

**Comune di Apice**  
**Provincia di Benevento**

**PIANO INTEGRATO DELLA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2025/2027**

**SOTTOSEZIONE AL PIAO PUNTO 2.3**  
**RISCHI CORRUTTIVI E**  
**TRASPARENZA**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021, n 80)*

# Indice

|                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PREMESSA .....</b>                                                                               | <b>4</b>  |
| <b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>                                                                  | <b>4</b>  |
| <b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO<br/>ESTERNO ED INTERNO.....</b> | <b>6</b>  |
| 1.1 Analisi del contesto esterno.....                                                               | 6         |
| 1.2 Analisi del contesto interno.....                                                               | 8         |
| 1.2.1 Organigramma dell'Ente .....                                                                  | 9         |
| 1.2.2 La mappatura dei processi .....                                                               | 11        |
| <b>2 SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>                                | <b>16</b> |
| 2.1 Valore pubblico .....                                                                           | 16        |
| 2.2. Performance .....                                                                              | 16        |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....                                                           | 22        |
| 2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....       | 22        |
| 2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....                                                         | 30        |
| 2.3.3 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ....     | 43        |
| 2.3.4 Programmazione della trasparenza .....                                                        | 44        |
| <b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>                                             | <b>44</b> |
| 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente .....            | 44        |
| 3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere .....                                   | 44        |
| 3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale .....                                    | 48        |
| 3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria .....                                 | 50        |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile.....                                                            | 50        |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....                                                | 52        |
| 3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ...    | 52        |
| 3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale .....    | 53        |
| <b>4 MONITORAGGIO .....</b>                                                                         | <b>54</b> |

\*\*\*\*\*

ALLEGATO A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

ALLEGATO B – Analisi dei rischi

ALLEGATO C – Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO D - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti,  
delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 3, comma 1, lett. c), n. 3.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 22.10.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 19.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

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

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune Apice

Indirizzo: Piazza della Ricostruzione 1

Codice fiscale/Partita IVA: 80004140622

Rappresentante legale: Pepe Angelo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13

Numero di abitanti al 31/12/2024 - 5270

Telefono: 0824921711

Sito internet: [www.comune.apice.bn.it](http://www.comune.apice.bn.it)

E-mail: [protocollo@comune.apice.bn.it](mailto:protocollo@comune.apice.bn.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.apice.bn.it](mailto:protocollo@pec.comune.apice.bn.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali, ed economiche del territorio, in cui opera l'Amministrazione possono determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione

Il territorio, con una superficie di 48,83 kmq, si estende dalle valli dei fiumi Calore, Ufita e Miscano alle circostanti colline, con l'altitudine minima di metri 147 e la massima di metri 632.

Esso è caratterizzato da un'economia nella quale prevale il settore primario con la coltivazione di ulivi e vigneti. E' diffuso l'allevamento zootecnico.

Le attività commerciali e le attività terziarie sono rilevanti (oltre 100).

Per il sociale, tempo libero e sport vi sono diverse strutture a disposizione dei cittadini e diverse associazioni incardinate sul territorio.

Sul piano sanitario è assicurato il servizio farmaceutico con la presenza di n. 2 farmacie sul territorio. Il tasso di disoccupazione, in linea con i dati regionali, è molto elevato.

Negli ultimi anni il settore turistico ha conosciuto un repentino sviluppo grazie al recupero di botteghe di artigianato ed attività enogastronomiche site in Apice Vecchia

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto a consultare, come indicato nel PNA 2019, quali fonti di dati per il contesto esterno anche dati o studi di ISTAT, Università, Centri di ricerca, dati relativi alla criminalità generale del territorio, criminalità organizzata ed infiltrazioni mafiose, reati

contro la Pa risultanti da banche dati ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti, Corte Suprema di Cassazione.

Si richiama, in particolare, la relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta dalla D.I.A. relativa al II semestre 2023 nella quale viene analizzata la criminalità organizzata campana e i suoi profili evolutivi.

