



CITTÀ di MORCONE
(Provincia di Benevento)

**PIANO INTEGRATO di
ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2025 - 2027**

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.16 del 27.1.2025

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Morcone; Corso Italia, 129; P.IVA: 00254430622; Cod.Fis.: 80004600625;
Abitanti al 31.12.2024: 4340; e-mail: protocollo@comune.morcone.bn.it;
Pec: protocollo.morcone.bn@asmepec.it; sito internet: www.comune.morcone.bn.it; pagina
Facebook: <https://www.facebook.com/comunemorcone/> Ulteriori aspetti legati alla scheda anagrafica sono
proposti nella sezione "[Struttura Organizzativa](#)" del presente PIAO.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Valore pubblico

Il programma elettorale, declinato per aree di intervento, definito dalla compagine eletta alle amministrative del maggio 2023 ed approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 21.9.2023, a cui, per quanto qui non riportato, si rinvia, indica gli indirizzi e obiettivi strategici stabiliti dall'Amministrazione che trasversalmente toccano tutte le missioni dalla 1 alla 12, con eccezione della 2.

In particolare emergono gli obiettivi legati al mantenimento dell'efficienza dei SERVIZI PUBBLICI (mensa e trasporto scolastico, cimiteri, biblioteca); all'EDILIZIA SCOLASTICA, alla prosecuzione delle attività di PIANIFICAZIONE AMBIENTALE in corso (PUC e SIAD), alla sistemazione della TOPONOMASTICA COMUNALE, alla PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE, alla REALIZZAZIONE della COMUNITÀ ENERGETICA

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente indicati nella deliberazione consiliare citata possono essere espressi in termini di:

- Legalità.
- Ascolto, partecipazione, condivisione
- Trasparenza,
- Efficienza dei servizi pubblici
- Tutela dei diritti dei cittadini

Detti temi restano coerenti anche con gli obiettivi (digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione), analizzati nella sezione del presente documento relativa al quadro delle condizioni esterne, contemplati nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il Comune ha, al momento, in carico i seguenti progetti PNRR:

il primo della tabella che segue, si prefigge la rigenerazione del borgo storico di Morcone trasformando la dimensione rurale in occasione di crescita attraverso la valorizzazione dei suoi aspetti culturali, paesaggistici e produttivi. Riguardo agli altri progetti si comprende agevolmente, dalla lettura del rispettivo nome, quali risultati si prefiggano.

Nome progetto	CUP	Missione	Componente	Linea intervento	Importo (in euro)
Tam la cultura è un fiume	J89I22000300006	M1	C3	Linea 2.1	1.600.000
nuova realizzazione della palestra a servizio della scuola media e della scuola materna di via degli Italici 33: realizzazione di strutture adeguate alla normativa sismica ed energetica in vigore	J89H18000120003	M4	C1	Linea 3.3	1.530.000
Completamento del polo scolastico mediante la costruzione dell'asilo nido presso l'I.C. "E. De Filippo"	J85E22000250006	M4	C1	Linea 1.1	1.650.000
Completamento del polo scolastico mediante la costruzione della scuola dell'infanzia presso l'I.C. "E. De Filippo"	J85E22000040006	M4	C1	Linea 1.1	1.650.000
Piano di estensione del tempo pieno e mense : Nuovo piano mense scolastiche: avori di riconversione dei locali, Il piano seminterrato edificio scolastico di Piazza Libertà, da destinare ad ampliamento della mensa	J88H24001350006	M4	C1	Linea 1.2	400.000

i seguenti, che attengono alla transizione digitale e che, in quanto tali, mirano, come si può evincere dai rispettivi nomi, ad aumentare le possibilità per l'utenza di effettuare i pagamenti, anziché recandosi fisicamente allo sportello, "da remoto" a facilitare le notifiche attraverso l'uso dei nuovi strumenti tecnologici e ad andare verso la creazione di un'unica piattaforma nazionale dello Stato Civile.

Nome progetto	CUP	Misura	Importo (in euro)
PagoPa	J81F23000380006	1.4.3	22.886,89
piattaforma notifiche digitali (PND)	J81F22003530006	1.4.5	18.972,95
Adesione ai servizi resi disponibili dall'ANPR per utilizzo ANSC	J51F24006680006	1.4.4	6.173,20

il seguente rispetto al quale, al momento della redazione del presente documento, si sta ponendo in essere una nuova candidatura: **migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione, misura 1.2.**

I seguenti, attinenti al settore sociale, che coinvolgono il Comune quale capofila dell'Ambito sociale B05 il cui scopo è facilmente evincibile dal nome.

Nome progetto	CUP	Missione	Componente	Linea intervento	Importo (in euro)
Percorsi di autonomia per persone con disabilità	J74H22000290006	M5	C2	Linea 1.2	357.412
Sostegno alle capacità e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	J84H22000960006	M5	C2	Linea 1.1.1	221.370

Tra gli obiettivi strategici vi sono, inoltre, quelli riportati nel documento, riassuntivo della strategia d'area pilota Tammaro - Tiverno, approvato con delibera del 23.7.2020 dell'Assemblea dei Sindaci del Consorzio "Sannio Smart Land" e recepito da questo Comune

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 29.10.2020. Tale documento fissa cinque obiettivi strategici relativi all'area in questione che, quindi, interessano anche il territorio di questo Comune e che afferiscono trasversalmente alle missioni 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 12. Ciò detto, si ritiene però che, il compito che i cittadini si aspettano dal proprio Comune sia innanzitutto quello di svolgere (nel rispetto della legge e dei principi di indipendenza e di buon andamento dell'azione amministrativa, oltre che di efficienza, efficacia ed economicità, e quindi, al meglio!) la propria attività ordinaria nonché di cogliere, laddove utili per la comunità, le opportunità di finanziamento che dovessero sorgere e di portarle a corretto compimento. D'altro canto, però, un sistema della performance che, al di là dei casi in cui non sia la legge o la contrattazione nazionale a prevederli, porti - come si vede fare da più parti - a individuare come obiettivi che determinano la corresponsione di premi, attività che attengono a quelli che sono i doveri dei dipendenti, appare "fuorviante" tale da rischiare di veicolare un messaggio in base al quale, se, a un "fare", non si abbina un obiettivo di performance, quel "fare" non sarà "fatto" o al limite sarà subordinato rispetto al "fare" incentivato. A tal fine si è ritenuto, quindi, in analogia a quanto fatto negli anni scorsi e tenendo conto di quanto disposto dal D.L. 13/2023 riguardo ai ritardi nei pagamenti, di individuare dei target misurabili che, in buona sostanza, possono ritenersi tali da rappresentare attendibili "spie" del buon andamento dell'azione amministrativa di cui si è detto e che fanno derivare tutto il sistema della performance da quella raggiunta dall'Ente nel suo complesso.

Performance

Il titolo VIII del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina in questo Comune, la materia, unitamente al sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 27.3.2019 che, in combinato col presente PIAO, si ritiene ancora valido e non tale da necessitare di aggiornamenti come da nota dell'OIV acquisita al protocollo comunale 1128/2025.

Ciascun responsabile deve porre in essere le attività relative ai capitoli di PEG assegnatigli, e servendosi della forza lavoro e delle risorse attribuitegli. Si veda a tal proposito il PEG 2025 - 2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 7.1.2025.

