> | <p>-redazione nei tempi di un piano di riequilibrio sostenibile - acquisizione dei prescritti pareri</p> | <p>31/12/24</p> |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
| | <p>province per i quali anche in considerazione delle pronunce delle competenti sezioni regionali della Corte dei conti sui bilanci degli enti, sussistano squilibri strutturali del bilancio in grado di provocare il dissesto finanziario, nel caso in cui le misure di cui agli articoli 193 e 194 non siano sufficienti a superare le condizioni di squilibrio rilevate, possono ricorrere, con deliberazione consiliare, alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale”. Il piano di riequilibrio finanziario pluriennale è caratterizzato dalla possibilità di prosecuzione dell’attività degli amministratori e dalla facoltà di scegliere quali azioni intraprendere per risanare la situazione, elementi che non sono invece presenti nella procedura di dissesto finanziario.</p> | | |
| <p>SPENDING REVIEW PESO 10%</p> | <p>La Riforma del quadro di revisione della spesa pubblica ("spending review") costituisce una delle riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Si prevede di rafforzare il processo di revisione e valutazione della spesa all'interno della programmazione economico-finanziaria e del bilancio annuale e pluriennale, come già previsto dalla legislazione nazionale (articolo 22- bis della legge 31 dicembre 2009, n. 196). In questo ambito si prevede un rafforzamento delle strutture esistenti e l’implementazione di nuove strutture appositamente dedicate all'interno del Ministero dell'economia e delle finanze. La Riforma (1.13) prevede una serie di traguardi fino al 2026. Alla fine del 2021, in attuazione del primo traguardo, è stato istituito il Comitato scientifico per le attività inerenti alla revisione della spesa. Il DEF 2022 ha stabilito che le amministrazioni centrali dello Stato dovranno assicurare i seguenti risparmi di spesa nel triennio 2023-2025: 800 milioni per il 2023; 1.200 milioni per il 2024; 1.500 milioni per il 2025. In tale ottica anche il Comune di Monteforte Irpino attuerà politiche di spending review mediante la riduzione costante della spesa corrente e l’eliminazione di tutte quelle spese non necessarie al funzionamento degli uffici comunali. Gli obiettivi attesi saranno stimati solo dopo l’adesione alla procedura di riequilibrio finanziario di cui all’art. 243 – bis del Tuel.</p> | <p>--individuazione fondi non necessari da “ tagliare” -percentuale riduzione della spesa corrente a seguito di efficientamento delle voci</p> | <p>31/12/24</p> |
| <p>RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO PESO 30%</p> | <p>La riduzione dei tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione è parte delle riforme inserite nel PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (missione 1, componente 1, riforma 1.11), di competenza del Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF). Tale riforma non è connessa a specifici investimenti del Piano, ma risulta abilitante e funzionale all’attuazione del PNRR nel suo complesso, secondo quanto stabilito nella circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.1 del 03/01/2024 dove si richiamano i target in</p> | <p>Indicatore ritardo annuale Di cui all’ art 1 commi 859 lett b) e 861 della legge n. 145 /2018 del 2024 < 2023</p> <p>gg ricorso anticipazione di cassa</p> | <p>31/12/24</p> |

| | | | |
|--|--|--|----------|
| | termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo da conseguire nel primo trimestre 2025 e primo trimestre 2026. Al contempo, è necessario considerare anche che la perdurante situazione di criticità in ordine agli equilibri strutturali di bilancio, pur in quadro di progressivo miglioramento, richiede uno sforzo aggiuntivo di presidio in merito alla tempestività di riscossione, anche attraverso attività proattive di sensibilizzazione dei settori titolari delle voci di entrata, nonché una attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti. Riveste quindi un ruolo strategico l'ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare, da un lato, l'interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e il rispetto delle misure previste dal PNRR e, dall'altro, l'interesse dell' Ente a limitare il piu' possibile l' utilizzo della anticipazione di cassa | | |
| Obiettivi di trasparenza e di prevenzione alla corruzione PESO 25% | Applicazione misure piano prevenzione e corruzione vigente e adeguamento ai nuovi obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente | <ul style="list-style-type: none"> • n. procedimenti/n. misure applicate; • dati pubblicati in Amministrazione Trasparente | 31/12/24 |

OBIETTIVI DEL III SETTORE “EDILIZIA/URBANISTICA SUAP - COMMERCIO”

| obiettivo | Descrizione obiettivo e Risultati Attesi | Indicatori | Tempo di esecuzione |
|--|--|--|----------------------------|
| TITOLI ABILITATIVI <i>Supporto di competenza III - V Settore</i> PESO 45% | L'attività di controllo sarà effettuata dagli uffici Comunali nei procedimenti a rilevanza SUAP e sarà esercitata tramite verifiche documentali effettuabili d'ufficio e controlli ispettivi nei locali interessati dall'attività, al fine di verificare il rispetto delle disposizioni normativa, legislative e regolamentari, che disciplinano l'esercizio d'impresa. I controlli verranno programmati ed effettuati secondo i principi e i criteri forniti agli enti locali nelle Linee Guide in materia di controlli approvate dalla Conferenza Unificata in data 24.01.2013 (Proporzionalità ; eliminazione di attività di controllo non necessarie; coordinamento e programmazione, evitando duplicazioni e sovrapposizioni e recare il minore intralcio al normale esercizio delle attività dell'impresa, definendo la frequenza e tenendo conto dell'esito delle verifiche e delle ispezioni già effettuate; collaborazione con i soggetti controllati al fine di prevenire rischi e situazioni di irregolarità; informatizzazione degli adempimenti e delle procedure amministrative e la loro razionalizzazione). In generale i controlli si differenziano in due categorie | -n.titoli abilitativi verificati Al mese - n istruttorie aperte n. controlli formali n. sopralluoghi | 31/12/24 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
| | <p><u>Controlli esercitati tramite verifica documentale (Controlli Formali)</u></p> <p>L'Attività di controllo sarà effettuata tramite l'acquisizione diretta dei dati presso le Amministrazioni Certificanti da parte delle Amministrazioni precedenti. Le modalità ed i criteri attraverso cui effettuare i controlli privilegiano la tempestività nel sistema dei controlli rispetto alla estensione dei casi da controllare e dando facoltà di autodeterminare la percentuale da verificare a campione anche in relazione alla rilevanza dell'attività e degli effetti prodotti.</p> <p><u>Controlli mediante sopralluoghi (Controlli Sostanziali)</u></p> <p>Oggetto dei controlli sarà la verifica sostanziale della conformità dell'attività esercitata a quanto autorizzato ed a quanto contenuto nelle dichiarazioni rilasciate dagli imprenditori o nelle relazioni tecniche e asseverate redatte da parte di tecnici o professionisti nel rispetto delle prescrizioni normative individuate dal legislatore, con leggi e regolamenti specifici per ogni settore di attività (es. idonea destinazione d'uso, conformità degli impianti, rispetto di normative di sicurezza e prevenzione, idoneità igienico sanitaria, verifica materiali utilizzati per l'edilizia sostenibile ed il risparmio energetico.) Gli obblighi ed i controlli effettuati varieranno a seconda dell'attività esercitata, del titolo abilitativo, del procedimento amministrativo, delle normative applicate o di particolari bonus richiesti.</p> | | |
| <p>RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO</p> <p>PESO 30%</p> | <p>La riduzione dei tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione è parte delle riforme inserite nel PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (missione 1, componente 1, riforma 1.11), di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Tale riforma non è connessa a specifici investimenti del Piano, ma risulta abilitante e funzionale all'attuazione del PNRR nel suo complesso, secondo quanto stabilito nella circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.1 del 03/01/2024 dove si richiamano i target in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo da conseguire nel primo trimestre 2025 e primo trimestre 2026.</p> | <p>Indicatore ritardo annuale Di cui all' art 1 commi 859 lett b) e 861 della legge n. 145 /2018 del 2024 < 2023</p> | <p>31/12/24</p> |
| <p>Obiettivi di trasparenza e di prevenzione alla corruzione</p> <p>PESO 25%</p> | <p>Applicazione misure piano prevenzione e corruzione vigente e adeguamento ai nuovi obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente</p> | <ul style="list-style-type: none"> •n. procedimenti/n. misure applicate; •dati pubblicati in Amministrazione Trasparente | <p>31/12/24</p> |

OBIETTIVI DEL IV SETTORE

“LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE – PATRIMONIO”