*“La Regione Campania si caratterizza per la presenza di fenomeni mafiosi variegati e complessi, più comunemente definiti camorra, che si differenziano in ragione delle aree di influenza e di operatività secondo molteplici e peculiari caratteristiche. Costante e notevole è stato lo sforzo profuso nelle attività di contrasto ai fenomeni mafiosi coralmente espresso, anche nel semestre in questione, dalle Autorità Giudiziarie e di Pubblica Sicurezza congiuntamente a quello delle Forze di Polizia e della DIA. Il contenuto dei provvedimenti giudiziari, nonché degli accertamenti eseguiti nell'ambito di provvedimenti di prevenzione antimafia hanno consentito di ricostruire un quadro esaustivo dell'attuale situazione della criminalità di tipo camorristico in Campania. I grandi cartelli camorristici, che hanno assunto la gestione di tutte le attività illecite più remunerative nel capoluogo campano, e i clan di camorra più strutturati che controllano gran parte del territorio regionale, hanno ormai raggiunto un livello di ibridazione tale da renderli sempre più nella forma delle cd. “imprese mafiose”, competitivi e attrattivi anche nei settori dell'economia e della finanza. La camorra si è fatta “sistema” sino a permeare ogni aspetto e ogni livello della società civile in una avanzata, apparentemente inarrestabile, che, però, gli anticorpi dell'antimafia continuano ad arginare e combattere con sempre più vitalità. Si evidenzia ulteriormente la tendenza dei clan più evoluti e strutturati a “delocalizzare” le attività economiche per il riciclaggio e il reinvestimento dei proventi illeciti al di fuori dei confini regionali e nazionali, soprattutto con l'obiettivo di trasferire le ricchezze in aree geografiche ritenute più sicure e remunerative. Coesistono, tuttavia, due dimensioni parallele e sovrapposte della criminalità mafiosa di tipo camorristico. Una più visibile e palpabile “su strada”, che impatta violentemente sulla vita della popolazione campana, e un'altra, più subdola e meno evidente ma maggiormente insidiosa, che si rivolge all'economia e alla finanza anche mediante manovre collusive e corruttive. La pericolosità delle organizzazioni camorristiche non si limita soltanto alle manifestazioni delittuose più eclatanti e che destano maggiore allarme sociale; la minaccia più grave e, al tempo stesso, meno percepita dall'opinione pubblica è oggi rappresentata dal vasto potere economico che queste realtà criminali ormai promanano nel territorio. Gli ingenti profitti derivanti dalle attività illecite vengono immessi nell'economia legale con elevata alterazione delle regole di mercato e della libertà d'impresa, inquinando interi ambiti commerciali. In taluni casi è stata anche accertata la pervasiva ingerenza all'interno della pubblica amministrazione che stravolge spesso, irrimediabilmente, i processi decisionali degli enti locali. L'innescio di tale processo è determinato dalla disponibilità da parte dei sodalizi di consistenti capitali illeciti derivanti soprattutto dal traffico di sostanze stupefacenti, i cui proventi spesso, in denaro contante, incidono plasticamente sulla vulnerabilità del sistema economico legale caratterizzato da una perdurante crisi di liquidità. A quella economica si affianca altresì una grave crisi valoriale che interessa ampie fasce di amministratori locali, funzionari della pubblica amministrazione e operatori economici che, sensibili al fascino del facile guadagno, si rendono disponibili a diffusi comportamenti collusivi e a pervasive pratiche corruttive, consentendo alla camorra di integrarsi a “sistema” all'interno del circuito legale.”.*

Con specifico riferimento alla provincia di Benevento si afferma: “Nel periodo in esame la geografia criminale del territorio sannita non presenta significative evoluzioni rispetto ai periodi precedenti.

*Nei Comuni beneventani di Montesarchio, Bonea, Bucciano, Castelpoto, Campoli del Monte Taburno, Tocco Caudo, Cautano e Forchia il clan Pagnozzi agirebbe per il tramite del gruppo Iadanza-Panella i cui interventi illeciti sarebbero dediti prevalentemente allo spaccio di stupefacenti. I tradizionali interessi illeciti del clan riguarderebbero anche le estorsioni e, l'usura ai danni di imprenditori e commercianti, non è da sottovalutare il riciclaggio di denaro sporco. Il citato sodalizio vanterebbe una storica alleanza anche con il clan PERRECA, attivo nel comprensorio casertano del Comune di Recale, oltre a rapporti di affari criminali con altre organizzazioni camorristiche stanziate oltre regione. Anche nell'area telesina il clan*

*PAGNOZZI agirebbe con il sodalizio del gruppo SATURNINO-BISESTO allocato nell'area di Sant'Agata dei Goti, . Durante il 1° semestre 2023 nel territorio sannita sono stati rilevati episodi sintomatici di contrasti fra i gruppi criminali ivi operanti. ”.*

Il Comune di Apice fortunatamente, non è interessato da provvedimenti amministrativi di scioglimento per infiltrazioni mafiose né da pronunce giudiziarie per reati associativi.