I presupposti per l'attribuzione degli incentivi previsti dal D.Lgs 36/2023 sono stati disciplinati dal Comune a seguito di contrattazione (si veda la regolamentazione approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 21/2024) e andranno a premiare parte degli sforzi che gli uffici dovranno porre in essere per realizzare i numerosi progetti PNRR e quelli relativi alle acquisizioni di lavori e servizi incentivabili.

Al fine di popolare le schede di valutazione dei responsabili in relazione alla performance organizzativa e di fissare gli obiettivi di performance individuale dei dipendenti si ritiene di proseguire [coerentemente a quanto rappresentato nella precedente sezione](#), nel percorso, intrapreso negli anni precedenti che dà grande rilevanza agli indicatori che riguardano l'ente nel suo complesso, la cui bontà di approccio sembra confermata dalla natura assai simile dell'obiettivo richiesto dal D.L.13/2023 che impone di assegnare un peso di almeno il 30 % all'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) della legge 145/2018:

OBIETTIVI di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA dell'ENTE DECLINATI ANCHE COME PERFORMANCE ORGANIZZATIVA di CIASCUN SETTORE

Vengono presi in considerazione i seguenti indicatori (che soddisfano, oltre che la previsione di cui al DL 13/2023, quanto previsto nei programmi dell'amministrazione relativamente alle politiche di bilancio e all'efficienza della gestione e dei servizi erogati)

Per l'indicatore a): il risultato è raggiunto solo laddove non vi sia alcun ritardo nei pagamenti.

Per l'indicatore b): il risultato è raggiunto: al 100%% se la percentuale di smaltimento è pari o superiore al 95% o se, laddove inferiore, vi sia un miglioramento di almeno il 10% del dato 2025 rispetto a quello dell'anno precedente ed è raggiunto in modo via via inferiore man mano che il miglioramento si riduce fino a corrispondere a quanto risultante in base ai dati dell'anno precedente (in tal caso l'obiettivo si ritiene raggiunto all'80%). Se vi è peggioramento della situazione dell'anno precedente il raggiungimento dell'obiettivo via - via si riduce proporzionalmente fino a raggiungere il limite minimo del 50% per peggioramenti, rispetto all'anno precedente pari o superiore al 15 %.

Per l'indicatore c): il risultato è raggiunto al 100% se vi è un miglioramento di almeno il 10% del dato ufficiale 2025 rispetto a quello dell'anno precedente ed è raggiunto in modo via via inferiore man mano che il miglioramento si riduce fino a corrispondere a quanto risultante in base ai dati del 2024 (in tal caso l'obiettivo si ritiene raggiunto all'80%). Se vi è peggioramento della situazione dell'anno precedente il raggiungimento dell'obiettivo via - via si riduce proporzionalmente fino a raggiungere il limite minimo del 50% per peggioramenti, rispetto all'anno precedente pari o superiore al 15 %.

Quanto sopra verrà tradotto in pratica a seconda che riguardi i responsabili o i dipendenti ¹

¹ Il raggiungimento del 100% di ciascuno dei tre obiettivi determina l'attribuzione del 33,33 per cento di quanto in contrattazione verrà assegnato a titolo di performance individuale ai dipendenti non responsabili che vi concorreranno secondo le modalità stabilite nel contratto integrativo. Il raggiungimento di una percentuale inferiore determinerà la riduzione proporzionale di tali attribuzioni

Per quanto riguarda invece i **Responsabili di settore**:

il mancato raggiungimento del risultato di cui all'indicatore descritto alla lettera a), come imposto dalla circolare della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2024, avrà un'incidenza sul 30 per cento

	Indicatore	descrizione
a	indicatore di ritardo annuale dei pagamenti	Vedasi l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145
b	Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	Capacità dell'ente di provvedere al pagamento di debiti esigibili nel corso dell'esercizio nell'ambito del medesimo esercizio
c	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" - Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000+ E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate

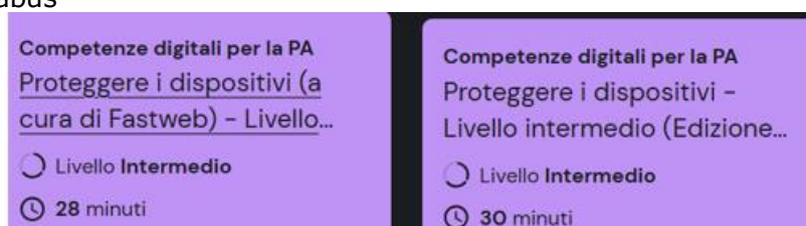
OBIETTIVI di PERFORMANCE INDIVIDUALE RELATIVI all'ANTICORRUZIONE, alla TRASPARENZA e alla FORMAZIONE

Sono riportati a pag. 14

OBIETTIVI di DIGITALIZZAZIONE

La realizzazione delle [attività di digitalizzazione PNRR riportate alla seconda pagina del presente Piano Integrato](#).

Si sottoporranno, inoltre, a tutti i dipendenti comunali, i seguenti corsi presenti sulla piattaforma Syllabus



OBIETTIVI di ACCESSIBILITÀ

Legati strettamente a quelli di digitalizzazione e in particolare: formazione per i dipendenti sulla materia attraverso un corso

OBIETTIVI per FAVORIRE le PARI OPPORTUNITÀ e l'EQUILIBRIO di GENERE (PIANO delle AZIONI POSITIVE)

Preso atto della [composizione del personale a tempo indeterminato in servizio all'1.1.2025](#), ci si propone quanto segue:

1 - ORARIO di LAVORO e POLITICHE di CONCILIAZIONE tra LAVORO PROFESSIONALE e VITA FAMILIARE

L'intenzione è quella di proseguire nel favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionale soprattutto delle donne madri e lavoratrici e degli uomini padri e lavoratori, cui due componenti sono designati all'interno della CUG, attraverso azioni che considerino il peso del duplice ruolo nella società, ottimizzino le differenze, valutino le esigenze anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e del tempo di lavoro; di promuovere

sull'intera retribuzione di posizione. Pertanto tale eventuale mancato raggiungimento a livello di ente determinerà un'incidenza di 30 punti sui 51 del comportamento I contemplato nelle relative schede dei responsabili. Laddove questo comune, disponesse di un valido e regolare indicatore specifico per settore e ciò fosse ritenuto possibile sul piano normativo, in caso di mancato raggiungimento a livello di ente di tale obiettivo, si verificherà la situazione a livello di singolo settore. Ai responsabili dei settori eventualmente non in ritardo il mancato raggiungimento dell'obiettivo di Ente peserà, come per tutti gli altri dipendenti, per il 33% della performance; quindi, nella valutazione del suddetto comportamento I della scheda, per 17 punti, e non per i 30 i che verranno sottratti ai responsabili dei settori direttamente responsabili del ritardo.

Non verranno comunque prese in considerazione nella determinazione del raggiungimento del risultato di cui alla lettera a), laddove dovessero incidere sull'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le fatture pagate, oltre i termini, da altre amministrazioni (si pensi, ove incidenti, ai casi regolati ai sensi della delibera n.282 del 14.6.2016, della Giunta Regionale della Campania) per la parte di ritardo non causata dal Comune di Morcone.