| obiettivo | Descrizione obiettivo e Risultati Attesi | Indicatori | Tempo di esecuzione |
|--|--|---|---------------------|
| <p>ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO EDILIZIO <i>Supporto di competenza IV – V Settore</i> PESO 5%</p> | <p>La repressione di alcune situazioni di illegalità circa l'abusivismo edilizio ha visto l'impegno degli uffici (Settore Vigilanza e Settore Tecnico) con l'emissione di ordinanze, numero 8 nel 2023 e numero 2 nei primi 5 mesi del 2024.</p> <p>L'ente è dotato di uno Sportello Unico per l'Edilizia, introdotto dal D.P.R. 6/06/2001 n. 380, che costituisce l'unico punto di riferimento all'interno del Comune, per cittadini e imprese, che siano interessati all'esecuzione di un intervento edilizio. Lo Sportello Unico per l'Edilizia si avvale di una piattaforma web per consentire agli utenti l'invio online delle pratiche edilizie mettendo a disposizione tutta la modulistica necessaria. La digitalizzazione è stata introdotta il giorno 08/05/2023 e consente maggiore dinamicità e facilità di verifica sia delle istanze ma soprattutto delle verifiche sul territorio.</p> <p>Dovranno proseguire ed essere potenziate le attività di controllo del territorio e di contrasto ai fenomeni di abusivismo edilizio.</p> | <p>-n. abusi rilevati n. procedure aperte rispetto agli abusi rilevati</p> | <p>31/12/24</p> |
| <p>AGGIORNAMENTO DELL'INVENTARIO DEL PATRIMONIO COMUNALE E RELATIVA CORRETTA ED EFFICACE GESTIONE PESO 20%</p> | <p>Tenuta e aggiornamento dell'Inventario generale dei Beni Mobili attraverso il controllo dell'attività degli Assegnatari, con utilizzo della procedura informatica di gestione del SIP (Sistema Integrato Patrimonio); aggiornamento e mantenimento dei dati relativi al patrimonio mobiliare e per i procedimenti di carico/scarico dei beni mobili.</p> | <p>- Ricognizione puntuale beni immobili comunali e relativi utilizzi; - predisposizione piano di valorizzazione del patrimonio comunale in funzione del piano di riequilibrio; -individuazione immobili concessi a titoli gratuito con verifica delle convenzioni ed eventuali nuovi convenzionamenti nel rispetto della normativa (dati numerici)</p> | <p>31/12/24</p> |
| <p>OPERE FINALIZZATE ALLA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE PESO 20%</p> | <p>Le innovazioni normative di questi ultimi anni e l'accresciuta necessità del rispetto di vincoli di finanza pubblica, impongono un radicale cambiamento d'ottica nella valutazione del ruolo della gestione del patrimonio pubblico, particolare nel settore degli Enti locali. Il patrimonio non può più essere considerato in una visione statica, quale mero complesso dei beni dell'Ente di cui deve essere assicurata la conservazione, ma deve essere inserito in una visione dinamica, quale strumento strategico della gestione e quindi come complesso di risorse che l'Ente deve utilizzare e valorizzare, in maniera ottimale, per il migliore perseguimento delle proprie finalità d'erogazione di servizi e di promozione economica, sociale e culturale</p> | <p>- individuazione immobili concessi a titoli gratuito con verifica delle convenzioni ed eventuali nuovi convenzionamenti nel rispetto della normativa (dati numerici);</p> <p>verifiche aggiornamento canoni beni locati/fittati</p> <p>n.procedure di affidamento attivate</p> | <p>31/12/24</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>dell'intera collettività di riferimento. Le acquisizioni, le alienazioni, le locazioni attive e passive, le diverse forme di concessione e di gestione, dovranno essere rilette alla luce di questo indirizzo strategico e ciò comporterà, tra l'altro, la necessità di promuovere un processo di crescita culturale dell'intera macchina comunale. A differenza di quando avviene da sempre nell'azienda privata, infatti, il patrimonio immobiliare pubblico ha ancora oggi una scarsa considerazione quale essenziale fattore produttivo e l'attenzione dei vari attori interni rimane prevalentemente concentrata sull'assegnazione e sull'impiego delle risorse finanziarie ed umane, trascurando le necessità di razionalizzazione e ottimizzazione nell'impiego delle risorse strumentali, in particolar modo immobiliari. A tal fine risulta essenziale avviare un'azione di efficienza ed equità nelle concessioni di immobili comunali: si tratta di incrementare l'efficienza nella gestione e nell'uso del patrimonio immobiliare concesso a soggetti terzi.</p> <p>Partendo dall'elenco degli immobili concessi a terzi e dovranno essere individuate le possibilità di miglioramento delle condizioni dei rapporti in essere (locazioni, conferimenti, concessioni, comodati, etc.) al fine di applicare correttamente i principi di economicità e redditività del patrimonio pubblico e di perseguire il massimo di equità e trasparenza nell'affidamento di immobili, strutture e impianti comunali ad ogni finalità destinati. I beni immobili disponibili dovranno essere concessi prevedendo la corresponsione di un canone determinato sulla base dei valori di mercato ovvero tali beni potranno essere assegnati ai Servizi di volta in volta coinvolti (Sociale, Sport, Cultura, ecc.) i quali provvederanno a concederli in convenzione ai soggetti utilizzatori, a fronte del servizio reso dagli stessi.</p> | | |
| <p>RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO</p> <p>PESO 30%</p> | <p>La riduzione dei tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione è parte delle riforme inserite nel PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (missione 1, componente 1, riforma 1.11), di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Tale riforma non è connessa a specifici investimenti del Piano, ma risulta abilitante e funzionale all'attuazione del PNRR nel suo complesso, secondo quanto stabilito nella circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.1 del 03/01/2024 dove si richiamano i target in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo da conseguire nel primo trimestre 2025 e primo trimestre 2026.</p> | <p>indicatore ritardo annuale Di cui all' art 1 commi 859 lett b) e 861 della legge n. 145 /2018 del 2024 < 2023</p> | |
| <p>Obiettivi di trasparenza e di prevenzione alla corruzione</p> <p>PESO 25%</p> | <p>Applicazione misure piano prevenzione e corruzione vigente e adeguamento ai nuovi obblighi di pubblicazione in Amministrazione</p> | <ul style="list-style-type: none"> •n. procedimenti/n. misure applicate; •dati pubblicati in Amministrazione | |

| | | | |
|--|-------------|-------------|--|
| | Trasparente | Trasparente | |
|--|-------------|-------------|--|

**OBIETTIVI DEL V SETTORE
“POLIZIA MUNICIPALE”**

| obiettivo | Descrizione obiettivo e Risultati Attesi | Indicatori | Tempo di esecuzione |
|--|--|---|---------------------|
| SICUREZZA DEL TERRITORIO PESO 10% | <p>Il tessuto economico sociale del territorio montefortese risulta, dalle relazioni di servizio della Polizia Municipale e dalle notizie acquisibili presso le Autorità competenti, particolarmente segnato da episodi di furti, abusi edilizi, spaccio che incidono negativamente sulla civile convivenza e sulla cosiddetta pace sociale. Al fine di contrastare questi fenomeni criminosi e di aumentare la percezione di legalità e di sicurezza della cittadinanza, risulta indispensabile attivare una stretta collaborazione tra le Forze dell'Ordine operanti sul territorio. L'obiettivo strategico del triennio è appunto quello di costruire una rete con Prefettura, Carabinieri, Questura e Forestale attraverso un apposito protocollo di intesa volto a contrastare la commissione di reati sul territorio, anche attraverso il coinvolgimento degli stessi cittadini quali sentinelle di legalità. Particolare attenzione sarà data al contrasto dell'abusivismo edilizio, per cui Monteforte è tristemente noto.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -n.iniziative per implementare la sicurezza del territorio - n. attività di controllo/ispezioni/procedimenti congiunti con altre forze dell'ordine | 31/12/24 |
| MIGLIORARE LA MOBILITA' <i>Supporto di competenza IV – V Settore</i> PESO 10% | <p>Negli anni passati si è dedicata attenzione alla mobilità delle zone periferiche e rurali del territorio comunale, con alcuni progetti finalizzati al miglioramento e alla rifunzionalizzazione della viabilità rurale. Il territorio presenta oggi due criticità che vanno affrontate nel triennio al fine di conseguire un effettivo miglioramento della mobilità. Nella zona industriale, che ospita tra l'altro varie attività economiche e anche una rete televisiva, occorrerà procedere al rifacimento del manto della strada che l'attraversa, la cui competenza è condivisa con il vicino Comune di Mercogliano. Questo intervento, oltre che migliorare la viabilità a servizio di una zona particolarmente esigente, ridurrà il numero dei contenziosi per insidia stradale registrati finora. L'obiettivo è il recupero dell'accordo di programma tra i due Enti così da renderlo operativo. Altra criticità è la SS7 bis via Nazionale delle Puglie di competenza Anas fuori dal centro abitato, che attraversa il territorio comunale. La parte di competenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> attività/ interventi realizzati sulla viabilità in questione; - attivazione protocollo di intesa con il Comune di Mercogliano | 31/12/24 |

| | | | |
|--|--|---|----------|
| | <p>dell' Ente è caratterizzata da una elevata incidentalità, a causa del consistente traffico e della elevata velocità dei veicoli nei tratti rettilinei. Nel triennio sarà necessario individuare soluzioni per implementare il livello di sicurezza di questo tratto stradale che, essendo alternativo all' autostrada, riveste grande interesse.</p> | | |
| <p>SICUREZZA AMBIENTALE CONTROLLO ABBANDONO RIFIUTI E NON CORRETTO CONFERIMENTO</p> <p><i>Supporto di competenza IV – V Settore</i> PESO 10%</p> | <p>L'Amministrazione intende perseguire l'obiettivo , attraverso diverse azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti: dall'analisi del territorio per individuare le aree dove più spesso avvengono gli abbandoni, anche di rifiuti ingombranti e pericolosi, a progetti di sensibilizzazione rivolti alle scuole e non solo, fino alla eventuale installazione di telecamere mobili e "nascoste" per cogliere chi delinque e abbandona rifiuti sul luogo pubblico.</p> | <p>n.controlli /ispezioni n. sanzioni elevate -attività di sensibilizzazione cittadinanza</p> | 31/12/24 |
| <p>PROTEZIONE CIVILE <i>Supporto di competenza IV – V Settore</i> PESO 15%</p> | <p><i>L'Amministrazione intende potenziare il sistema di protezione civile anche attraverso azioni di partecipazione e diffusione di informazioni sul territorio mirate ad accrescere la consapevolezza dei cittadini e, più in generale, a diffondere la cultura di protezione civile oltre che aggiornare l'attuale piano comunale. Attivare un sistema comunale di pianificazione della Protezione Civile strutturato (PRIORITARIO). Costituzione permanente e consolidamento del "sistema di protezione civile". Implementazione continua e costante del piano e delle azioni collegate per la sua applicazione e per il miglioramento della risposta agli eventi; incremento del ruolo dell'associazionismo. Diffusione della conoscenza delle criticità e applicazione delle misure di auto protezione tra la popolazione. Necessita testare la risposta del Pcp e del sistema comunale a specifici eventi e valutare l' idoneità delle aree proposte alle specifiche funzioni del Pcp: In questo contesto è necessario rafforzare il ruolo e l'attività di supporto del sistema dell'associazionismo e delle realtà territoriali e incrementare le dotazioni strumentali e di monitoraggio delle criticità del sistema.</i></p> <p>L'Emergenza sanitaria da virus Covid-19 ha evidenziato l'opportunità di sostenere un indirizzo ed una co-progettazione con le Associazioni del Terzo Settore, con approntamento di attrezzature e strutture specifiche e approvazione di progetti di attività di supporto alle attività di protezione civile in ambito comunale, tese al superamento dell'emergenza sanitaria. Allo scopo necessita strutturare una rete del Terzo Settore di supporto alle attività di protezione civile in ambito comunale, tese al superamento dell'emergenza sanitaria Covid 19. Occorre provvedere al completamento degli interventi di ripristino conseguenti agli eventi alluvionali che hanno colpito il territorio negli ultimi anni. Occorre</p> | <p>- proposta Aggiornamento pianificazione protezione civile - creazione Gruppo di Protezione Civile Comunale - n. ordinanze predisposte n. interventi/ attività emergenziali - n. monitoraggi effettuati sul rischio idrogeologico</p> | 31/12/24 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>inoltre prevedere forme stabili di monitoraggio, verifica, gestione e manutenzione dei principali presidi territoriali quali impianti idrovori e/o di sollevamento anche programmando investimenti per sviluppare una rete di sensori che consentano un monitoraggio in tempo reale delle principali condizioni di criticità presenti sul territorio.</p> | | |
| <p>RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO</p> <p>PESO 30%</p> | <p>La riduzione dei tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione è parte delle riforme inserite nel PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (missione 1, componente 1, riforma 1.11), di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF). Tale riforma non è connessa a specifici investimenti del Piano, ma risulta abilitante e funzionale all'attuazione del PNRR nel suo complesso, secondo quanto stabilito nella circolare della Ragioneria Generale dello Stato n.1 del 03/01/2024 dove si richiamano i target in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo da conseguire nel primo trimestre 2025 e primo trimestre 2026.</p> | <p>Indicatore ritardo annuale Di cui all' art 1 commi 859 lett b) e 861 della legge n. 145 /2018 del 2024 < 2023</p> | |
| <p>Obiettivi di trasparenza e di prevenzione alla corruzione</p> <p>PESO 25%</p> | <p>Applicazione misure piano prevenzione e corruzione vigente e adeguamento ai nuovi obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente</p> | <ul style="list-style-type: none"> •n. procedimenti/n. misure applicate; •dati pubblicati in Amministrazione Trasparente | |

ANTICORRUZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione,

articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

CONTENUTI

La legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;

Sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" 2024-2026

Premessa

Il Piano Integrato Organizzazione e Attività deve contenere nell' apposita sezione " Rischi corruttivi e Trasparenza " gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sezione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT introdotto con la legge 190/2012.