## **1.2 Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

Sindaco: Ing. Angelo Pepe

Consiglieri comunali:

Raffaele Bonavita (Vicesindaco)

Virgilio Pepe (Presidente del Consiglio)

Daniela D'Oro

Silvia Rosato

Elisabetta Pepe

Walter Mesisca

Danila Castaldi

Maria Antonietta D'Oro

Filippo Iebba

Albanese Maria

Limongelli Michele Donato

Montenigro Vincenzo

La struttura organizzativa si articola come segue:

- Segretario Generale (Fascia B) dal 01.11.2023;

- n. 4 titolari di p.o.:

Settore Amministrativo - Tributi: Dott. Nico Russo

Settore Economico-finanziario: Dott.ssa Ines Panarese

Settore Tecnico- LL.PP.- Vigilanza - PNRR : Ing. Stanislao Giardiello

Settore Demografici: Dott.ssa Teresa Giangregorio

Presso l'ufficio Tecnico- PNRR sono incardinate due unità cat. D, con i rispettivi profili di esperto tecnico e esperto in gestione rendicontazione e controllo, a tempo determinato per 36 mesi,

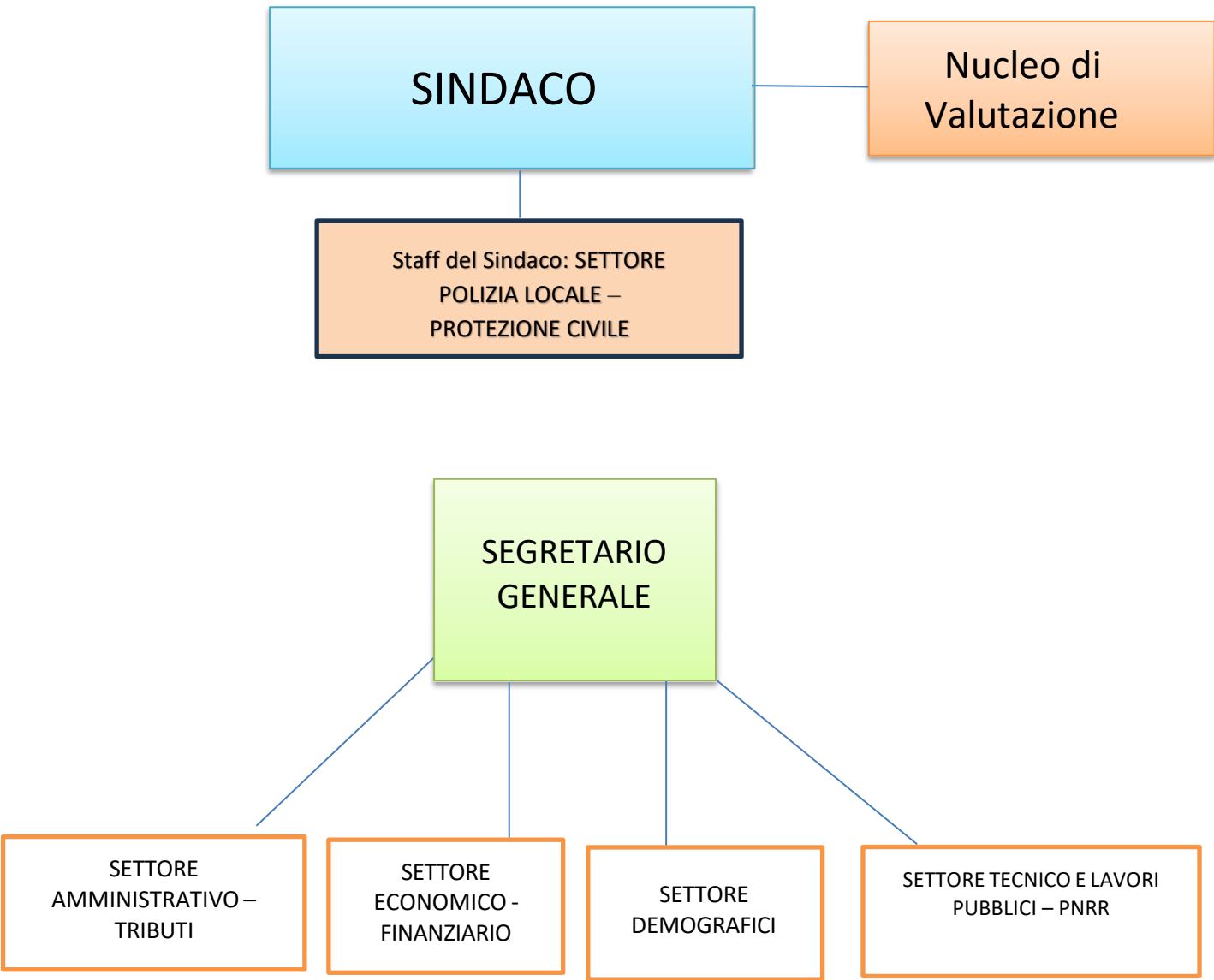
interamente finanziate dal CONCORSO COESIONE HP6E730532 (G.U.- 4 Serie speciale-Concorsi ed esami n.82 del 15 ottobre 2021).