Il raggiungimento del 100% degli obiettivi di cui alle lettere b) e c) determinerà, per ciascuno, l'attribuzione della metà di quanto residui dalla verifica del raggiungimento dell'obiettivo A (e quindi, nella determinazione del comportamento I delle schede di valutazione, 10,5 punti ad obiettivo in caso di raggiungimento o di non raggiungimento addebitabile e 17 punti ad obiettivo in caso di non raggiungimento per "colpa" di altro responsabile)

pari opportunità al fine di consentire di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con quella familiare, soprattutto in presenza di più figli, se del caso minori.

Finalità

Continuare a garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili, in grado di conciliare i tempi del lavoro con quelli della famiglia.

Azioni Positive

1. L'Amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista nell'attuale orario di servizio;
2. tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolare modo per la gestione dei figli in età prescolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
3. prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie in favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, dopo assenze prolungate per congedo parentale e/o per malattie;

2 - INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non.

Azione positiva

Invito alla partecipazione ad eventuali nuovi corsi presenti su portale Syllabus o a valide alternative disponibili.

Rischi corruttivi e trasparenza

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7) come confermato attraverso il documento, attualmente in consultazione, di Aggiornamento 2024 del PNA 2022, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare, per le successive due annualità, la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" sempreché non si siano verificati:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Ritenuto che nessuna delle condizioni di cui ai precedenti Punti 1-4 si sia verificata si intende, anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio (effettuato in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs 267/2000 che dal 2019 vengono effettuati mensilmente), confermare i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 28.2.2023 con le piccole modifiche e/o aggiornamenti che in occasione della prima conferma, avvenuta con l'approvazione del PIAO 2024-2026, erano stati riprodotti in verde².

1. L'analisi del contesto

1.1. L'analisi del contesto esterno relativamente all'anticorruzione

Nel Beneventano operano gruppi delinquenti tanto nel capoluogo quanto nella Valle Caudina. Nelle aree interne il contesto è in parte differente ed è ancora più caratterizzato da depressione economica e spopolamento legato principalmente alla mancanza di lavoro. Ciò rende la Pubblica Amministrazione attraente anche quale datore di lavoro e committente di contratti pubblici. A quanto sopra analizzato fa da sfondo una caratteristica che non sappiamo se definire tipicamente italiana o propria della natura umana e che è l'elemento dominante

² Allo scopo di assicurare il coinvolgimento su tale intendimento è stato pubblicato, il 16.1.2025, un avviso nella relativa sezione di "Amministrazione Trasparente" del sito comunale con invito a proporre osservazioni entro il 23.1.2025 ore 14,00. Non è pervenuta, nei termini, alcuna osservazione

del contesto esterno, al di là delle caratterizzazioni localistiche determinate, nel caso sannita, da un'economia depressa: solo una percentuale assai bassa della popolazione che invoca, magari, intransigenza e rigore per gli altri è disposta a riconoscere con onestà intellettuale la doverosità dell'applicazione delle regole nei propri confronti. Diceva il dott. Gherardo Colombo ex magistrato del *Pool Mani Pulite* (che ha operato, quindi a Milano e non in questi territori) " *Mani Pulite è finita perché all'inizio le prove ci portavano verso chi stava in alto, il segretario di partito, il sindaco, l'onorevole. Figure con cui i cittadini non si identificavano, e allora tutti a sostenere le indagini, a volte anche scorrettamente. Poi le inchieste sono proseguite e sono emerse le corruzioni del cittadino comune: il vigile che fa la spesa gratis e non controlla la bilancia del salumiere, l'ispettore del lavoro che per poche lire non controlla se ci sono le cinture di sicurezza nei cantieri. Allora i cittadini hanno cominciato a pensare: ma questi qui cosa vogliono? Vogliono vedere quello che faccio io? Non ci pensino nemmeno! Sono sparite le prove e Mani Pulite è finita.*"

1.2. L'analisi del contesto interno

Non risultano commessi o accertati, all'interno della macchina comunale, fatti corruttivi negli ultimi anni. Non mancano segnalazioni, per lo più anonime che fanno scaturire richieste di informazioni agli uffici da parte di forze di polizia o organi di controllo sovracomunali e che finora non si sono tradotte in nulla di concreto. Dai controlli successivi di regolarità amministrativa (effettuati, dal maggio 2019, ogni mese), non sono, inoltre, emerse irregolarità di rilievo. Il Comune, limitando il quadro ai tre anni precedenti al 2023, è stato destinatario di due pronunciamenti dell'Anac, uno del dicembre 2020 e l'altro del maggio 2022 legati a gare relative a lavori e in particolare alla natura delle varianti presentabili in sede di gara e all'eccedenza o meno delle stesse rispetto al consentito. Su tali aspetti non vi è stato un vaglio giudiziario e il Comune nelle sue difese ha ritenuto di non aver commesso violazioni della norma. Come evincibile dalla lettura della riga 17 delle misure di cui all'allegato C, si sono evidenziati gli aspetti della normativa su cui nel maggio 2022 l'Autorità ha richiamato l'attenzione.

1.3. La mappatura dei processi

Con i responsabili dei settori sono stati enucleati i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Sebbene l'art. 6 del D.M. 132/2022 consentisse di limitare la mappatura del rischio corruttivo, avendo, questo Ente, in occasione della redazione del precedente piano triennale, svolto la mappatura in base alle indicazioni di cui all'allegato 1, tabella 3 del PNA 2019 si è ritenuto di non perdere il lavoro già fatto in passato, "manutenendolo".

3. Valutazione del rischio

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

3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

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

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi ci si è basati sulla conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità e sulle risultanze del controllo successivo effettuato e quindi del monitoraggio.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. Il catalogo è riportato, come detto, nella allegata scheda denominata "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", Allegato A al [Piao 2023/2025](#).

Il catalogo è riportato nella [colonna F dell'Allegato A al Piao 2023/2025](#). Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

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

Di tali indicatori il Comune ha utilizzato i seguenti (che rappresentano i 4/6 di quelli suggeriti dall'Anac:

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;

Tutti i suddetti indicatori sono stati utilizzati per valutare il rischio.

Misurazione del rischio

L'analisi è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata la seguente **scala ordinale**:

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

Sono stati applicati i suddetti indicatori procedendo all'autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed esprimendo la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B al Piao 2023/2025**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Per facilità di lettura l'indicatore n. 4 va letto "al contrario" ossia: un'elevata "trasparenza" è stata contrassegnata con la sigla N e non con la sigla A++ in quanto riduce il rischio.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B al Piao 2023/2025**).

3.4. La ponderazione

Si è provveduto ad assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

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

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; per misure generali si è fatto riferimento in pratica alle misure obbligatorie per legge: rispetto delle specifiche disposizioni normative, eventuale obbligo di pubblicazione all'Albo pretorio e/o in "amministrazione trasparente". ecc alle quali si aggiungono anche, valutatane l'applicabilità al caso concreto, gli ulteriori istituti previsti dal legislatore quali l'accesso civico generalizzato, l'accesso documentale, ecc.

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

3.5.1. Individuazione delle misure

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

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

3.5.2. Programmazione delle misure

La programmazione è riportata descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna E** ("Programmazione delle misure") dell'allegato C.