Il Comune di Monteforte Irpino ha approvato da ultimo la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza nell' ambito del PIAO 2022/2024 con la deliberazione di G.C. n. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione è impedito dal verificarsi di fatti corruttivi e delle disfunzioni amministrative significative emerse a seguito dell'istruttoria compiuta dalla Commissione di Accesso nominata con D.P. del Prefetto di Avellino nr. 269/SDS/RIS del 15.05.2023 che hanno portato allo scioglimento degli organi comunali con DPR n. del 27/03/2024

La presente sottosezione è stata quindi predisposta ex novo dal Segretario generale nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con Decreto della Commissione Straordinaria n. 16 del 18/07/2024 sulla base dei contenuti della relazione allegata al decreto Ministeriale di scioglimento e degli obiettivi strategici in materia approvati dalla Commissione Straordinaria nel DUP 2024/2026, nonché tenendo conto delle innumerevoli novità in materia legislativa e procedurale che hanno coinvolto le attività delle pubbliche amministrazioni e degli ingenti flussi di risorse legate ai fondi PNRR.

Si è provveduto quindi ad aggiornare l' analisi dei rischi e le misure di prevenzione con riferimento agli appalti pubblici e a quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali. Si è tenuto inoltre conto del nuovo decreto legislativo 31 marzo 2023, n.36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art.1 della legge 21 giugno 2022, n. 78" nonché dell'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, dedicato proprio al tema dei contratti pubblici, anche con particolare riferimento alla disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e sui diversi regimi di trasparenza da attuare in base alla data di pubblicazione dei bandi/avvisi e dello stato di esecuzione dei contratti.. L' obiettivo complessivo per il triennio 2024/2026 è quello di creare un ambiente sfavorevole al radicarsi della corruzione preservando l' efficienza efficacia ed economicità dell' azione amministrativa, attraverso una azione di formazione e di sensibilizzazione continua, meccanismi di controllo diffuso e misure semplici ed operative, idonee al contesto dell' Ente.

Il quadro normativo su cui si basano le previsioni e misure contenute nel Piano si completa poi con le seguenti disposizioni normative, regolamentari e di indirizzo:

- il D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato anch'esso dal D.lgs. n.97 del 25 maggio 2016;
- il D.Lgs n.235 del 31 dicembre 2012 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- il D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- il GDPR n. 2016/679 dell'Unione Europea "Regolamento Generale sulla protezione dei dati; la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e il relativo regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 1033 del 30.10.2018;
- le L. n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- la L. n. 124 del 7 agosto 2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il D.l. n. 80 del 9 giugno 2021 e il suo regolamento attuativo approvato con D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 che stabiliscono che per le amministrazioni con più di 50 dipendenti il Piano dovrà essere inserito nella sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del Piano;
- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato, da ultimo, con delibera n. 7 del 17.01.2023; la delibera ANAC n. 769 del 7 ottobre 2020 che ha messo in luce la necessità di individuare indicatori correlati alle misure di prevenzione tra quelle abbinate alle specifiche aree di rischio;
- l' allegato 1 del PNA 2019 avente ad oggetto le Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;

1. OGGETTO DELLA SOTTOSEZIONE " RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2023, delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;
- 3) i processi mappati, tenendo conto anche dello stato di digitalizzazione degli stessi, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013, oltreché per garantire l'attuazione delle nuove disposizioni normative in materia di trasparenza dei servizi pubblici e in attuazione del nuovo codice dei contratti.

La sottosezione si integra con altri documenti fondamentali quali i nuovi regolamenti interni approvati dalla Commissione Straordinaria per migliorare la cornice normativa entro cui deve muoversi l'Ente e gli altri atti programmatori, contenenti linee di indirizzo strategiche del triennio.

A seguito dell'approvazione della sottosezione Rischi Corruttivi, si aprirà un confronto con gli stakeholders interni ed esterni per acquisire suggerimenti e spunti di miglioramento del piano.

Le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state comunque progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

2. ANALISI CONTESTO INTERNO- *STRUTTURA ORGANIZZATIVA*

La struttura organizzativa dell'Ente è divisa in 5 Settori, ognuno suddiviso per servizi, coordinati dal Segretario Comunale. Con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n. 2 del 29/04/2024 è stata approvata la nuova macrostruttura che è la seguente:

SETTORI E SERVIZI ASSEGNATI AGLI STESSI

| Attuale denominazione | Nuova denominazione e assorbimenti | Funzioni |
|--|---|--|
| I SETTOR E AMMIN ISTRATI VO | Affari Generali e Servizi alla Persona (che assorbirà le competenze del III Settore Servizi al Cittadino) | <ol style="list-style-type: none"> 1. AFFARI LEGALI 2. CONTENZIOSO PRESSO IL GIUDICE DI PACE 3. FORMAZIONE E GESTIONE ASSENZE E PRESENZE DIPENDENTI; 4. ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI 5. FORMAZIONE 6. ARCHIVIO E PROTOCOLLO 7. AFFARI GENERALI, ATTI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO 8. GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 9. SERVIZI DEMOGRAFICI 10. ELETTORALE 11. SERVIZI SOCIALI 12. ISTRUZIONE, CULTURA, ASSOCIAZIONISMO, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO BIBLIOTECA |

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>COMUNALE;</p> <p>13. GESTIONE DEL SITO WEB E SERVIZI INFORMATICI;</p> <p>14. ALBO PRETORIO;</p> <p>15. MESSI E NOTIFICHE;</p> |
| II SETTORE E CONTABILE | Economico – Finanziario - Tributario | <p>1. BILANCIO</p> <p>2. RAGIONERIA</p> <p>3. ECONOMATO</p> <p>4. TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVISIONALE DIPENDENTI</p> <p>5. TRIBUTI;</p> <p>6. MENSA;</p> <p>7. TRASPORTO SCOLASTICO;</p> |
| III SETTORE E SERVIZI AL CITTADINO | Urbanistica – Edilizia Privata - Suap | <p>1. EDILIZIA PRIVATA</p> <p>2. SERVIZI CIMITERIALI</p> <p>3. PAESAGGISTICA</p> <p>4. CONDONO EDILIZIO</p> <p>5. SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE UTENZE;</p> <p>6. AREA VASTA</p> <p>7. PIANIFICAZIONE ED USO DEL TERRITORIO;</p> <p>8. AMBIENTE ED ECOLOGIA, VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO</p> <p>9. SICUREZZA SUL LAVORO</p> <p>10. SUAP E COMMERCIO;</p> |
| IV SETTORE E TECNICO | Lavori Pubblici – Manutenzione e Patrimonio (che assorbirà il VI SETTORE, le cui funzioni sono riportate nell'allegato A) | <p>1. LAVORI PUBBLICI</p> <p>2. PATRIMONIO E MANUTENZIONE</p> <p>3. ESPROPRIAZIONI</p> <p>4. RICOSTRUZIONE</p> <p>5. ABUVISMO EDILIZIO</p> |
| V SETTORE E VIGILA | Polizia Municipale (restano in capo le funzioni attualmente previste); | <p>1. POLIZIA MUNICIPALE</p> <p>2. POLIZIA AMMINISTRATIVA</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| NZA | | 3. POLIZIA AMBIENTALE 4. POLIZIA GIUDIZIARIA E VIGILANZA EDILIZIA 5. ANNONA 6. PROTEZIONE CIVILE 7. CONTENZIOSO CODICE DELLA STRADA |
|-----|--|---|

Il I Settore è affidato a dipendente Area Funzionari dott. Fulvio Manganiello;

Il II Settore è attribuito ad un dipendente esterno ex art. 1 comma 557 L.F. 2005 inquadrato in Area Funzionari dott. Bruno Giaquinto;

Il III Settore e il IV Settore sono assegnati a un dipendente Area Funzionari con la qualifica di Ingegnere;

Il V Settore Polizia Municipale è assegnato al Comandante Maggiore Lucilla Landolfi

Si rimanda alla sezione “ Organizzazione e Capitale “ per un quadro specifico dei Settori dell’ Ente e delle risorse umane assegnate.

Da un analisi degli atti in possesso dell’ Ufficio Disciplinare e dai fascicoli del contenzioso , nonché soprattutto dai contenuti della relazione allegata al DPR del 27/03/2024 di scioglimento degli organi comunali emergono criticità e profili rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Il personale presenta un tasso esperienziale rilevante, alcuni profili professionali elevati, ma un impiego delle risorse umane non ottimale.

L’ organizzazione dell’ Ente prevede il Nucleo di valutazione composto da due componenti e un Presidente tutti esterni, la cui istituzione è stata disposta con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 9 del 27/05/2024. Ha funzioni di verifica della coerenza tra gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e nel piano della performance, onde rafforzare il raccordo tra misure di prevenzione della corruzione e misure di valutazione della performance, utilizzando altresì i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza e delle misure generali e specifiche contenute nella presente sezione del PIAO ai fini della valutazione delle performance; di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione con rilascio dell’ attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza, prevista dal d.lgs. 150/2009. Nell’ ambito delle misure di prevenzione della corruzione il Nucleo di Valutazione incide direttamente sul codice di comportamento dei dipendenti, esprimendo parere obbligatorio ai fini della sua adozione ai sensi dell’art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

L’ Ufficio Disciplinare è in composizione collegiale ed stato disciplinato nuovamente dalla Commissione Straordinaria con deliberazione n 5 del 13/05/2024

Il Comune aderisce alla Stazione Appaltante Unica della Provincia di Avellino attraverso la quale gestisce le sue procedure di gara.

Non vi sono partecipazioni societarie rilevanti.

Il Comune di Monteforte irpino partecipa al Consorzio Servizi Sociali OA2 per la gestione dei servizi sociali.

Gli atti generali di riferimento che delineano la struttura e le attività del Comune sono lo Statuto, quale norma fondamentale dell'Ente ed i regolamenti vigenti, disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

3. BENESSERE ORGANIZZATIVO

A partire dall'edizione 2024/2026 del Piano, si intende prestare una particolare attenzione alla tematica del benessere organizzativo o "salute organizzativa", dando vita ad un percorso volto allo sviluppo e alla conservazione di un clima lavorativo soddisfacente e motivante. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato, infatti, che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un clima interno sereno e partecipativo. Tra le ragioni per l'adozione di misure finalizzate ad accrescere il benessere organizzativo vengono riportate voci come l'aumento della motivazione, il rendere le amministrazioni pubbliche attrattive per i talenti migliori, la diffusione della cultura della partecipazione al posto della cultura dell'adempimento, quale presupposto dell'orientamento al risultato, e, da ultimo, la prevenzione dei rischi psico-sociali, legando in tale modo il tema del benessere organizzativo a quello della sicurezza sul lavoro negli ambiti che riguardano la rilevazione del rischio da stress lavoro correlato. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, infatti, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano: tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. Il livello di benessere organizzativo incide sulla qualità del lavoro e in definitiva sulla qualità dell'azione amministrativa, anche da un punto di vista della trasparenza e della correttezza.

4. ANALISI CONTESTO ESTERNO

Con riferimento al contesto esterno, sono state analizzate sia le principali dinamiche territoriali e settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni a cui l'Ente potrebbe essere sottoposto, con l'interpretazione dei dati e fattori esaminati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo. Bisogna evidenziare che la situazione post pandemia, le nuove opportunità di finanziamento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e il processo di digitalizzazione e semplificazione che ha coinvolto le pubbliche amministrazioni ha posto nuove sfide anche per il Comune di Monteforte Irpino. Tra i fattori da prendere in considerazione, la legislazione nazionale derogatoria al decreto legislativo 50/2016 e il nuovo codice dei contratti il d.lgs. 36/2023, che recepisce buona parte di tale disciplina derogatoria nell'ottica di semplificare e ridurre gli oneri burocratici, nonché l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023, che in merito al tema dei contratti pubblici fornisce chiarimenti proprio con riferimento alle disposizioni del nuovo codice. Questo aspetti del contesto esterno generale influiscono sull'organizzazione dell'Ente e in particolare sui settori che si occupano di acquisizione di lavori beni e servizi, i quali hanno dovuto confrontarsi con nuove procedure e gestire nuovi flussi di risorse, con il rischio di attrarre la criminalità organizzata nella partecipazione agli appalti o in operazioni di riciclaggio di denaro procurato in ambienti criminali.