L'organico dell'ente è notevolmente sottodimensionato anche se sono presenti diverse professionalità soprattutto con formazione tecnica. E' richiesta in generale una maggiore formazione nelle materie dell'ICT, nonché in quelle di prevenzione della corruzione e codice di comportamento.

La ridotta dotazione organica, nonostante il costante impegno dei dipendenti, incide sulla effettiva capacità dell'ente di effettuare i numerosi adempimenti nei tempi richiesti.

**1.2.1 Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, con specifica indicazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse strutture.



|                             |
|-----------------------------|
| <b>UNITA' ORGANIZZATIVE</b> |
|-----------------------------|

**SETTORE AMMINISTRATIVO – TRIBUTI****Organigramma**

| N. | EX CAT. | POSIZIONE ECONOMICA | PROFILO             | NOTE |
|----|---------|---------------------|---------------------|------|
| 1  | D       | 1                   | Funzionario di E.Q. | P.O. |
|    |         |                     |                     |      |

**SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO****Organigramma**

| N. | EX CAT. | POSIZIONE ECONOMICA | PROFILO              | NOTE |
|----|---------|---------------------|----------------------|------|
| 1  | D       | 1                   | Funzionario di E.Q.  | P.O. |
| 1  | C       | 3                   | Istruttore contabile |      |

**SETTORE TECNICO E LL.PP. - PNRR****Organigramma**

| N. | EX CAT. | POSIZIONE ECONOMICA | PROFILO             | NOTE |
|----|---------|---------------------|---------------------|------|
| 1  | D       | 7                   | Funzionario di E.Q. | P.O. |
| 1  | C       | 1                   | Istruttore Tecnico  |      |

|    |   |   |            |  |
|----|---|---|------------|--|
| 2* | D | 1 | Funzionari |  |
|----|---|---|------------|--|

\*si tratta di due unità ex cat. D, con i rispettivi profili di esperto tecnico e esperto in gestione rendicontazione e controllo, a tempo determinato per 36 mesi, interamente finanziate dal CONCORSO COESIONE HP6E730532 (G.U. - 4 Serie speciale-Concorsi ed esami n.82 del 15 ottobre 2021)

**SETTORE DEMOGRAFICI****Organigramma**

| N. | EX CAT. | POSIZIONE ECONOMICA | PROFILO             | NOTE |
|----|---------|---------------------|---------------------|------|
| 1  | C       | 6                   | Funzionario di E.Q. | P.O. |
| 2  | A       | 5                   | Operatore           |      |

## SETTORE POLIZIA LOCALE

### Organigramma

| N. | EX<br>CAT. | POSIZIONE<br>ECONOMICA | PROFILO                 | NOTE |
|----|------------|------------------------|-------------------------|------|
| 1  | C          | 3                      | Istruttore di vigilanza |      |
| 1  | C          | 5                      | Istruttore di vigilanza |      |
| 2  | C          | 1                      | Istruttore di vigilanza |      |

### **1.2.2 La mappatura dei processi**

**Ai fini della valutazione del rischio si rende necessario completare l'analisi del contesto interno con la descrizione dei processi operativi che si sviluppano all'interno dell'Ente. (c.d mappatura dei processi)**

**La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi e trattarli in modo adeguato. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.**

Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati. È importante, quindi, che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuare all'interno dell'Ente tutte le attività che vengono messe in atto, le fasi per la sua attuazione, i soggetti responsabili della sua implementazione.