3.5.3. Prevenzione del riciclaggio dei proventi delle attività criminose

Il "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette è, al momento, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, e dalle successive disposizioni integrative, nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e relativi atti convenzionali, il comune quale "soggetto attuatore" di progetti PNRR assume, nella fase di attuazione dei progetti di propria responsabilità, obblighi specifici in tema, tra l'altro, di verifica del "titolare effettivo" come previsto tra l'altro, nella nota 14762 del 24.10.2022 ("*piano della metodologia per l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art.147-bis, comma 2, del D.Lgs 267/2000 e del regolamento comunale dei controlli interni e parametri di riferimento: integrazione e modifica relative ai provvedimenti comunali di attuazione degli interventi a valere sul PNRR*") inviata dal Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ai responsabili di settore

4. Le misure

Le misure generali consistono per lo più nell'applicazione delle norme (di legge, di regolamento) che già esistono: è, nella sostanza, già un'ambizione (come detto a [pag. 3 nel box relativo al valore pubblico](#) e ripreso nella medesima pagina nel riquadro inerente alla performance, del presente PIAO) rendere l'azione dell'Ente rispettosa delle numerosissime e a volte complesse, regole esistenti.

Largo spazio è dato alla formazione che è necessaria per avere contezza di un quadro normativo non solo, come detto, complesso, ma anche in continua evoluzione. Non si condivide, pertanto, l'impostazione "compilatoria", ben evidente nel portale Anac relativo al monitoraggio, in base alla quale l'applicazione di misure già previste dalla legge debba essere evidenziata nel piano anticorruzione. Un tale approccio porterebbe a pensare che, se nel corso del triennio sopravvenisse una nuova disposizione di legge, alla stessa dovrebbe darsi attuazione solo dopo aver modificato la sezione anticorruzione del Piao o viceversa che se un ente, come doveroso, applica la normativa ma non ha scritto in detta sezione che lo avrebbe fatto, non ha adempiuto a un suo dovere. Pertanto, la principale MISURA GENERALE 4 che ci si sente di adottare è quella per la quale i procedimenti posti in essere presso il Comune di Morcone devono innanzitutto rispettare la relativa normativa vigente.

4.1 Il Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Morcone, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 30.1.2018, sono pubblicati nell'apposita Sotto-Sezione dell'Amministrazione trasparente e fanno parte integrante del presente Piano.

Per procedere all'aggiornamento del Codice di comportamento interno, al fine di evitare di avviare un lavoro complesso che rischierebbe di risultare "superato" in breve tempo, si attende l'entrata in vigore del decreto di modifica del d.P.R. n. 62/2013, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022), per valutare se lo stesso necessiti, in ragione del contesto del Comune di Morcone, di ricevere delle integrazioni. **Non si ritiene, al momento, di procedere ad integrazioni**

4.2 Conflitto di interessi

MISURA GENERALE 4.2/a (già applicata nel Comune):

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

conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile del settore di appartenenza. Sull'obbligo dei responsabili di Settore decide il Segretario Generale. Sull'obbligo del Segretario Generale decide il Sindaco.

MISURA GENERALE 4.2/b (già applicata nel Comune):

All'atto dell'assegnazione della responsabilità di settore, il soggetto incaricato ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e informa per iscritto di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

I responsabili inoltre, hanno l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

MISURA 4.2/c

Riguardo agli appalti PNRR il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi della procedura (es. RUP - membri delle commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc..) deve rilasciare una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto. In merito al modello di autocertificazione, si vedano le indicazioni fornite in via esemplificativa dall'ANAC al § 3.2. del PNA 2022/2024 con riferimento alle quattro macroaree da compilare nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza ai fini della dichiarazione. Rispetto ai soggetti che devono rendere la dichiarazione si rinvia ai chiarimenti forniti dall'ANAC nel PNA 2022/2024.

MISURA GENERALE 4.2/d (già applicata nel Comune):

I responsabili di settore in ogni determinazione devono dare atto "*di aver preliminarmente verificato l'insussistenza a proprio carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, nella posizione, neanche potenziale, di conflitto di interesse di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e di cui alle disposizioni del vigente codice comunale di comportamento e della legge 190/2012;*"

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

4.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

MISURA GENERALE 4.3/a (già applicata nel Comune):

Si provvede ad acquisire, pubblicare, conservare e verificare, relativamente a casellario giudiziale e a tutto ciò che risulta agli uffici comunali, le dichiarazioni rese (in uno con quelle di cui alla misura 4.2/b), ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, dai responsabili di settore contestualmente all'attribuzione dell'incarico. Le dichiarazioni vengono richieste, conservate e verificate nello stesso modo di cui al periodo precedente, in occasione dell'attribuzione di eventuali ulteriori incarichi relativamente ai quali la legge ne preveda l'acquisizione.

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

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

- a) *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

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 GENERALE 4.3/b (già applicata nel Comune):

Chi conferisce gli incarichi sopra indicati deve acquisire, dal componente della commissione che si accinga a designare, la dichiarazione di assenza di tali condanne.

4.4 Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione, relativamente a quanto previsto dall'art. 53, co. 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 24/2015 un apposito regolamento sottoposto successivamente a modifiche.

MISURA GENERALE 4.4 (già applicata nel Comune):

Laddove la legge e il regolamento comunale sopra citato richiedano la preventiva autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, chi intenda avvalersi di una tale facoltà, dovrà presentare preventivamente la relativa richiesta, attendere la eventuale autorizzazione e conformarsi alle indicazioni in essa eventualmente riportate, astenendosi dal compiere attività laddove la richiesta venga respinta. Sulla richiesta decide il responsabile del settore di appartenenza, se essa proviene da un responsabile di settore decide il Segretario Generale, se proviene dal Segretario Generale decide il Sindaco.

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

MISURA GENERALE 4.5/a (applicata nel Comune solo in parte- da applicare completamente nel corso della vigenza della presente sezione del Piao):

In occasione delle richieste di autocertificazione dei requisiti per procedere agli affidamenti diretti extramunicipali già viene chiesto ai potenziali appaltatori del Comune di rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. Ciò andrà fatto per tutti gli altri affidamenti in sede di contratto

MISURA GENERALE 4.5/b (già applicata nel Comune):

Viene inserito nei contratti di lavoro stipulati con i nuovi assunti detto divieto.

4.6 La formazione in tema di anticorruzione

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: mirato all'aggiornamento delle competenze (e quindi alla tenuta di comportamenti consoni) in materia di etica e della legalità. Pertanto **MISURA GENERALE 4.6/a:** tutti i dipendenti di qualsiasi categoria (e anche gli amministratori saranno invitati a farlo) dovranno seguire quanto, in merito, organizzato dal RPCT nel corso di ciascun anno.

livello specifico: mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si ritiene che chi opera nelle categorie C e D non deve formarsi occasionalmente ma deve essere continuamente aggiornato rispetto ai propri ambiti di competenza in quanto continue sono le novità normative e giurisprudenziali.