La normativa di emergenza che, al fine di rispondere prontamente alle istanze anche economiche dovute alla crisi, ha introdotto disposizioni di semplificazione e derogatorie a quelle vigenti è ora in buona parte recepita nel nuovo codice dei contratti, d.lgs. 36/2023 e i relativi processi, con particolare riferimento a quelli inclusi nelle aree maggiormente a rischio meritano attenzione e un trattamento adeguato per non vanificare, con pesanti adempimenti, i benefici effetti che le norme hanno previsto di raggiungere, introducendo misure finalizzate alla riduzione del rischio di favorire interessi particolari a discapito dell'interesse generale, ma nello stesso tempo sostenibili dal punto di vista procedimentale. Ciò vale anche per i processi riguardanti l'erogazione di benefici e agevolazioni.

Per l'analisi del contesto esterno inoltre, si fa riferimento innanzitutto ai dati contenuti nel DUP

2024/2026 pubblicato in Amministrazione Trasparente, per acquisire informazioni di natura demografica, economica, sociale, morfologica del territorio di riferimento, che influenzano gli aspetti organizzativi e procedurali dell'Ente. Ci si avvale inoltre delle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare della " *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 20 settembre 2022 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc.XXXVIII, n. 5,).

Per quanto concerne la realtà specifica di Monteforte Irpino, attraverso le informazioni acquisite presso il Servizio di Polizia Locale e la lettura di rassegne stampa, il territorio comunale appare soprattutto interessato da furti in abitazioni, episodi di danneggiamento di beni pubblici e abusivismo edilizio di dimensioni importanti.

5. AREE DI RISCHIO GENERALI

Sono confermate nel PNA 2023 le quattro aree cd. "aree di rischio obbligatorie", tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012. L'aggiornamento del PNA ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità in sede di aggiornamento 2015 del PNA, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015.

Aree di rischio generali

(come da aggiornamento 2015 PNA)

- 1) AREA A : acquisizione e progressione del personale - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del DLGS n.150 del 2009
- 2) AREA B affidamento lavori /servizi /forniture - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta
- 3) AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazioni o concessioni

Sintesi descrittiva dei rischi collegati

Individuazione di soggetti senza rispetto dei criteri di meritocrazia e selettività, ma secondo logiche clientelari o di interesse

mancata trasparenza, pubblicità, rotazione per favorire centri di interesse, sviamento dall'interesse pubblico, eccessiva discrezionalità nella scelta

rilascio di provvedimenti senza i requisiti allo scopo di favorire illecitamente centri di interesse, sviamento dalle finalità pubbliche.

4) AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Attribuzione di vantaggi senza garantire pari opportunità in presenza di pari requisiti, omesso controllo sui requisiti per favorire persone senza titolo.

5) AREA E :

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

rischio di mancate entrate per frode o altri illeciti nei rapporti con terzi; illeciti nell'effettuazione delle spese; illeciti nella gestione degli immobili, specie per quanto concerne concessioni e comodati, etc.

controlli e verifiche ispezioni sanzioni

omissione di controlli, ovvero boicottaggio degli stessi o, ancora, alterazione dei controlli per effetto di conflitti di interesse tra soggetto controllante il soggetto controllato; controlli inventari, parziali o superficiali, etc.

incarichi e nomine

incarichi e nomine fondate su un criterio di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un criterio di professionalità di specializzazione di competenza; incarichi e nomine non necessarie e conferite allo scopo di creare un'opportunità/lavoro/occasione al soggetto incaricato o nominato, rischio di scelta degli avvocati con criterio

affari legali e contenzioso

individuale e personale, sulla base di conoscenza/amicizia/favore personale, e non sulla base di un

criterio di professionalità e di specializzazione per competenza, etc.

6. AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a incontri con i responsabili degli uffici e valutando aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa .

| Aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA) | sintesi descrittiva dei rischi collegati |
|--|---|
| 1) smaltimento dei rifiuti, | infiltrazioni malavitose per condizionare gestione |
| 2) cave, discariche, impianti di energia | Infiltrazioni criminalità organizzata per condizionare gestione |
| 3) polizia locale, cimiteriale e mercatale, etc. | Omissione di controlli, favoritismi |

7. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno in quanto è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Per processo si intende una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 stabilì che il Piano triennale di prevenzione della corruzione desse atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Il Comune di Monteforte Irpino ha provveduto negli anni precedenti ad una parziale mappatura dei processi in sede di predisposizione dei PTPCT degli anni precedenti da cui sono stati enucleati i possibili rischi ai fini della prevenzione della corruzione e in parte anche nell'ottica di una buona gestione.

Con l' allegato 1 al PNA 2019, denominato: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi introduce in maniera sistematica, viene introdotto una nuova metodologia di valutazione del rischio, di natura qualitativa e non più semplicemente quantitativa e vengono introdotte due nuove fattispecie: a) Il monitoraggio b) Il riesame

La mappatura dei processi è stata aggiornata con il presente atto guardando alle nuove procedure introdotte dalla normativa, con il contemporaneo aggiornamento dei rischi, considerato anche che allo stato attuale sono segnalati "eventi sentinella.

Pertanto, si è ritenuto opportuno e idoneo alla struttura amministrativa, individuare il seguente catalogo di rischi "generici", la cui stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi.

Secondo l'ANAC, infatti, "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale".

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

(Catalogo dei rischi)

I Realizzazione di un profitto economico, per la realizzazione dell'output del processo

II Realizzazione di un profitto reputazionale, per la realizzazione dell'output del processo

III Realizzazione di un profitto economico, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo

IV Realizzazione di un profitto reputazionale, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo

V Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto

VI Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

Si intende lavorare verso una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i processi nella logica e multi-finalità del PIAO. In tal senso il Comune di Monteforte Irpino ha attivato un percorso di integrazione tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione, trasparenza.

La pubblicità e la divulgazione dei contenuti del piano avverranno attraverso pubblicazione sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "disposizioni generali", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato, attraverso comunicazione ai dipendenti e riunioni operative con gli stessi. Sarà predisposto un modulo per favorire osservazioni successive alla pubblicazione del piano.

8. GESTIONE DEL RISCHIO

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

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

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

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

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

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

AREA C:

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

autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

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

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E (Specifica per il comune):

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali;

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti .

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

9. METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Le informazioni e i dati raccolti a seguito dell'analisi del contesto esterno e del contesto interno all'Ente hanno consentito di identificare i probabili rischi stabilendo priorità di trattamento mediante la progettazione di apposite misure. La valutazione dei rischi, intesa come "misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione" ha incluso gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. La valutazione del rischio infatti 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)".

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, a seguito della nuova metodologia introdotta con il PNA 2019 si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi

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

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT

B. L'analisi del rischio

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

Fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti:

- 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.

C Stima del livello di rischio

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. 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. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio seguito, a seguito del PNA 2019, diventa di tipo qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

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. Gli indicatori utilizzati 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.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L’analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale.

D. 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.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alto, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

E. 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 "generalali" o "specifiche"., vanno cadenzate anche da un punto di vista temporale.

10.MISURE GENERALI:

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.

Molte misure hanno carattere trasversale, come:

- a) la trasparenza, con il rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs.33/2013 e ss. mm;
- b) la digitalizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

11.FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE

Nel corso degli anni l'Ente ha dedicato attenzione alla misura della formazione sia per ampliare e aggiornare le competenze del proprio personale sia per istruire e sensibilizzare i dipendenti in materia di etica e prevenzione della corruzione. Sono stati organizzati e proposti vari corsi, coinvolgendo tutto il personale, così da rendere più agevole l'applicazione della misura della rotazione ordinaria tra responsabili di procedimento

La formazione nel Comune di Monteforte Irpino sarà erogata in linea di massima nel triennio di riferimento alla quasi totalità dei dipendenti, a seconda del ruolo di responsabilità gestionale o di procedimento ricoperto e se addetti, comunque, ad aree a rischio, con particolare attenzione per i neo assunti.

I Responsabili di Settore individueranno i collaboratori a cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza, proponendo i nominativi al RPC che organizzerà la formazione anche in base alle esigenze emerse dal contesto.

L'attività formativa sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, convegni ecc. A questi potranno aggiungersi interventi formativi online, in remoto e incontri con il RPC per illustrare le nuove misure di prevenzione adottate quali il nuovo codice di comportamento e la piattaforma del Whistleblowing

Sono previste almeno tre ore annue per ogni dipendente nelle aree di rischio.

12.CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed etica nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione. Tra le misure di prevenzione della corruzione, il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla L. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001), un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta

a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento delle Amministrazioni pubbliche, successivamente modificato dall' art 4 del D.L. n. 36/2022 convertito dalla L. n. 79 del 29/6/2022 che ha novellato l'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.; successivamente il DPR n. 81 del 13/06/2023 pubblicato sulla G.U. n. 150 del 29 giugno 2023 ha approvato modifiche ed aggiornamento al Codice di Comportamento in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazioni e social media da parte dei dipendenti pubblici e su obblighi e doveri di formazione sui temi dell'etica pubblica.

il Comune di Monteforte Irpino ha adottato con deliberazione di G.C. n. 26 del 13/03/2024 il nuovo Codice di Comportamento aggiornato a tutte le modifiche sopravvenute, rispettando la procedura di cui al comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, laddove dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il nuovo Codice è stato reso noto a tutti i dipendenti e trasmesso ai Responsabili di Settore e ai responsabili di procedimento che garantiranno la conoscenza dello stesso con riguardo ai collaboratori/ appaltatori e/o soggetti esterni interessati.

Il RPC provvederà entro il 2024 a organizzare incontri con i dipendenti anche per Settori al fine di implementare la conoscenza e la comprensione dei contenuti del codice.

13.ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE

(Art.6 bis L.241/90 Artt.3, 6, 7,13, 14 e16 DPR 62/2013 Art.53, comma 14, D. Lgs. 165/01 Art.78 D. Lgs. 267/2000 Art. 16 del D.Lgs. 36/2023 (nelle procedure di gara)

La legge n. 190 del 2012 ha introdotto uno specifico obbligo per chi, nell'esercizio delle funzioni, si possa trovare in una situazione di conflitto di interesse, e cioè il dovere di astenersi. Il funzionario pubblico, in base a tale previsione, legittimamente può (e deve) rifiutare di svolgere la sua attività, per evitare che il portato di interessi personali incida (o possa incidere) sulla decisione pubblica. L'astensione, oltre a rappresentare un obbligo per il funzionario, è anche per quest'ultimo un diritto, laddove gli consente di non incorrere nel delitto di omissione di atto dell'ufficio.

La misura generale dunque prevede l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale anche 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). I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo **immediatamente** al proprio responsabile.

Nel 2024 sarà posta particolare attenzione all' ipotesi di cui all' 16 del D.Lgs. n. 36/2023: il conflitto di interessi si verifica quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. 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. Il rischio che si intende evitare è soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa.