Il punto di partenza per la mappatura dei processi è la ricognizione delle aree già considerate a rischio dalla legge n 190/2012 e dai P.N.A,

Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo: - più flessibile, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema. Si può, quindi, definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone; - più gestibile, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi; - più completo, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione; - più concreto, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

La mappatura dei processi si articola essenzialmente in 3 fasi:

- identificazione (elenco completo dei processi);
- descrizione (alcuni processi/tutti i processi);

- rappresentazione (alcuni elementi/tutti gli elementi).

Il Comune di Apice, con l'ultimo aggiornamento del Ptpct 2022/2024, ha proceduto alla mappatura dei processi operativi, scomposti in sub-processi ed attività, nell'ottica di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione e di puntare al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance. Con la predisposizione della sezione specifica del presente PIAO, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, la scomposizione in sub-processi ed attività è sostituita da una breve descrizione del processo (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale); infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso ed è stato individuato il catalogo dei principali rischi di ciascun processo. In particolare, nell'allegato "A", viene riportato l'elenco completo dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'ente, raggruppati secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:

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

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, si prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme, sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

### **Individuazione delle misure**

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

corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

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

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; se fosse

ignorato quest'aspetto, la sottosezione anticorruzione del PIAO finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sottosezione anticorruzione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente.

Il RPCT, sulla base del precedente piano per la prevenzione della corruzione 2022-2024, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte nell'allegato "C", denominato "Individuazione e programmazione delle misure".

### **Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione anticorruzione del PIAO in assenza del quale tale sottosezione risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art.1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2021, n.190.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili

dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

- indicatori di monitoraggio e valori attesi: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Per quanto riguarda l'identificazione dei rischi corruttivi si rimanda alla sezione successiva.

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

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.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.32 del 22.10.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

### 2.2. Performance

*Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato e trattamento accessorio ai Responsabili di Settore/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".*

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 in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.<sup>1</sup>

#### **Obiettivi trasversali a tutti i settori**

- Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. "Attuare gli obiettivi gestionali e operativi così come specificati nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 ai quali si fa espresso riferimento e richiamo.
- Rispetto tempi di pagamento fatture commerciali: in ossequio a quanto espressamente previsto dal D.L 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41/2023, art. 4 bis,

comma2, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, assegna ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali l'obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento così previsti dalle vigenti disposizioni.

- **Formazione del personale:** Ciascun responsabile di settore P.O. risponde della formazione delle risorse umane incardinate nel proprio settore come previsto specificamente nella Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23.03.2023 avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" e riportato in dettaglio nella sotto sezione del presente documento dedicata alla programmazione della formazione.

### **Obiettivi per settore/Unità organizzativa**

| <b>SETTORE AMMINISTRATIVO /TRIBUTI</b> |                    |                                                                                                                                               |
|----------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile: Dott. Nico Russo</b>  |                    |                                                                                                                                               |
| <b><u>Obiettivo 1</u></b>              | <i>Peso</i><br>33% | <b><u>Progetti PNRR: adeguamento continuo sito web</u></b>                                                                                    |
| Attività                               |                    | -Adozione App io<br>-Adozione piattaforma Pago Pa<br>-Sito Web e sportello polifunzionale                                                     |
| Tempi                                  |                    | 31 dicembre 2025                                                                                                                              |
| Indicatori                             |                    | Ultimazione progetti                                                                                                                          |
| <b><u>Obiettivo 2</u></b>              | <i>Peso</i><br>33% | <b><u>Progetti PNRR: digitalizzazione servizi comunali</u></b>                                                                                |
| Attività                               |                    | -Abilitazione al cloud<br>-Piattaforma digitale nazionale dati<br>-Adozione identità digitale SPID/CIE<br>-Piattaforma notifiche digitali     |
| Tempi                                  |                    | 31 dicembre 2025                                                                                                                              |
| Indicatori                             |                    | Ultimazione progetti                                                                                                                          |
| <b><u>Obiettivo 3</u></b>              | <i>Peso</i><br>33% | <b><u>Recupero morosità di più annualità</u></b>                                                                                              |
| Attività                               |                    | -Predisposizione ruoli entrate tributarie annualità 2020 e recupero coattivo anno 2015 - controllo attività Agenzia delle Entrate Riscossione |
| Tempi                                  |                    | 31 dicembre 2025                                                                                                                              |

|            |                         |
|------------|-------------------------|
| Indicatori | Recupero 30% del dovuto |
|------------|-------------------------|