Pertanto, non ci si deve limitare a una formazione *una tantum* al fine di poter barrare la casella "corso anticorruzione" con un "Fatto!" come se, tenere detto corso, sia il fine e non il mezzo. È necessaria, invece, una formazione (non necessariamente accompagnata dal termine "anticorruzione" in quanto, ogni buona formazione, non può che avere effetti benefici anche in tale campo) che abbia lo scopo di fornire a chi lavora gli aggiornamenti continui per "fare bene" con ciò, di conseguenza, soddisfacendo le esigenze di contrasto alla cattiva amministrazione che sono proprie della normativa anticorruzione, e che si integri (come proprio l'istituzione dei Piao si prefigge di fare) con le altre attività dell'Ente non rappresentando un compartimento stagno. Ciò, in coerenza con l'obiettivo principe (già illustrato a [pag. 3 nel box relativo al valore pubblico, ripreso nella medesima pagina nel riquadro inerente alla performance](#), e [declinato anche al paragrafo 4 sulle misure](#)) su quello che deve essere il primo valore di un Comune, quello di "fare bene le cose che deve fare". In pratica, e nell'ottica della "sostenibilità dell'Anticorruzione", non occorre sottrarre i dipendenti

dal lavoro quotidiano per somministrare loro corsi estemporanei ed astratti, ma bisogna fornire strumenti continui (che abbiano un elevato taglio pratico, che parlino, cioè una lingua comprensibile anche ai non laureati in giurisprudenza). Il Comune è abbonato ad aggiornamenti normativi e/o dottrinari bisettimanali, aventi, appunto, un forte taglio pratico, nelle seguenti materie: **ragioneria, tributi; personale; affari generali; appalti; area tecnica; polizia locale e Uffici demografici**; è, inoltre, in possesso di un abbonamento ai servizi Anusca per gli uffici **demografici**, che vi accedono direttamente. Una ottima formazione, anche anticorruzione, che senz'altro tocca i punti più sensibili individuati nel Piano, viene garantita attraverso la consultazione di dette dispense. Ciò si ritiene sufficiente anche ai fini del PNRR. Laddove dovessero reperirsi, nel corso della durata del PIAO, sul web, corsi gratuiti e dotati di taglio pratico di durata non eccessiva atti a chiarire alcuni aspetti³ non curati dalle citate dispense (cosa improbabile attesa la puntualità delle stesse) non si esiterà a proporli ai dipendenti incaricati della cura dei relativi affari.

MISURA GENERALE 4.6/b (già applicata nel Comune):

Pertanto il livello specifico viene garantito con il ricevimento via mail di detti aggiornamenti normativi bisettimanali da parte di ciascun dipendente in base alle relative attribuzioni, fermo restando che, il personale potrà accedervi, anche per la consultazione delle pubblicazioni passate, attraverso il sito dedicato, digitando le credenziali messe a disposizione

Il RPCT fa sì che gli aggiornamenti bisettimanali arrivino, *ratione materiae*, all'indirizzo mail dei destinatari (mentre, per ciò che riguarda l'ufficio demografico, si dà atto che i dipendenti oltre ad essere destinatari delle citate dispense bisettimanali, sono in possesso delle credenziali Anusca) e richiede l'attestazione della partecipazione alla formazione sull'etica pubblica.

4.7 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: La fissazione a regime di un sistema di rotazione delle responsabilità che possa riguardare i Settori Amministrativo (servizi sociali- coordinamento Ambito Sociale) ed Economico- Finanziario e Tecnico- Vigilanza, fino a quando non ci si trovi con due categorie D pienamente operative all'interno del settore⁴, causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini anche in considerazione della difficile fungibilità tra competenze, tecniche, contabili, di vigilanza e in materia di affari generali, anche tenendo conto dei titoli di studio e della formazione posseduta dai Responsabili. Invero le misure suggerite dall'Anac in tali casi (affiancamenti, affidamento di varie fasi procedurali a più persone, individuazione di Rup diverso dal responsabile del settore, rotazione "funzionale" all'interno del settore, doppia sottoscrizione) in un ente di meno di 5.000 abitanti come questo rischierebbero di essere solo "di facciata" e di aggravare i procedimenti, fondandosi sulla illusoria rappresentazione che specifiche competenze ed esperienze possano essere rapidamente intercambiabili senza rischiare di determinare inefficienze. Si ritiene che, eventuali disfunzioni compiute dai responsabili di settore "non ruotabili" e causate dalla loro permanenza in detti ruoli, possano emergere attraverso le misure della trasparenza e dei controlli successivi anche in virtù delle ridotte dimensioni del Comune e dell'esiguo numero di personale che consentono anche al RPCT di comprendere se sia utile o meno, almeno a fini anticorruzione, che un responsabile debba essere affiancato da dipendenti presumibilmente meno esperti nella materia e quindi non in grado di adeguatamente fronteggiarlo. Al momento tale utilità non si vede.

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

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

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

La valutazione è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice

³ Si pensi, ad esempio, alla formazione sui rischi di frode in ambito PNRR raccomandata dalla circolare della Ragioneria dello Stato del dicembre 2023

⁴ Al verificarsi di un tale accadimento si procederà alla rotazione a partire dal terzo anno successivo all'assegnazione del primo incarico, fatti salvi impedimenti di sorta adeguatamente motivati

Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE 4.7

Si prevede l'applicazione delle disposizioni obbligatorie previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

4.8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

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

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

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

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

MISURA GENERALE 4.8(già applicata nel Comune):

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dalla home page del sito comunale e dalla sezione "Amministrazione trasparente" - "Altri contenuti" - "Prevenzione della corruzione", che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

4.9. Altre misure generali

4.9.0. Controllo dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs 36/2023 di importo inferiore a 40.000 euro

L'art. 52 del D.Lgs 36/2023 prevede, relativamente alle procedure in oggetto, che si possa procedere all'affidamento attraverso la semplice acquisizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà prodotta dall'operatore ma che si debbano poi controllare i requisiti dichiarati *anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno*. Al fine di prevenire disfunzioni maggiori di quelle che la citata semplificazione vorrebbe evitare, quale, ad esempio, quella di trovarsi nel corso di svolgimento di un servizio nella difficoltà di proseguirlo con l'affidatario, a causa di quanto emerso ex post a seguito di detto controllo a campione, si adotta la seguente **MISURA GENERALE 4.9.0:** *ogni affidamento dovrà contemplare sin dall'origine, salvo casi di particolare e motivata urgenza che non consentano di attendere il rilascio della documentazione, tanto il controllo della regolarità contributiva che la verifica del casellario ANAC che, per i casi in cui è necessaria, la verifica della "white list"; salvo casi di particolare e motivata urgenza ogni contratto di durata (comprese concessioni e accordi-quadro), per scongiurare il pericolo sopra illustrato, dovrà essere concluso solo dopo la verifica di tutti i requisiti; per tutti gli altri affidamenti compresi tra gli € 5.000,01 e gli € 39.999,99 si effettuerà il controllo, limitandosi ai dati contenuti nel fascicolo FVOE, relativamente a quanto, rientrante in tale novero, eventualmente intercettato nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti di impegno di spesa⁵. Laddove venga intercettato un operatore i cui requisiti siano stati già controllati dal Comune nel corso del medesimo anno solare o comunque nei sei mesi precedenti non si provvederà a un nuovo controllo. La presente misura resta valida anche negli anni a venire salvo che in sede di monitoraggio non emergano necessità di modifica. Eventuali mutamenti della normativa*

⁵ Al momento il controllo riguarda il 20% degli impegni di spesa prodotti da ogni settore. Chiaramente non è detto che tra gli impegni controllati venga sorteggiato un affidamento rientrante in tale novero, si ritiene comunque che detta elevata percentuale onnicomprensiva garantisca un'adeguata mole di controlli del target che qui interessa

vigente, rivolti a semplificare o abolire i controlli, determineranno l'automatico adeguamento della presente misura.