Anche la normativa emanata per l'attuazione del PNRR assegna particolare valore alla prevenzione del conflitto di interessi, come previsto dall'art. 22 del Regolamento UE 241/2021. A tale

proposito, esso stabilisce specifiche misure, tra cui quella di **fornire i dati del titolare effettivo dei fondi o dell'appaltatore (cioè la persona fisica alla quale, di fatto, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta della società ovvero il relativo controllo); a tale soggetto, in base alle Linee Guida del MEF allegata alla circolare 11 agosto 2022, n. 30 (sul rispetto della quale sono state date indicazioni ai settori con nota del 30.11.2022 a firma del Segretario e del Direttore), è richiesto di fornire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi.**

Ambito oggettivo di applicazione: Contratti di appalto, subappalto e concessione, nei settori ordinari e speciali, sia sopra sia sotto soglia, sia in fase di gara sia in quella esecutiva; affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti; contratti pubblici e contratti attivi esclusi dall'applicazione del Codice.

Ambito soggettivo di applicazione: Il conflitto di interessi può riguardare qualsiasi soggetto, anche non formalmente lavoratore dipendente della stazione appaltante o dell'ente concedente, che interviene nella procedura di aggiudicazione e di esecuzione con compiti funzionali (che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine) e che, pertanto, sia in grado di influenzarne il risultato. Devono essere considerati anche i soggetti che intervengono nella fase esecutiva (RUP, soggetti che partecipano alla predisposizione o approvazione della documentazione di gara, progettisti esterni, commissari di gara, direttore dei lavori, DEC/direttore dell'esecuzione (ed eventuali assistenti), collaudatori/soggetti competenti alle verifiche di conformità, coordinatore per la sicurezza, l'esperto per l'accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, organi deputati alla nomina del RUP/ DEC/direttore dell'esecuzione, il presidente e tutti i componenti dei collegi consultivi tecnici).

Responsabili della misura: il RUP è il soggetto tenuto ad acquisire le dichiarazioni/sollecitare le dichiarazioni dei soggetti all'atto formale di partecipazione alla procedura (sottoscrizione contratto, affidamento incarico etc), nonché ad effettuare una prima verifica sul fatto che siano state rese correttamente.

La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta preventivamente dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico.

I controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati tempestivamente ogni qualvolta insorga il sospetto della non veridicità delle dichiarazioni, anche a seguito di segnalazione da parte di terzi.

14.ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012, si distingue in rotazione ordinaria e straordinaria. La rotazione, com'è noto, va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'orientamento dell'ANAC negli anni è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste potessero adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non fosse stato possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

La rotazione ordinaria del personale viene considerata nei vari PNA che si sono succeduti, quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a

pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Detta misura può essere impiegata correttamente solo in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, dovute anche alla infungibilità di certe prestazioni e garantendo le prerogative acquisite dai dipendenti.

I **Dirigenti** dell' Ente adottano le seguenti misure alternative per minimizzare i rischi corruttivi:

- rotazione dei responsabili di procedimento
- secondo quanto suggerito dal PNA 2016, scissione o affiancamento tra il soggetto che adotta l'atto finale (Responsabile di Settore) ed il soggetto responsabile di procedimento, onde favorire una sorta di controllo interno
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali tramite affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria con previsione di "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- creazione gruppi di lavoro anche intersettoriali in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento all'esterno, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Il monitoraggio avverrà con cadenza annuale.

Il Comune di Monteforte Irpino si impegna ad attivare, compatibilmente con le esigue risorse di bilancio disponibili, corsi di formazione e opportunità di accrescimento culturale e professionale per i dipendenti, onde consentire maggiore fungibilità delle prestazioni.

15.ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva» Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico.

In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare, l'ANAC con delibera 215/2019 illustra in quali casi è obbligatoria l'adozione della misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. In tali casi è necessaria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria: (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione".

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,

dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Nel Comune di Monteforte Irpino non vi sono stati, nell'ultimo triennio, provvedimenti di rotazione straordinaria. Con l'insediamento della Commissione Straordinaria si è attivata una alternanza negli incarichi di responsabilità e nelle assegnazione dei servizi di competenza dei settori, anche con introduzione di nuovo personale dall'esterno.

16. Disposizioni procedurali

Il provvedimento di spostamento per rotazione straordinaria deve essere tempestivo ed effettuato dal **Responsabile di Settore per il personale non dirigente assegnato al suo Ufficio**, acquisita la notizia di iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. con indicazione dei tempi, ufficio di destinazione e relativa motivazione, previa informativa sindacale.

L'UPD comunica ai Responsabili di Settore interessati i casi in cui è necessario procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria, anche nel caso di avvio del procedimento disciplinare oltre che di quello giudiziario.

Tra gli obblighi del dipendente vi è quello di comunicare prontamente al dirigente del proprio settore la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. A ciò corrisponde l'obbligo, qualora il procedimento penale riguardi un reato contro la P.A. ed in primis corruttivo, del dirigente del settore corrispondente di valutare/procedere, di concerto con il Responsabile del Settore Personale allo spostamento del dipendente in altro ufficio/servizio.

Per il personale dirigenziale spetta al Segretario Generale l'applicazione della misura di rotazione straordinaria valutando, con adeguata motivazione, la revoca dell'incarico dirigenziale o lo spostamento ad altro incarico con assegnazione ad interim ad altro dirigente.

Tra gli obblighi del dirigente quello di comunicare prontamente al Segretario Generale la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

In merito alla durata della rotazione straordinaria, si provvederà caso per caso, con motivazione adeguata contenuta nel provvedimento di spostamento.

L'ipotesi di impossibilità del trasferimento d'ufficio è considerata solo per ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire.

17. DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL' ARBITRATO

Sistematicamente in tutti i contratti dell'Ente deve escludersi il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

Annualmente sarà disposto un monitoraggio sul rispetto della misura a campione nei contratti in forma pubblica amministrative e nelle scritture private.

18. MISURE DI PREVENZIONE INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extraistituzionali Art. 53 D. Lgs.165/2001

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Il dipendente interessato o l'Amministrazione procedente inoltrano richiesta / comunicazione scritta al Comune specificando incarico, periodo e impegno orario. L'Ufficio del Personale nonché

il Settore di appartenenza del dipendente provvedono ad effettuare istruttoria per verificare eventuali ipotesi di conflitto di interessi, incompatibilità e violazione del principio di esclusività del rapporto con la P.A, nonché possibili problemi organizzativi sulla struttura comunale di appartenenza, derivanti dall'incarico esterno. In caso di esito positivo, la proposta è trasmessa alla Giunta Comunale per l'autorizzazione.

L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L'Ufficio Personale verificherà **tempestivamente** le situazioni di potenziale conflitto di interessi, incompatibilità e violazione del principio di esclusività del rapporto con la P.A derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali, sia d'ufficio, sia a seguito di segnalazione.

19.CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI (Capi III e IV - Capi V e VI D.lgs. 39/2013 Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016)

L'Ente deve applicare con puntualità la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi. , nonché le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

La misura consiste nella verifica degli incarichi assegnati per non incorrere nel divieto di conferimento, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. La finalità è quella di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il soggetto cui viene conferito l'incarico ha l'obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

L'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 dispone, al comma 1, che il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto medesimo sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto. Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento deve rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto 39/2013. Dette dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

Contestualmente al conferimento dell'incarico il Responsabile dell'affidamento deve acquisire la dichiarazione dell'assenza di cause di incompatibilità. Annualmente deve provvedere alla verifica di almeno il 5% delle dichiarazioni acquisite.

Il RPC procederà al monitoraggio annuale dell'assenza di cause di incompatibilità in capo ai dirigenti/ Responsabili di Settore.

20. DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 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.

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

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

Detta dichiarazione può essere riprodotta all'interno del contratto.

21. ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

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

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

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

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

MISURA:

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.

Nel 2024 si procederà ad una verifica del casellario giudiziale per i Responsabili di Settore

22. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Con l'efficacia dal 15 luglio del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che ha recepito in Italia la Direttiva UE riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, i cosiddetti whistleblower, entrano in vigore le nuove Linee guida Anac volte a dare indicazioni per la presentazione all'Autorità delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione.

La direttiva è richiamata dal «d.lgs. n. 24/2023», il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (Decreto whistleblowing).

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

a) la tutela dell'anonimato;

b) il divieto di discriminazione;

c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

I canali di segnalazione possono essere:

-interno (nell'ambito del contesto lavorativo);

-esterno (ANAC);

- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);

-denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

I segnalanti possono utilizzare il canale esterno (ANAC) quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

I segnalanti possono effettuare direttamente una divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Le condizioni per la segnalazione:

Ragionevolezza: al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa

Modalità: la segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando i canali previsti (interno, esterno e divulgazione pubblica) secondo i criteri indicati.

Modalità di gestione della segnalazione: dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante; mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni; dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti; dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione

esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento; comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

Qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato.

ANAC deve accertare che il comportamento (atto o omissione) ritenuto ritorsivo sia conseguente alla segnalazione, denuncia o divulgazione.

Una volta che il segnalante provi di aver effettuato una segnalazione in conformità alla normativa e di aver subito un comportamento ritenuto ritorsivo, spetta al datore di lavoro l'onere di provare che tale comportamento non è in alcun modo collegato alla segnalazione.

Trattandosi di una presunzione di responsabilità, è necessario che le prove in senso contrario emergano nel contraddittorio davanti ad ANAC. A tal fine è fondamentale che il presunto responsabile fornisca tutti gli elementi da cui dedurre l'assenza della natura ritorsiva della misura adottata nei confronti del segnalante.

Sanzioni applicabili da Anac:

- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quella richiesta dalla legge, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- da 500 a 2.500 euro, nel caso di perdita delle tutele, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

MISURA:

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Si ritiene opportuno, data la struttura dell'Ente, di dare facoltà al segnalante di inviare la propria segnalazione in maniera libera, purché indicando tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Il Comune attiverà nel 2024 tramite il centro di servizi territoriali Asmenet, una apposita piattaforma digitale per le segnalazioni, che garantisce i requisiti e le tutele di legge. Se la segnalazione riguarda il Responsabile della prevenzione della corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria, richiedendo chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Può costituire un gruppo di lavoro, in caso di complessità della vicenda segnalata. A seguito dell'istruttoria, il Responsabile della prevenzione della corruzione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro gg 30.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;

Nella relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, il numero di segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento.

Al fine di sensibilizzare i dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia a tutto il personale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

I dipendenti del Comune di Monteforte Irpino devono applicare con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

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 a:

-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;

- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

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 agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; 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;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'Ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012.

23. PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

MISURA:

Questo Ente ha adottato uno schema per i patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti in ultimo modificato nel Piano prevenzione corruzione e trasparenza 2022/2024.

24. REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

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

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti sarà attivato nell'ambito dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa e delle attività di controllo e valutazione della performance del Nucleo di Valutazione .

25. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina prevista dall'articolo 12 della legge 241/1990. Il Comune di Monteforte irpino si è inoltre dotato di Regolamento disciplinante le modalità di concessione del patrocinio, sovvenzioni, contributi a persone, Enti pubblici e privato, di cui alla Deliberazione di CC n 22/2018

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

26. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del Regolamento di organizzazione dell'Ente.

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

27. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE/ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC, CON INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio.

28. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'Ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, il Comune di Monteforte Irpino dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Nel triennio in considerazione si intende organizzare convegni e/o seminari sulla legalità, coinvolgendo gli istituti scolastici del territorio.