## SETTORE TECNICO- LAVORI PUBBLICI – VIGILANZA - PNRR

|                                                |                                                                                    |                                    |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Responsabile: ING. STANISLAO GIARDIELLO</b> |                                                                                    |                                    |
| <b><u>Obiettivo 1</u></b>                      | <i>Peso</i><br>15%                                                                 | <b><u>Ampliamento Cimitero</u></b> |
| Attività                                       | Predisposizione degli atti e eventuali progetti volti all'ampliamento del cimitero |                                    |
| Tempi                                          | 31 dicembre 2025                                                                   |                                    |
| Indicatori                                     | Disponibilità di nuovi loculi da mettere a bando                                   |                                    |

|                           |                                                                                                    |                                                                                |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Obiettivo 2</u></b> | <i>Peso</i><br>25%                                                                                 | <b>Adozione Strumento di Intervento per l'Apparato Distributivo (S.I.A.D.)</b> |
| Attività                  | Attivazione delle procedure per l'approvazione del SIAD sulla base del PUC approvato               |                                                                                |
| Tempi                     | 31 dicembre 2025                                                                                   |                                                                                |
| Indicatori                | Approvazione in consiglio comunale del Siad e pubblicazione in sezione amministrazione trasparente |                                                                                |

|                           |                                                                                                                            |                                                           |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b><u>Obiettivo 3</u></b> | <i>Peso</i><br>10%                                                                                                         | <b>Assegnazione lotti zona industriali e residenziali</b> |
| Attività                  | Predisposizione di tutti gli atti preliminari - predisposizione bandi – approvazione graduatoria definitive - assegnazione |                                                           |
| Tempi                     | 31 dicembre 2025                                                                                                           |                                                           |
| Indicatori                | Sottoscrizione contratti                                                                                                   |                                                           |

|                           |                                                                                                |                                                                                                 |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><u>Obiettivo 4</u></b> | <i>Peso</i><br>30%                                                                             | <b>Adempimenti connessi alla realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR</b> |
| Attività                  | Predisposizione di tutti gli atti connessi alla realizzazione e collaudo delle opere appaltate |                                                                                                 |
| Tempi                     | 31 dicembre 2025                                                                               |                                                                                                 |
| Indicatori                | Collaudo delle opere                                                                           |                                                                                                 |

|                           |                    |                                                                                                                                                                           |  |
|---------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b><u>Obiettivo 5</u></b> | <i>Peso</i><br>20% | <b>Rendicontazione opere pubbliche</b>                                                                                                                                    |  |
| <b>Attività</b>           |                    | Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dei progetti con registrazione dati e documentazione nel sistema informatico ReGis e sulle altre piattaforme istituzionali |  |
| <b>Tempi</b>              |                    | 31 dicembre 2025                                                                                                                                                          |  |
| <b>Indicatori</b>         |                    | Caricamento dati                                                                                                                                                          |  |

## SETTORE DEMOGRAFICI

|                                                  |                    |                                                         |             |
|--------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Responsabile: DOTT.SSA TERESA GIANREGORIO</b> |                    |                                                         |             |
| <b><u>Obiettivo 1</u></b>                        | <i>Peso</i><br>34% | Digitalizzazione Servizi Elettorali in Anpr             |             |
| <b>Attività</b>                                  |                    | Ultimazione progetto                                    |             |
| <b>Tempi</b>                                     |                    | 31 dicembre 2025                                        |             |
| <b>Indicatori</b>                                |                    | Adozione atti                                           |             |
|                                                  |                    |                                                         |             |
| <b><u>Obiettivo 2</u></b>                        | <i>Peso</i><br>33% | <b><u>Dematerializzazione Servizi Elettorali</u></b>    |             |
| <b>Attività</b>                                  |                    | Avvio progetto                                          |             |
| <b>Tempi</b>                                     |                    | 31 12 2025                                              |             |
| <b>Indicatori</b>                                |                    | Svolgimento attività                                    |             |
| <b><u>Obiettivo 3</u></b>                        | <i>Peso</i><br>33% | <b><u>Toponomastica</u></b>                             |             |
| <b>Attività</b>                                  |                    | Allineamento/aggiornamento civica e mappatura del Paese | numerazione |
| <b>Tempi</b>                                     |                    | 31 dicembre 2025                                        |             |
| <b>Indicatori</b>                                |                    | Caricamento dati sulla piattaforma                      |             |