4.9.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

L'Amministrazione in linea di principio è contraria al ricorso all'arbitrato, pertanto, salvo espressa, specifica e preventiva deliberazione autorizzativa in tal senso da parte della Giunta Comunale ai sensi dell'art.209 **213**, comma 3 del D.Lgs 50/2016 **36/2023**, i responsabili di settore non possono prevedere l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui indicano le gare ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. Laddove ugualmente introdotta senza autorizzazione la stessa clausola, ai sensi del medesimo comma 3 citato, è nulla. Laddove la Giunta autorizzi il ricorso all'arbitrato lo stesso deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

4.9.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Anche verificando i protocolli redatti dalle varie amministrazioni si evince una semplice ripetizione di obblighi già previsti dalla legge.

In linea di massima, atteso che il legislatore va verso la semplificazione, non si ritiene di vincolarsi in ulteriori misure rispetto a quelle già stringenti fissate dalla legge, tuttavia si attende il pieno dispiegarsi dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti per verificare se vi sia necessità di ricorrere all'adozione di tali patti.

4.9.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE 4.9.3 (già applicata nel Comune):

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione superiore a 1.000 euro (o che, seppur inferiore a tale cifra, ne determini, sommato agli altri riguardanti il medesimo beneficiario - che andranno, quindi, parimenti pubblicati - il superamento in corso di anno) è prontamente (o comunque prima che avvenga la materiale liquidazione) riportato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

4.9.4 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE 4.9.4 (già applicata nel Comune):

Quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" seppur, ove necessario, in forma anonima.

5. La trasparenza

5.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

MISURA GENERALE 5.1 (già applicata nel Comune):

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente; a norma del d.lgs. 33/2013 in "amministrazione trasparente- altri contenuti- accesso civico" sono pubblicati:

- il regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti approvato con deliberazione della giunta comunale n. 41 del 07.03.2017 - modificato e integrato con deliberazione della giunta comunale n. 35 del 19.02.2019
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- gli schemi di domanda;
- i registri dell'accesso civico

5.2. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione e il Monitoraggio delle misure di trasparenza

Vedasi l'"Allegato D - Misure di trasparenza al Piao 2023/2025 tenendo però conto delle novità, atte a dare applicazione alle previsioni di cui all'art. 28 del D.Lgs 36/2023, di cui alla delibera Anac n. 264 del 20.6.2023, come modificata e integrata attraverso la delibera n. 601 del 19.12.2023, alla cui attuazione è tenuto ciascun responsabile del settore competente e i cui referenti sono appunto quelli individuati dal settore di appartenenza

La trasparenza, laddove la legge la preveda, è una delle misure anticorruzione il cui monitoraggio è posto in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella qualità di Segretario Comunale soprattutto in occasione dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs 267/2000 che il regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 22.1.2013, dispone con cadenza almeno bimestrale. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione viene quindi anche declinato come "obiettivo di performance individuale" come di seguito riportato al [punto 1](#)

Riguardo al monitoraggio, pur nella consapevolezza di quanto prevede il PNA 2022 per i comuni con il numero di dipendenti di Morcone si ritiene che, in nome della "sostenibilità dell'anticorruzione", accanto a questa attenzione (in corso, tra l'altro, da anni) rispetto alla effettuazione delle pubblicazioni obbligatorie che scaturiscano dalla azione quotidiana dell'Ente e che quindi porterà inevitabilmente a far sì che "a regime" tutto sia popolato, se non lo è già, i campioni di obblighi da verificare nel triennio non possano che essere quelli di cui alla "griglia" che l'Anac propone annualmente (e nel 2021 e 2022 con opportuno anticipo).

6. Il monitoraggio e il riesame delle misure Anticorruzione

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

La programmazione delle misure è riportata, per ciascun oggetto di analisi, nella colonna E ("Programmazione delle misure") dell'allegato C mentre nella colonna H del medesimo allegato sono illustrate le modalità e i tempi di verifica dell'attuazione delle stesse.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPCT è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione nella qualità di Segretario Comunale soprattutto in occasione dello svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs 267/2000 che il regolamento comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 22.1.2013, dispone con cadenza almeno bimestrale. Questa della elevata frequenza dei controlli successivi (che dal maggio 2019 sono svolti mensilmente, pur concedendo, il regolamento, come detto, un margine più ampio) può essere considerata oltre che un elemento di monitoraggio e riesame, anch'essa stessa come una **MISURA GENERALE 6**. Tra l'altro, attraverso la nota 14762 del 22.10.2022, è stato modificato il sistema di individuazione delle determinazioni da controllare attraverso una modalità atta a garantire una maggiore possibilità che le determinazioni relative al PNRR vengano sottoposte al controllo successivo⁶ e specificando che, detto controllo, dovrà incentrarsi sulla verifica del rispetto delle prescrizioni contemplate nelle pagine da 27 a 35 delle linee guida allegate alla circolare MEF/RGS n. 30 dell'11.8.2022 e riassunte nell' allegato prospetto C1, come eventualmente successivamente modificate e/o riviste. Il rispetto delle misure anticorruzione è anche l'obiettivo di performance individuale come di seguito riportato.

OBIETTIVI di PERFORMANCE INDIVIDUALE RELATIVI all'ANTICORRUZIONE alla TRASPARENZA e alla FORMAZIONE

Denominazione/scopi	Modalità Attuative	Tipologia	Indicatore
Obiettivo anticorruzione	Rispetto di tutte le misure generali anticorruzione applicabili alla determinazione oggetto di controllo e della normativa di riferimento	Obiettivo individuale del responsabile che pesa per 4/9 ai fini dell'attribuzione del punteggio del "comportamento 2" nella scheda di valutazione	In occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa si verificherà, rispetto agli atti sottoposti a controllo, se quanto strettamente connesso agli stessi è rispettoso della normativa di riferimento e delle misure generali anticorruzione ad essi applicabile. L'obiettivo si intenderà raggiunto al 100% (e quindi contribuirà con un numero di 4 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione) se risulteranno rispettate tutte le norme e le misure relative all'atto controllato e si ridurrà proporzionalmente per ogni mancata osservanza (portando all'attribuzione di un punteggio proporzionalmente inferiore a quello massimo di 4 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione)

<p>Obiettivo Trasparenza</p>	<p>Inserimento secondo i tempi di legge dei dati oggetto di pubblicazione in amministrazione trasparente</p>	<p>Obiettivo individuale del responsabile che pesa per 3/9 ai fini dell'attribuzione del punteggio del "comportamento 2" nella scheda di valutazione</p>	<p>In occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa si verificherà, rispetto agli atti sottoposti a controllo, se quanto strettamente connesso agli stessi e necessitante di pubblicazione in amministrazione trasparente sia stato correttamente ivi pubblicato (es: pubblicazioni di contributi superiori a 1000 euro, pubblicazioni obbligatorie di mobilità e concorsi). L'obiettivo si intenderà raggiunto al 100% (e quindi contribuirà con un numero di 3 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione) se risulteranno inseriti in "amministrazione trasparente" i dati relativi ad ogni determinazione che richiedeva tale inserimento e si ridurrà proporzionalmente per ogni determinazione i cui dati, oggetto di inserimento, non siano stati correttamente inseriti (portando all'attribuzione di un punteggio proporzionalmente inferiore a quello massimo di 3 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione)</p>
<p>Partecipazione attiva personale e promozione della partecipazione dei dipendenti del settore alle attività di formazione</p>		<p>Obiettivo individuale del responsabile che pesa per 2/9 ai fini dell'attribuzione del punteggio del "comportamento 2" nella scheda di valutazione</p>	<p>L'obiettivo si intenderà raggiunto al 100% (e quindi contribuirà con un numero di 2 nella votazione del "comportamento 2" nella scheda di valutazione) se tutti i dipendenti del settore, compreso il responsabile,</p>

			appartenenti alle aree degli istruttori e dei funzionari raggiungano almeno 40 ore di formazione e completino l'intera formazione assegnata dal Segretario nell'ambito del sistema Syllabus e si ridurrà proporzionalmente al ridursi di detta percentuale
--	--	--	--