29. MISURE DI PREVENZIONE INDIRIZZATE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO E PROCEDIMENTO nei MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art.1 comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

La Commissione straordinaria con deliberazione assunta con i poteri di Consiglio n. 2 del 22/04/2024 ha definito le seguenti misure organizzative con finalità di riduzione e prevenzione dei rischi corruttivi e altresì di miglioramento dell'efficienza e della trasparenza dell'agire amministrativo:

- ✓ in applicazione del principio di libera concorrenza ed in generale avverso l'utilizzo improprio delle proroghe contrattuali, al di fuori dei casi espressamente previsti dalla legge in tema di rinnovo e proroga dei contratti pubblici, prima della scadenza contrattuale, con congruo anticipo, è obbligatorio procedere ad una nuova gara;
- ✓ per quanto concerne tutte le proroghe eventualmente in essere di affidamenti di forniture di beni e servizi i Responsabili di Settore valuteranno ogni iniziativa di competenza per la risoluzione dei rapporti in essere e la predisposizione degli atti per un nuovo affidamento a mezzo procedura ad evidenza pubblica
- ✓ evitare il ricorso alle procedure di affidamento diretto nell'assegnazione di appalti di lavori, forniture di beni e di servizi, garantendo, nell'ambito delle procedure negoziate, la puntuale e scrupolosa osservanza del principio di rotazione, al fine di evitare il consolidarsi di rapporti limitati ad alcune imprese, per favorire l'aumento delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di appalti pubblici;
- ✓ evitare arbitrari ed artificiosi frazionamenti dei lavori, delle forniture di beni e di servizi, in contrasto con la normativa vigente, allo scopo di sottrarre le commesse alla disciplina delle acquisizioni dirette e senza procedura di evidenza pubblica;
- ✓ di acquisire, per i prossimi cinque anni, ai sensi dell'art. 100 del D. Lgs.159/2011, l'informazione antimafia precedentemente alla stipulazione, all'approvazione o all'autorizzazione di qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67, indipendentemente dal valore economico degli stessi;
- ✓ È fatto obbligo ai competenti Responsabili di Settore, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, di relazionare alla Commissione con immediatezza sulle situazioni urgenti ed a rischio per l'incolumità pubblica e privata, esibendo e/o producendo gli atti necessari;
- ✓ E' fatto obbligo ai Responsabili dei Settori di elaborare apposita modulistica da rendere disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente, al fine di velocizzare il processo di verifica e acquisizione dell'informativa antimafia ai sensi della sopra citata normativa;
- ✓ Tenuto conto che l'informazione antimafia ha una validità di dodici mesi dalla data di acquisizione, si raccomanda di avviare nei termini il procedimento di nuova acquisizione della informazione per tutti i contratti di durata e/o per le autorizzazioni e concessioni in corso di efficacia; di attivarsi a recuperare le credenziali di accesso alla BDNA in possesso dei Responsabili di Settore e presenti presso la Prefettura di Avellino;
- ✓ L'Ufficio SUAP, con riferimento a tutte le SCIA presentate attraverso lo sportello telematico, dovrà, tempestivamente, effettuare le verifiche di cui all'articolo 71 del D.P.R. 445/2000 sulle dichiarazioni sostitutive rese, nonché procedere ad acquisire l'informazione antimafia, per verificare la legittimità dell'attività già avviata, ordinando, in caso di esito negativo, la cessazione immediata dell'attività;

g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - dare adeguata pubblicità preventiva e successiva con pubblicazione su Amministrazione Trasparente

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;

i) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

m) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

n) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

30. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.190/2012, coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono 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 dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del

titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, 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, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Elevata Qualificazione formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco chi ne fa le veci.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Misure ulteriori saranno valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse in riferimento al contesto specifico della realtà comunale dal Responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni e del controllo di gestione.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

31. NOMINARESPONSABILE ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (RASA).

Il Comune di Monteforte irpino individua nel Responsabile del Iv Settore il soggetto (RASA) responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di cui al d.l. 179/2012.

32. RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO

Il Comune di Monteforte Irpino individua nel Responsabile dell'Area Finanziaria il Responsabile Antiriciclaggio.

33. PTPCT E PIANO 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. Infatti 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 al Nucleo di Valutazione 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.

Gli obiettivi strategici di riferimento saranno principalmente la trasparenza sostanziale e la prevenzione della corruzione e verranno declinati negli atti programmatici dell'Ente, dal Documento Unico di Programmazione, al Piano Esecutivo di Gestione.

Le misure di prevenzione previste nel piano rappresentano in sé degli obiettivi misurabili semplicemente attraverso la loro realizzazione. Infatti gli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e nello specifico, l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT, costituiscono specifico obiettivo di performance organizzativa dei Responsabili di E.Q.

34. PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ.

Nel PNA 2016 vi è un ulteriore rafforzamento della trasparenza, intesa come misura di estremo rilievo e di fondamentale importanza per la prevenzione della corruzione. L'Autorità raccomanda alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti. All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza si è infatti aggiunto il d.lgs. 97/2016, detto FOIA, Freedom of Information Act, che da un lato ha snellito gli obblighi di pubblicazione in capo agli Enti, dall'altro ha posto al centro della trasparenza la libertà di accesso del cittadino, limitata solo dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. Ciò si realizza attraverso potenziamento dell'istituto dell'accesso civico, rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; nonché tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione, delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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.”

Da qui conseguono ad opera del decreto legislativo 97/2016, la cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come autonomo atto, per divenire apposita sezione e quindi parte integrante del Piano, nonché l'indirizzo ad unificare le figure del Responsabile della

prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza nell' Ente.

Nel triennio di riferimento si intende implementare i nuovi obblighi al fine di rendere reale ed effettiva l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, nonché **libero e illimitato l'esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

La prima misura da realizzare per il raggiungimento di dette finalità è prioritariamente la semplificazione del linguaggio adottato per redigere i documenti, al fine di renderne effettivamente intellegibile il contenuto anche al "quisque de populo" ed implementare i contenuti, nonché adottare accorgimenti per rendere facilmente fruibile il sito web del **Comune di Monteforte Irpino** che è mezzo primario e meno oneroso di comunicazione, attraverso il quale l'amministrazione può garantire un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi e quindi consolidare la propria immagine istituzionale in maniera positiva nei confronti dei cittadini.

Questo Ente adempie all' art 32 della legge n. 69/2009 con l'albo pretorio informatico ed è dotato di pec istituzionale.

Stante la struttura organizzativa dell' Ente non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Ogni Ufficio è responsabile per i dati di competenza.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati e la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori per legge.

Sono confermati gli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti dell'Ente, di cui alla mappa riassuntiva approvata e confermata nei precedenti Piani di Prevenzione della Corruzione.

Si evidenzia che responsabile della produzione del dato è il soggetto (ufficio o persona fisica) competente alla formazione del documento, in base alla legge e ai regolamenti interni dell' Ente, e responsabile dei suoi contenuti. La Struttura Responsabile della pubblicazione del dato può essere variata dal RPC, in caso di necessità.

35.MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai contenuti del Settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso appositi controlli in corso d'anno a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

36. TRASPARENZA E NUOVO CODICE CONTRATTI PUBBLICI (d.lgs. 36 del 31 marzo 2023)

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo codice dei contratti di cui al d.lgs. 36/2013. Pagina 28 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024 - 2026 Sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (cfr. art. 28). A tal proposito verrà assicurato il collegamento tra la sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la BDNCP. Nella pagina "Amministrazione trasparente" dovranno ancora essere pubblicati gli atti, i documenti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come indicato nell'all. 1 alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 (V. all. 1 al PTPCT). Alla luce della normativa richiamata, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, l'ANAC, nell'aggiornamento 2024 del PNA, ha valutato come la trasparenza dei contratti pubblici sia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere riassunte come segue:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione di atti e documenti continua come in passato, in quanto il nuovo codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023. I dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse dai primi atti alla fase di esecuzione.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: queste fattispecie sono disciplinate dalla delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, adottata d'intesa con il MIT.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024: gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dal nuovo codice. Nell'allegato 2 al presente Piano vengono riportati gli obblighi di pubblicazione con indicazione delle modalità di pubblicazione. L'allegato potrà subire variazioni nel corso dell'anno che dovessero essere determinate da indicazioni ulteriori o chiarimenti che l'ANAC dovesse fornire in merito. Il Responsabile "Anticorruzione e trasparenza" rimane a disposizione per la valutazione comune di casi dubbi.

37. MAGGIORE DIGITALIZZAZIONE DI PROCESSI E PROCEDURE

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale ed è, da considerarsi sicuramente, la soluzione principale per garantire la completezza, la standardizzazione, l'accessibilità e la trasparenza dei processi. Anche attraverso l'utilizzo dei fondi del PNRR si intende, nel corso del triennio, proseguire con il percorso, intrapreso negli scorsi anni, di digitalizzazione dei procedimenti dell'ente, con la consapevolezza che è necessario prevedere una revisione ed una importante semplificazione delle procedure, per renderle digitali by default. Nell'affrontare questo percorso sono tenuti ben presenti i seguenti principi: servizi inclusivi e accessibili, dati pubblici bene comune, tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e individuazione delle responsabilità per ciascuna fase ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali. Il progetto si integra, infatti, con la revisione dell'interfaccia del portale dei pagamenti. Anche lato back end si procederà alla digitalizzazione e alla standardizzazione delle istruttorie attraverso la reingegnerizzazione dei processi in modo da consentire la tracciabilità delle interazioni e un puntuale monitoraggio dei tempi procedurali.

38. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del D.Lgs. n.33/2013.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'accesso civico.

Con il Dlgs n. 97/2016 il diritto di accesso viene ampliato, per cui il cittadino può richiedere le informazioni che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare sul sito, senza che sia più necessario motivare la richiesta. Inoltre, ha la possibilità di richiedere anche dati ulteriori (documenti, informazioni), di pubblicazione non obbligatoria. Il diritto di accesso civico può divenire quindi forma di controllo del cittadino sulle attività istituzionali e sul modo di utilizzo di risorse pubbliche, prima preclusa ai privati e riservata esclusivamente al diritto di accesso dei consiglieri comunali.

39. MODALITA' DI PRESENTAZIONE ISTANZA ACCESSO CIVICO

L'istanza può essere presentata prioritariamente all'Ufficio che detiene "i dati o le informazioni";

Si provvederà alla nomina del Responsabile dell'accesso civico del Comune;

al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" per le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria.

Il Comune di Monteforte Irpino chiederà "il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali;

L'ufficio che detiene il dato darà preventiva informazione ai soggetti controinteressati, che entro 10 giorni possono opporsi al diritto di accesso. Spetta al responsabile dell'Ufficio, in tal caso, pronunciarsi;

Il procedimento di accesso civico si deve comunque concludere entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta: nel caso di risposta positiva occorre dare informazione al controinteressato; E' possibile ricorrere al Responsabile anticorruzione e della trasparenza contro i provvedimenti con cui viene negato, in tutto o in parte, il diritto di accesso.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della

normativa vigente, il RPC e Responsabile della trasparenza ne dà comunicazione al richiedente.

40. CASI DI DINIEGO

La richiesta di accesso civico deve essere rigettata in presenza della necessità di:

- a) garantire gli interessi pubblici della “sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive”;
- b) garantire il segreto di Stato ed il divieto di pubblicità;
- c) “evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: protezione dei dati personali, libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d’autore e i segreticommerciali”.

L’accesso sarà consentito relativamente ai documenti che non sono oggetto dei divieti.

E’ anche possibile differire l’accesso per il periodo di tempo necessario a tutelare le situazioni di cui sopra, in caso di temporaneità dei divieti.