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO****RESPONSABILE: DOTT. SSA INES PANARESE**

| <b><u>Obiettivo 1</u></b> | <b><i>Peso<br/>33%</i></b> | <b><u>Monitoraggio PCC</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività                  |                            | Costante monitoraggio e adeguamento piattaforma PCC.<br><br>Rispetto tempi di pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tempi                     |                            | 31 dicembre 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Indicatori                |                            | Miglioramento indice Tempestività pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b><u>Obiettivo 2</u></b> | <b><i>Peso 33%</i></b>     | <b><u>Gestione contenzioso dell'Ente</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Attività                  |                            | Ricognizione del contenzioso dell'ente.<br><br>Aggiornamento Short list<br><br>Predisposizione di tutte le attività necessarie ad attivare percorsi di risoluzione bonaria nell'ottica del principio di economicità, efficacia ed efficienza dei risultati.<br><br>Avvio della procedura per la costituzione in giudizio dell'ente ove necessario e opportuno, sulla base di una valutazione condivisa con gli uffici competenti per materia. |
| Tempi                     |                            | 31 dicembre 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Indicatori                |                            | Predisposizione di atti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b><u>Obiettivo 3</u></b> | <b><i>Peso 33%</i></b>     | <b><u>Gestione del personale</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Attività                  |                            | Attività necessarie all'espletamento del piano del fabbisogno Triennale 2025/2027                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Tempi                     |                            | 31 dicembre 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Indicatori                |                            | Predisposizione di atti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| <b>TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b>                           |                    |                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>RESPONSABILE: DOTT. SERGIO FATTORE SEGRETARIO GENERALE</b> |                    |                                                                                                                       |
| <b><u>Obiettivo 1</u></b>                                     | <i>Peso</i><br>50% | <b><u>ATTIVITA' TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</u></b>                                                                  |
| Attività                                                      |                    | Monitoraggio costante, anche mediante controlli interni, sul rispetto delle procedure di trasparenza e anticorruzione |
| Tempi                                                         |                    | 31 dicembre 2025                                                                                                      |
| Indicatori                                                    |                    | Controlli interni                                                                                                     |
|                                                               |                    |                                                                                                                       |
| <b><u>Obiettivo 2</u></b>                                     | <i>Peso</i><br>50% | <b><u>Controllo e Formazione del personale</u></b>                                                                    |
| Attività                                                      |                    | Formazione del personale.<br>Adeguamento regolamenti in materia. Adeguamento contratti e sottoscrizione               |
| Tempi                                                         |                    | 31. 12. 2025                                                                                                          |
| Indicatori                                                    |                    | Predisposizione di atti                                                                                               |

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con l'approvazione della L. n. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale e alla luce degli indirizzi forniti

dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

ANAC sottolinea come in quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pertanto funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è costituita dai seguenti contenuti:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 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. 33/2013.

### **2.3.1 I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** svolge i compiti attribuiti dalla normativa in materia, dal PNA e dal presente Piano, elabora la proposta della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili dei Settori, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione.

Con decreto Sindacale n° del . è stato nominato RPCT il Segretario Comunale dr Fattore Sergio ).

b) **Consiglio Comunale:** definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

c) **Giunta Comunale:** adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali ed individua, nell'ambito della definizione del programma esecutivo di gestione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando in tal modo gli strumenti di programmazione.

d) **Responsabili dei servizi:** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano e fanno osservare le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, collaborano con l'RPCT.

e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA):** provvede all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. E' stato nominato RSA l'ing Stanislao Giardiello –Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale.

f) **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):** svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013).

g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):** provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.

h) **Dipendenti** dell'Ente: partecipano attivamente ai processi di gestione dei rischi, collaborano con l'RPCT; osservano le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, ai sensi dell'art 8 del D.P.R. n. 62/2013 e segnalano le situazioni di illecito.