Allegati al Piao 2023/2025:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B- Analisi dei rischi

C- Individuazione e programmazione delle misure

C1 -quadro sinottico delle attività di verifica e controllo del soggetto attuatore dei progetti PNRR

D- Misure di trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Gli Organi del Comune di Morcone sono:

- il Sindaco, organo monocratico che svolge la duplice funzione di responsabile dell'Amministrazione comunale e di Ufficiale di Governo;
- il Consiglio comunale, organo collegiale composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri, che svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo sull'attività comunale;
- la Giunta comunale, organo collegiale composto dal Sindaco e da 4 Assessori, svolge funzioni d'indirizzo e controllo politico amministrativo con competenza autonoma, seppur residuale, su tutte le materie non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto agli altri Organi di governo.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita, come previsto dal [regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi](#) che indica anche il [relativo funzionigramma](#) (entrambi consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunali, "atti generali" il primo "organizzazione" il secondo): nei **TRE** seguenti settori:

1. Amministrativo
2. Economico - Finanziario
3. Tecnico - Vigilanza

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi prevede, inoltre, la figura dell'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV), quale Organismo che opera secondo principi di indipendenza, cui l'Amministrazione affida, tra gli altri, il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione.

Alla data dell'1.1.2025 il numero di dipendenti a tempo indeterminato è di 23 unità, oltre al Segretario Generale, come segue:

LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO

qt	Area.	Profilo professionale
2	Operatori esperti	impiegato d'ordine
1		Collaboratori professionali
1	degli Istruttori	Istruttore Contabile
4		Istruttori Tecnici
3		Istruttori di Vigilanza
6		Istruttori Amministrativi
6	dei Funzionari e dell'EQ	Istruttore Direttivo <small>(specialista in attività amministrative, socio-assistenziali e culturali)</small>
		Istruttore Direttivo Tecnico
		Istruttore Direttivo <small>(specialista contabile)</small>

		Funzionario Tecnico (Architetto o Ingegnere)
		Assistenti sociali professionali per le esigenze dell'Ambito B05

LAVORATORI	DIR	FUNZIONARI/EQUIV	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
Donne	0	4	3	1	0	8
Uomini	1 (Segretario Generale)	2	11	2	0	16

SITUAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER ETÀ

LAVORATORI	FINO A 34 ANNI	DA 35 ANNI A 49 ANNI	DA 50 ANNI A 59 ANNI	DA 60 ANNI	TOTALE
Donne		6	1	1	8
Uomini	1	7	2 (uno è il Segretario G.)	6	16

DIPENDENTI CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ

	SEGRETARIO GENERALE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Uomini	1	1
Donne		2

Il personale assegnato ai vari settori è stato definito in occasione dell'approvazione del PEG di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n.2 del 7.1.2025. Eventuali variazioni si hanno per automaticamente recepite.

Lavoro agile e da remoto

Tali istituti presso il Comune di Morcone, sono regolati dalle disposizioni di cui alla normativa, anche contrattuale, vigente.

Fabbisogni di Personale

La Giunta Comunale, attraverso la deliberazione n. 220 del 5.12.2024, vista la nota di cui al protocollo n. 15945 del 4.12.2024 attraverso la quale, i responsabili hanno dichiarato, rispetto ai settori di rispettiva competenza, che il personale agli stessi assegnato non è in soprannumero né eccedente in relazione alle rispettive esigenze funzionali, ha dato atto della assenza presso il Comune di Morcone di condizioni di eccedenza e/o di soprannumero di personale presso ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente.

Nel DUP 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 31.12.2024, sono state quantificate le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale e verificato il rispetto dei vari limiti di legge.

Nel triennio, parlando del personale a tempo indeterminato, andranno in pensione "di vecchiaia" tre istruttori amministrativi in forza al Settore Amministrativo rispettivamente l'1.3.2025; l'1.5.2026 e l'1.10.2026.

Attraverso le risorse indicate nel DUP si intende procedere nel 2025 a dare seguito:

- all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore amministrativo, inizialmente programmata per la seconda metà del dicembre 2024, ritenuta sufficiente a fronteggiare anche le conseguenze del pensionamento previsto per il prossimo 1 marzo per poi considerare a suo tempo, anche in base all'apporto assicurato in concreto dalla nuova forza lavoro, quali e quante delle altre cessazioni sopra contemplate per i futuri anni, coprire;
- in considerazione della imminente definizione delle operazioni concorsuali (bando di concorso, pubblicato l'8 ottobre 2024, rientrante nel piano straordinario di assunzioni a tempo pieno e indeterminato per le politiche di coesione, curato dal Dipartimento per le politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri), all'assunzione (totalmente eterofinanziata e quindi neutra rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019), già prevista nel fabbisogno 2024, che riguarda lo *Specialista tecnico per Regioni, Città metropolitane ed Enti locali* da inquadrare nell'Area dei Funzionari. Il profilo professionale di tale figura è lo stesso descritto nel bando di concorso indetto ed è pertanto il seguente

Specialista tecnico per le Regioni, le Città metropolitane e gli Enti locali

Si occupa della progettazione tecnica e dell'esecuzione di opere e di infrastrutture dei servizi territoriali relative a progetti della politica di coesione migliorando la capacità amministrativa di Regioni, Province, Città metropolitane ed enti locali nella realizzazione degli interventi.

A titolo d'esempio lo specialista tecnico si occupa di:

- progettare e realizzare interventi in diversi settori, quali infrastrutture civili ed opere inerenti alla mobilità, l'edilizia pubblica, la rigenerazione urbana, l'efficientamento energetico
- valutare la conformità dei progetti finanziati dalle risorse dei fondi strutturali con le disposizioni regolamentari e nazionali

Eventuali ulteriori cessazioni che dovessero aversi nel presente anno, non al momento prevedibili, verranno sostituite, a tempo pieno e indeterminato, da dipendenti di pari area contrattuale e pari profilo professionale rispetto ai cessati, salvo che l'apporto di nuovi assunti o la possibilità di procedere a mobilità interne, anche ad orario parziale o a riorganizzazioni, non consenta di fare a meno della sostituzione.