Sull’applicazione delle limitazioni, l’ANAC, d’intesa con il Garante della privacy, detterà specifiche istruzioni operative che il Comune provvederà a recepire, compatibilmente alla realtà organizzativa.

41. MONITORAGGIO RAFFORZATO

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, è comunque necessario incrementare il monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza. Secondo l’ANAC, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell’attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Per gli enti con dipendenti da 16 a 30 (qual è Monteforte Irpino), il PNA 2022 prevede un monitoraggio da svolgere almeno due volte l’anno, selezionando un campione da monitorare rispetto ai processi individuati in base al principio di priorità legato ai rischi oggetto di mappatura, pari al 30%. Detto monitoraggio è effettuato dal RPC e dai Responsabili di Settore.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l’attuazione e l’aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Nucleo di Valutazione attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell’ANAC.

Circa il monitoraggio sul livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, i Responsabili del Settore riferiscono nella relazione annuale della performance per il raggiungimento degli obiettivi assegnati .

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

A seguito dello Scioglimento la Commissione Straordinaria, ha il compito di ripristinare condizioni di legalità, trasparenza e buon andamento degli uffici comunali per il miglioramento dell'attività amministrativa al fine di perseguire il raggiungimento della maggior efficacia ed efficienza dell'azione degli uffici comunali;

Nella relazione allegata al DPR 27 marzo 2024 con la quale è stato disposto lo Scioglimento del Consiglio Comunale di Monteforte Irpino sono riportate le relative motivazioni, tra cui quelle relative al funzionamento e all'organizzazione di alcuni settori. In particolare sono segnalate gravi criticità di carattere amministrativo – contabile, in tema di appalti, lavori pubblici, gestione della contabilità finanziaria e dello Sportello Unico delle Attività Produttive oltre, che “in numerosi procedimenti amministrativi impregnati da diffuse e gravi irregolarità e anomalie, rivelatrici di un incisivo condizionamento dell'azione dell'apparato amministrativo orientato a favorire interessi di soggetti collegati alla criminalità organizzata”.

Risulta, altresì, una grave disorganizzazione nell'apparato tecnico - amministrativo, con evidente parcellizzazione dei procedimenti e nell'attribuzione di competenze, con conseguenti responsabilità e ritardi nella gestione delle attività.

Al fine di garantire un'efficiente razionalizzazione e riorganizzazione amministrativa, nonché ripristinare condizioni di legalità, trasparenza e buon andamento degli uffici comunali per il miglioramento dell'attività amministrativa al fine di perseguire il raggiungimento della maggior efficacia ed efficienza dell'azione degli uffici comunali, la Commissione Straordinaria con Delibera n. 2 del 29.04.2024, adottata con i Poteri della Giunta Comunale, ha operato una significativa discontinuità rispetto al previgente assetto, secondo criteri di funzionalità, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e di contenimento della spesa pubblica.

La nuova struttura organizzativa è articolata in **Settori**, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive dell'Amministrazione, si esercita l'autonomia gestionale.

Sono altresì state modificate le Posizioni Organizzative dell'Ente con Decreto Della Commissione Straordinaria n. 1 del 06.05.2024.

A seguito delle richiamate modifiche, l'organizzazione attuale dell'Ente, è di seguito riportata:

Il Segretario Generale avv Nadia della Monica nominato con decreto della Commissione Straordinaria n 13 del 4/07/2024 – RPC e Trasparenza - Responsabile del personale -

SETTORI E SERVIZI ASSEGNATI AGLI STESSI

| Attuale denominazione | Nuova denominazione e assorbimenti | Funzioni |
|----------------------------------|---|---|
| I SETTORE AMMINISTRATIVO | Affari Generali e Servizi alla Persona (che assorbirà le competenze del III Settore Servizi al Cittadino) | 16. AFFARI LEGALI 17. CONTENZIOSO PRESSO IL GIUDICE DI PACE 18. FORMAZIONE E GESTIONE ASSENZE E PRESENZE DIPENDENTI; 19. ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI 20. FORMAZIONE 21. ARCHIVIO E PROTOCOLLO 22. AFFARI GENERALI, ATTI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO 23. GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 24. SERVIZI DEMOGRAFICI 25. ELETTORALE 26. SERVIZI SOCIALI 27. ISTRUZIONE, CULTURA, ASSOCIAZIONISMO, TURISMO, SPORT E SPETTACOLO BIBLIOTECA COMUNALE; 28. GESTIONE DEL SITO WEB E SERVIZI INFORMATICI; 29. ALBO PRETORIO; 30. MESSI E NOTIFICHE; |
| II SETTORE CONTABILE | Economico – Finanziario - Tributario | 8. BILANCIO 9. RAGIONERIA 10. ECONOMATO 11. TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVISIONALE DIPENDENTI 12. TRIBUTI; 13. MENSA; 14. TRASPORTO SCOLASTICO; |
| III SETTORE SERVIZI AL CITTADINO | Urbanistica – Edilizia Privata - Suap | 11. EDILIZIA PRIVATA 12. SERVIZI CIMITERIALI 13. PAESAGGISTICA 14. CONDONO EDILIZIO 15. SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE UTENZE; 16. AREA VASTA 17. PIANIFICAZIONE ED USO DEL TERRITORIO; 18. AMBIENTE ED ECOLOGIA, VERDE PUBBLICO E DECORO URBANO 19. SICUREZZA SUL LAVORO 20. SUAP E COMMERCIO; |

| | | |
|------------------------|---|--|
| IV SETTORE TECNICO | Lavori Pubblici – Manutenzione e Patrimonio (che assorbirà il VI SETTORE, le cui funzioni sono riportate nell'allegato A) | 8. LAVORI PUBBLICI 9. PATRIMONIO E MANUTENZIONE 10. ESPROPRIAZIONI 11. RICOSTRUZIONE 12. ABUVISMO EDILIZIO |
| V SETTORE VIGILANZA | Polizia Municipale (restano in capo le funzioni attualmente previste); | 6. POLIZIA MUNICIPALE 7. POLIZIA AMMINISTRATIVA 8. POLIZIA AMBIENTALE 9. POLIZIA GIUDIZIARIA E VIGILANZA EDILIZIA 10. ANNONA 13. PROTEZIONE CIVILE 14. CONTENZIOSO CODICE DELLA STRADA |

Di seguito si riportano i dipendenti assegnati ai Settori individuati:

| Settore | Dipendente | Area | Profilo |
|----------------|----------------------------|-------------------|--|
| I | Manganiello Fulvio | Funzionari | Istruttore Direttivo Amministrativo |
| I | Ercolino Giuseppe | Funzionari | Istruttore Direttivo/Avvocato |
| I | Zarbo Aldo | Istruttori | Istruttore Amministrativo |
| I | Vitale Valeria | Istruttori | Istruttore Amministrativo |
| I | Festa Pellegrino | Istruttori | Istruttore Amministrativo |
| I | Battista Giovanni | Operatori Esperti | Operatore Amministrativo |
| II | Giaquinto Bruno | Funzionari | Funzionario Contabile |
| II | Frarricciardi Fabiola | Funzionari | Funzionario Contabile |
| II | Frezzini Anna Maria Teresa | Istruttori | Istruttore Amministrativo Contabile/Ragioniere |
| II | Dell'Orfano Fabio | Istruttori | Istruttore Amministrativo Contabile/Ragioniere |
| II | Apreda Luigi | Istruttori | Istruttore Amministrativo Contabile |
| II | Marinelli Gioconda | Istruttori | Istruttore Contabile |
| III e IV | Pascale Martino | Funzionari | Funzionario Ingegnere |
| III e IV | Archidiacono Franco | Funzionari | Istruttore Direttivo Tecnico |
| III e IV | Di Somma Carmine | Funzionari | Istruttore Direttivo Geometra Esperto |
| III e IV | Riccio Antonio Jr | Istruttori | Istruttore Tecnico/Geometra |
| III e IV | Fossile Silvio | Istruttori | Istruttore Tecnico/Geometra |
| III e IV | Di Somma Giovanni | Istruttori | Istruttore Tecnico/Geometra |
| III e IV | Sabatino Massimo | Istruttori | Istruttore Amministrativo |
| III e IV | Marano Alberto | Operatori Esperti | Operaio Manutentore Cantoniere |
| V | Landolfi Lucilla | Funzionari | Istruttore Direttivo Vigilanza |
| V | Fusco Antonio | Istruttori | Istruttore Vigilanza |
| V | De Stefano Maria | Istruttori | Agente di Polizia Municipale |
| V | Melillo Giovanni | Istruttori | Agente di Polizia Municipale |
| V | Della Vecchia Angela | Istruttori | Agente di Polizia Municipale |
| V | Riccio Antonio Sr | Funzionari | Istruttore Direttivo Geometra Esperto |
| V | Petrozziello Umberto | Operatori Esperti | Agente Ausiliario |
| V | Nardone Dante | Operatori Esperti | Agente Ausiliario |

Appare opportuno in questa sezione dare atto che con risorse eterofinanziate dall'Agenda di Coesione supportano l'Ufficio Tecnico le seguenti figure professionali tramite incarico triennale:

Funzionario Esperto Tecnico – scadenza 2025

Funzionario Esperto Tecnico – scadenza 2026

Funzionario Esperto in gestione, rendicontazione e controllo – scadenza 2026

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Il D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", all'art. 48, comma 1, dispone che le Amministrazioni dello Stato, sentito il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo, sono tenute a predisporre piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il D. Lgs. 198/2006 sopracitato, all'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive", individua, alle lettere d) ed f), come scopo delle possibili azioni positive:

- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia, hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Sulla base della normativa vigente, gli obiettivi in materia di pari opportunità che l'Ente intende conseguire, in continuità con il precedente Piano delle Azioni Positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 21 luglio 2022, sono i seguenti:

Nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, in un'ottica di continuità, il Comune si ispira ai seguenti principi:

- a) Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In questa ottica, gli obiettivi da perseguire nel triennio sono:

- 1) tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
- 2) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da

- relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
 - 4) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
 - 5) rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
 - 6) offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
 - 7) favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
 - 8) sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione;
 - 9) potenziare la piattaforma tecnologica che abilita il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro);
 - 10) rafforzare la formazione per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici;
 - 11) definire la tipologia delle attività lavorative che possono essere svolte in modalità agile o da remoto, nonché una verifica logistica per valutare la possibilità di nuove modalità e luoghi di lavoro;
 - 12) allargare ed estendere la possibilità, anche a fine emergenza, della più ampia flessibilità dell'orario di lavoro per favorire esigenze familiari su richiesta del dipendente.

In particolare, nel triennio, si considerano più rilevanti i seguenti fattori:

- Orari di Lavoro (nuove modalità di rilevazione presenze (utilizzo di forme di flessibilità orarie)
- Sviluppo Carriera e Professionalità
- Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

All'attualità e fino a scadenza del triennio il Piano delle Azioni Positive resta confermato

Organizzazione del Lavoro Agile

L'art. 4 del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.
- f. Nel CCNL, relativo ai dipendenti del Comparto delle Funzioni locali, sottoscritto in data 16/11/2022, agli artt. da 63 a 67 è stata data una disciplina al Lavoro a distanza, prevedendo all'art. 63 c. 2, l'adozione da parte degli enti di un Regolamento e di un accordo tra le parti per la disciplina di tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Il Comune di Monteforte Irpino ha approvato il Regolamento sul Lavoro Agile, con deliberazione n. 90 del 06/07/2021, in base alle disposizioni di legge di cui alla Legge 22 maggio 2017, n. 81.