Riguardo alla assunzione a tempo indeterminato dell'istruttore amministrativo sopra indicata e a quelle che dovessero divenire necessarie a seguito di cessazioni non previste, gli uffici, dovranno dapprima utilizzare eventuali graduatorie di questo Comune disponibili o che nel frattempo divenissero tali e, solo laddove non ve ne fossero o fossero esaurite o scadute, valutare se servirsi di graduatorie di altri enti, se eventualmente procedere, anche laddove facoltativa, alla procedura di mobilità volontaria (attualmente, non essendovi stata alcuna proroga della disposizione che rendeva facoltativa fino al 31.12.2024 tale verifica, la stessa è tornata obbligatoria e va quindi sempre posta in essere nei casi in cui la normativa vigente la imponesse. Qualora il legislatore ne disponesse nuovamente la facoltatività, sarà nel potere del responsabile, ove ne ravvisasse l'utilità, espletarla ugualmente) o se bandire un concorso o anche, per i soli Funzionari/Eq che venissero inaspettatamente a cessare, laddove sussistessero le condizioni di legge, coprire il posto attraverso "progressioni verticali"; laddove la legge e i tempi lo consentissero potrà verificarsi anche la possibilità di accordarsi con altre amministrazioni per aderire, per conto di questo Comune, a concorsi banditi, o sul punto di essere banditi, dalle stesse. È comunque possibile fronteggiare le esigenze attraverso tutte le formule di acquisizione consentite dalla legge anche se non comprese nell'elencazione sopra indicata; nelle more del perfezionamento delle menzionate procedure si potrà procedere all'acquisizione delle figure necessarie attraverso convenzione, o utilizzo di dipendenti in comando o distacco da altri enti o attraverso la previsione di cui al comma 557 dell'art. 1 della L. 311/2004 o dell'art.110 del D.Lgs 267/2000, nel rispetto, nelle fattispecie in cui gli stessi operano, dei limiti di spesa sul lavoro flessibile ove operanti che, come da DUP sono abbondanti.

Morcone è capofila dell'Ambito Sociale B05. La attuale convenzione ex art. 30 del Tuel scade il 30.6.2027 salvo che nelle more non diventasse operativa una diversa modalità di gestione.

Il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito B05, con la deliberazione n. 24 del 22.10.2019, aveva costituito l'Azienda Speciale Consortile "Tammaro- Fortore" ma alcuni comuni non hanno approvato gli atti conseguenti nei rispettivi consigli comunali e quindi il soggetto non è sinora nato. Proprio nel novembre 2024 la trattativa atta ad addivenire alla creazione di un nuovo soggetto giuridico per la gestione dei servizi sociali è ripresa con rinnovato vigore e probabilmente porterà nel 2025 alla effettiva nascita ed operatività del nuovo soggetto. Attualmente il Comune di Morcone, con l'impiego delle proprie capacità assunzionali, oltre ad aver assunto a tempo pieno e indeterminato due assistenti sociali professionali messi a disposizione dell'Ambito, assicura con modalità di impiego flessibile i seguenti fabbisogni della gestione associata:

- un laureato in giurisprudenza (area dei Funzionari) per il funzionamento dell'Ufficio di piano per 120 ore mensili (30 ore settimanali) di cui è previsto, entro il 30.4.2025, il coinvolgimento nella procedura di stabilizzazione ad opera di altro comune associato;
- tre assistenti sociali professionali (area dei Funzionari) per l'effettuazione del servizio sociale professionale fino a 36 ore settimanali ,di cui due con contratto di somministrazione e uno, di cui è prevista entro il 30.4.2025 la stabilizzazione ad opera di altro comune associato, con contratto a tempo determinato.

Nel corso del 2025, alla scadenza degli attuali contratti che riguardano le suddette figure, compresi i posti rientranti nella procedura di stabilizzazione in corso ad opera di altri enti associati ove la stessa, per qualsiasi motivo, non vada a buon fine, questo Comune proseguirà, fino all'effettiva nascita ed operatività dell'eventuale nuovo soggetto che gestirà i servizi sociali per l'Ambito, ad assumersi l'onere di continuare la copertura con contratti di lavoro flessibile.

Tale obbligo andrà realizzato attraverso formule che, come fatto sinora, non vincolino troppo a lungo Morcone nel caso in cui finalmente sorga il nuovo soggetto e quindi

attraverso contratti con data di scadenza, sebbene, ove giuridicamente possibile, prorogabile, al massimo semestrale.

Il Comune di Morcone si assumerà, altresì, sin da subito l'onere di coprire con contratto di lavoro a tempo determinato la figura di un istruttore amministrativo, addetto allo sportello HCP (area degli Istruttori) per 144 ore mensili (36 ore settimanali).

Il capofila, dando seguito alla deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 7 del 19.9.2024, ha altresì aderito all'avviso pubblico, approvato con Decreto del Capo del Dipartimento per le politiche sociali del Ministero del lavoro, n. 268 del 7 agosto 2024, chiedendo l'acquisizione, che presumibilmente si perfezionerà proprio nel 2025, di quattro unità a tempo determinato: due funzionari amministrativi; un funzionario contabile e un funzionario psicologo.

Le residue esigenze dell'Ambito B05 (ma anche quelle di cui all'elenco che precede) potranno comunque essere coperte da quei comuni associati che intenderanno, previo accordo, mettere a disposizione la rispettiva capacità assunzionale distaccando, presso l'ufficio comune, personale, sulla base della stessa acquisito; le spese per la soddisfazione di tali esigenze saranno finanziate, come quelle di Morcone per l'acquisizione del personale dell'Ambito, dal FUA.

Il Comune tiene altresì conto del [decreto del 26.6.2023](#) e della [direttiva del 14.1.2025](#) del Ministro per la Pubblica Amministrazione con il quale vengono identificate le competenze trasversali (cd. soft skills) per il personale non dirigenziale dei comparti Funzioni centrali e locali.

A tale proposito, riguardo alla **formazione del personale**, può, per ciò che riguarda quanto di competenza del presente Piano, oltre a quanto riportato in altre connesse sezioni (nella sezione [Rischi Corruttivi e Trasparenza a pag. 10](#) a proposito di livello specifico, nonché quanto riportato in merito all'[obiettivo di performance individuale dei responsabili](#), agli [obiettivi di digitalizzazione e di accessibilità](#) e alle [pari opportunità](#)) si assolveranno gli obblighi, anche quantitativi, di formazione richiesti nella citata direttiva del 14.1.2025 attraverso il ricorso all'offerta della piattaforma Syllabus. Si coglieranno inoltre, anche ai fini dello sviluppo delle suddette competenze trasversali, le utili occasioni che verranno eventualmente offerte da altre valide opportunità gratuite su iniziativa tanto di realtà pubbliche ma anche di privati, che dovessero manifestarsi in corso di esercizio anche atte a soddisfare eventuali esigenze ora non prevedibili dettate da sopravvenienze normative e contingenze varie.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Riguardo all'anticorruzione, quanto afferente a questa sezione [è già riportato a pag. 14 del presente Piano](#). Idem per la [Trasparenza](#). A ciò seguirà a fine esercizio la consueta relazione annuale. Riguardo al monitoraggio della performance, oltre a quanto riportato nella [nota 1 a pag. 3](#) relativamente alla performance organizzativa e nella colonna indicatori degli [obiettivi di performance relativi a anticorruzione e trasparenza](#) soccorre quanto stabilito dal contratto integrativo e dal sistema di misurazione vigente presso questo Comune. Sul punto la normativa prevede la necessità di redigere alla fine del ciclo un'apposita relazione sottoposta alla validazione dell'Oiv.