La normativa in materia è stata modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122, le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche e il CCNL per il triennio 2019-2021, che disciplina compiutamente il lavoro a distanza e il lavoro da remoto.

Anche in virtù della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione Zangrillo in data 29.12.2023 si ritiene di abolire il Regolamento sul Lavoro Agile, approvato con deliberazione n. 90 del 06/07/2021 e di rimandare alla normativa in materia e detta direttiva

Il lavoro agile nel pubblico impiego è regolato, si legge nella direttiva - da accordi individuali, che calano nel dettaglio obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa. Per quanto riguarda in particolare i cosiddetti lavoratori "fragili", l'ormai superata contingenza pandemica, nonché la disciplina contrattuale collettiva consolidata e la padronanza, da parte delle amministrazioni, dello strumento del lavoro agile come volano di flessibilità orientato alla produttività e alle esigenze dei lavoratori, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile.

L'attenzione per i dipendenti più esposti a situazioni di rischio per la salute, tuttavia, non viene meno: la direttiva evidenzia infatti la necessità di garantire ai lavoratori che documentano "gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari" la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, "anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza".

Nell'ambito dell'organizzazione di ogni amministrazione, sarà dunque responsabilità di ciascun dirigente individuare le misure organizzative che si rendono necessarie in tal senso, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, come già indicato in sede di DUP 2024/2026, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale, ha l'obiettivo di potenziare i Servizi che appaiono più carenti, rispetto alle esigenze dell'Ente e della comunità.

Il riepilogo dei dati di riferimento, ampiamente descritti nel DUP 2024/2026 è il seguente:

Cessazioni dal servizio nell' anno 2023: n. 2: n. 1 categoria Area Funzionari;
n. 1 categoria Area Operatori Esperti

Le cessazioni previste nel triennio 2024-2026 in riferimento al limite ordinamentale:

Frezzini Anna Maria Teresa 14/10/1961
Istruttore Amministrativo
Contabile/Ragioniere
L.E. 01/11/2026 pensione vecchiaia

Battista Giovanni 01/01/1959 Operatore Amministrativo
L.E. 01/01/2026 pensione vecchiaia

Fusco Antonio 28/07/1959 Istruttore Vigilanza
L.E. 01/08/2026 pensione vecchiaia

De Stefano Maria 20/05/1958 Agente di Polizia Municipale
L.E. 01/06/2025 pensione vecchiaia

Agli atti dell'Ente pende richiesta di dimissioni dal servizio per accesso all' A.P.E sociale con decorrenza 1/12/2024 del dipendente matr. 100

Capacità assunzionale dell'Ente 2024:

Ai sensi dell'art 33 del D.L. n. 34/2019 e del D.M. del 17/03/2020, il Comune di Monteforte Irpino, sulla base dei calcoli attestati dall' Area Finanziaria, ha un rapporto spesa/entrate pari al 18,03% e rientra quindi nel valore soglia assegnato in base alla fascia demografica.

Ne consegue che, essendo il valore soglia concreto del Comune di Monteforte Irpino al valore soglia di riferimento, l'ente, allo stato, si configura come un ente virtuoso e, pertanto, ai sensi del D.M.:

- A. può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non superi il valore soglia del 27% (in concreto + € 219.993,53);

- B. può incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato rispetto a quella registrata nel rendiconto 2018, fino ad incrementare la spesa di personale nel triennio 2024-2026 di una percentuale prevista dall'art. 5 del D.M. 17/3/2020, fermo restando il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dal Revisore dei conti, pari nel 2024 al 22%:
- C. che detta programmazione prevede assunzioni a valere sull'anno 2024 per € 65.815,05 a fronte di una riduzione della spesa annua per cessazione di n.1 categoria D7 pari ad € 50.495,34;

Si attesta dai dati prodotti dall' Area Amministrativa che il Comune di Monteforte Irpino conta al 31/12/2023 n. 27 dipendenti a tempo indeterminato, oltre le seguenti figure professionali a carico delle risorse eterofinanziate dall'Agenzia di Coesione a supporto dell'Ufficio Tecnico tramite incarico triennale:

Funzionario Esperto Tecnico – scadenza 2025

Funzionario Esperto Tecnico – scadenza 2026

Funzionario Esperto in gestione, rendicontazione e controllo – scadenza 2026

Si attesta inoltre che

- ✓ in riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla L. 68/1999 copre la quota di riserva con personale interno;
- ✓ ha effettuato, ai sensi dell'art. 16 della L.183/2011 e dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001, sentiti i Responsabili di Settore, la ricognizione annuale di eccedenze di personale, che ha dato esito negativo;
- ✓ rispetta le disposizioni relative ai saldi di finanza pubblica (pareggio di bilancio);
- ✓ ha approvato il Rendiconto di gestione 2023 con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n.17 del 12/07/2024 nonché il Bilancio Previsionale 2024/2026 con deliberazione n. 26 del 08/08/2024 eseguendo i relativi invii alla banca dati dell'amministrazione pubblica nei tempi di legge;
- ✓ il valore medio della spesa di personale nel triennio 2011/2013, calcolato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006, è pari ad € 1.492.193,19;
- ✓ la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.296/2006 per l'anno 2024 è in diminuzione;
- ✓ il Comune di Monteforte approva nel presente PIAO le sezioni riguardanti la performance 2024 e conferma il Piano triennale delle azioni positive 2022/2024 in corso di validità

Nell'anno 2024 sono autorizzate le assunzioni a tempo determinato per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile per un importo massimo di € 63.911,00, fatte salve le assunzioni flessibili di personale della Polizia Municipale che sono fuori dai limiti di legge.

Per potenziare ulteriormente l'attuazione degli interventi a valere sul PNRR e il supporto alle attività collegate alla gestione di tali finanziamenti, il Comune ha partecipato all'Avviso Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari, per i seguenti 4 profili Area Funzionari ad elevata qualificazione, in ordine di interesse:

- n. 2 unità- *profilo professionale specialista in attività amministrative e contabili;*
- n.1 unità - *profilo professionale specialista in attività culturali*
- n.1 unità - *profilo professionale geologo*

Tale misura è finanziata dal PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo.

Con il DPCM del 23/07/2024 sono stati definiti i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le amministrazioni individuate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale effettuata tramite la manifestazione di interesse (art. 7.3.3. dell'avviso pubblico) assegnando al Comune di Monteforte Irpino :

2 unità- profilo professionale specialista in attività amministrative e contabili;

Con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 20 del 18/07/2024 il Comune di Monteforte ha aderito alla procedura di riequilibrio finanziario ex art. 243 – bis del TUEL, pertanto la programmazione di personale qui prevista è soggetta al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria di cui all' art 155 del TUEL e sarà effettivamente realizzata solo a seguito di autorizzazione della Cosfel.

Sono sempre autorizzate le assunzioni a termine legate a progettualità specifiche finanziati con fondi UE, Statali, Regionali o privati;

La programmazione assunzionale per l' anno 2024 al fine di potenziare i servizi esterni dell' Ente , in particolare il Servizio di Polizia Municipale prevede :

a) l' aumento orario dei seguenti contratti a tempo indeterminato part time:

n. 1 unità Area Istruttori in servizio presso la Polizia Municipale assunti con delibera di G.C. n. 26 del 11/02/2020, esecutiva a norma di legge, e con determinazione del Responsabile del I Settore (AA.GG./Servizio al Cittadino) R.G. n.74 del 25/02/2020 a tempo indeterminato part time al 50%: aumento a 35 ore settimanali;

n. 1 unità Area Istruttori in servizio presso la Polizia Municipale assunti con delibera di G.C. n. 26 del 11/02/2020, esecutiva a norma di legge, e con determinazione del Responsabile del I Settore (AA.GG./Servizio al Cittadino) R.G. n.74 del 25/02/2020 a tempo indeterminato part time al 50%: aumento a 35 ore settimanali;

b) assunzione n. 1 istruttore di vigilanza presso Area di Polizia municipale – Area Istruttori, a tempo indeterminato part time part time al 66,67% (24 ore settimanali) mediante utilizzo di graduatorie vigenti ai sensi del Dlgs n. 165/01 come modificato dal D.L n. 44/2023 convertito;

c) assunzione n. 1 unità categoria Operatori Esperti a tempo indeterminato part time all' 83,33% (

30 ore) da assegnare al servizio protocollo e al servizio notifiche mediante utilizzo graduatorie vigenti ai sensi del Dlgs n. 165/01 come modificato dal D.L n. 44/2023 convertito.

d) assunzione n. 1 istruttore tecnico con contratto a tempo indeterminato part time al 66,67 % (24 ore) da assegnare all' UTC.

Strategia di copertura del fabbisogno

A seguito di autorizzazione della Cosfel si procederà mediante utilizzo di graduatorie vigenti.

Formazione del Personale

Il tema della formazione professionale del personale dipendente è uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione nella Pubblica Amministrazione. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale, ma anche come stimolo per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi.

L'acquisizione di nuove conoscenze, professionalità e strumenti di lavoro diventa, infatti, condizione necessaria per l'attività svolta dagli enti pubblici, chiamati a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti ai cittadini ed alle imprese.

Anche la normativa contrattuale di comparto pone particolare attenzione alla materia.

Il CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, al Capo V, ribadisce i principi generali e le finalità della formazione del personale, la quale deve svolgere un ruolo primario nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni ed individua i destinatari, i processi e le risorse da destinare alla formazione del personale.

Anche se nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, l'Ente, per le difficoltà di cui alla premessa ed in particolare per la poca disponibilità di risorse economiche, non ha adottato ancora una programmazione dell'attività formativa che viene demandata alle singole necessità organizzative e fa capo per le eventuali determinazioni al I Settore.

La formazione non obbligatoria è svolta per lo più a titolo gratuito (Formazione IFEL, Asmel, Inps)

La formazione obbligatoria in tema di anticorruzione è stata altresì svolta con professionista specializzato nel corso del 2023.

La presente sezione, 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 capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Segretario Generale;
- il Responsabile del I Settore
- i Responsabili di Posizione Organizzativa, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente.;

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi, nonché l'individuazione dei partecipanti, viene individuata di volta in volta rispettivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal responsabile UTC , tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

- formazione continua, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house"
2. Formazione in aula

3. Formazione attraverso webinar

4. Formazione in streaming

Nei casi in cui emerga necessità di aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti, si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Laddove possibile e in casi specifici, ci si avvarrà delle competenze interne o di risorse di altri Enti pubblici.

In particolare, il Comune di Monteforte I. fa parte dell' Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali (ASMEL) che predispone un programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accreditati, sia in modalità e-learning, sia tramite convegni, nonché della SUA della Provincia di Avellino che organizza corsi specifici sulle tematiche della contrattualistica e degli affidamenti, sia in modalità e-learning, sia da remoto.

Per la formazione obbligatoria, la modalità di realizzazione degli interventi formativi, nonché l' individuazione dei partecipanti, viene individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

La previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L' Ufficio Personale provvede al controllo e rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione, conservati nei fascicoli del personale.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione , possono essere somministrati test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

SEZIONE4

MONITORAGGIO

Nonostante l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si da' atto che la Commissione Straordinaria ha proceduto alla nomina del Nucleo di Valutazione

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance, il monitoraggio conclusivo delle

attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato dai Responsabili, indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività(solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Il monitoraggio conclusivo del raggiungimento degli obiettivi sarà esaminato dal Nucleo di Valutazione e riportato nella sezione Amministrazione Trasparente del Sito.