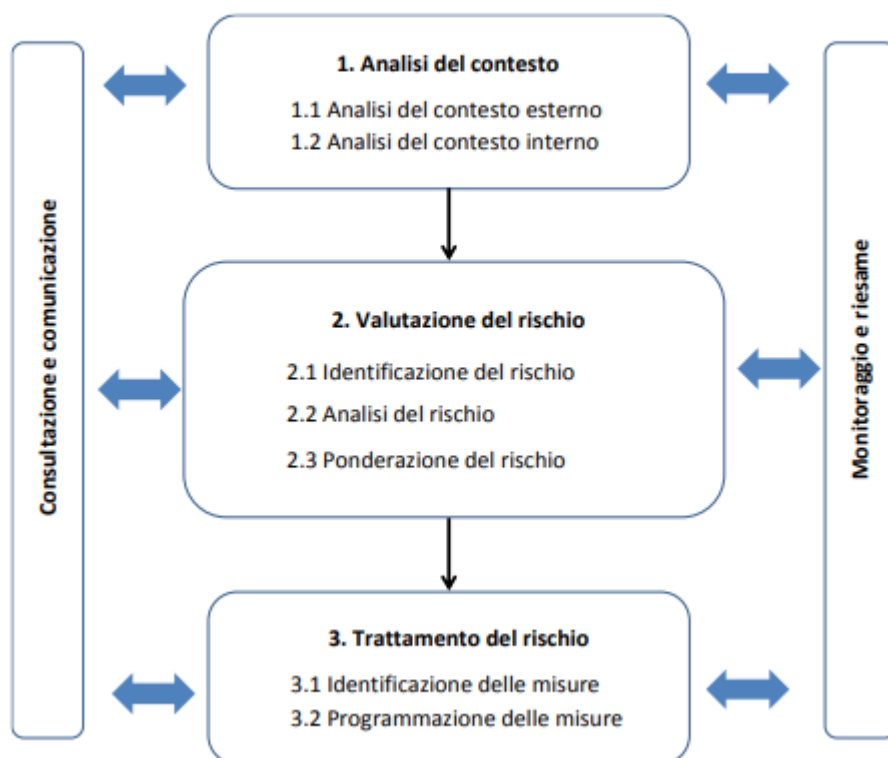
i) **Stakeholders**: hanno la possibilità di far pervenire proposte o suggerimenti nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al PIAO, che ogni anno viene messo in consultazione pubblica, mediante pubblicazione sul sito web del Comune.

### 2.3.2 LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Per la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo” l'approccio metodologico a cui fare riferimento è contenuto nell'allegato 1 del PNA 2019 “*Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivi*”.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura di cui a pag. 5 del succitato documento:

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

### **2.3.2.1 Analisi del contesto**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). La valutazione di impatto del contesto esterno analizza se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

#### **CONTESTO ESTERNO**

L'**analisi del contesto esterno** consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando varie fonti, in particolare:

- la relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) –
- le principali notizie di stampa locale;
- i principali provvedimenti adottati da ANAC;
- l'indice di corruzione percepito (Corruption Perception Index - CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023 (<https://www.transparency.it/cosa-facciamo/ricerca-e-analisi/indice-percezione-corrruzione>).

Dalle analisi dei dati in nostro possesso emerge che nel territorio comunale e nelle zone limitrofe

non sono stati registrati casi rilevanti di criminalità organizzata. Tuttavia è opportuno mantenere sempre un livello alto di attenzione, dal momento che - come rilevato nella succitata relazione della DIA “ *Gli esiti delle attività investigative condotte negli ultimi anni confermano come parte dei territori della Provincia di Benevento “Valle Caudina e Valle Telesina sono in forte ripresa economica. Tale circostanza permette di polarizzare e attrarre costantemente gli interessi delle organizzazioni criminali che, operando con proprie dimensioni imprenditoriali, tentano di intercettare nuove opportunità di business ...”.*



## CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'ente si caratterizza **per una scarsa presenza di personale. L'Ente è in palese sottorganico e pertanto sono notevoli le difficoltà che si registrano nello svolgimento dell'azione amministrativa caratterizzata da un elevato numero di adempimenti con rilevanza sia interna che esterna**

**La struttura è articolata in quattro settori al cui vertice vi è una PO . La dotazione organica prevede quattro PO. I dipendenti a tempo indeterminato sono complessivamente 11.**

**A questi si aggiungono 2 unità delle quali, assunte con Fondo Coesione PNRR TEMPO DETERMINATO**

Il contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

La struttura organizzativa dell'Ente e le principali funzioni da essa svolte sono riportate nella

sezione “*scheda anagrafica dell'amministrazione*” del presente nel PIAO.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando varie fonti, in particolare:

- interlocuzioni con l'organo di indirizzo politico;
- interlocuzioni con i responsabili delle strutture;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing;
- avvio procedimenti disciplinari.
- La **mappatura dei processi** è una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Per processo si intende, come specificato da ANAC “*una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*”.

Per la mappatura dei processi è stata coinvolta la struttura organizzativa, in quanto i responsabili degli uffici (o dei processi), hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione.

Tutti i processi dall'amministrazione sono stati gradualmente esaminati, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO è importante la realizzazione di una mappatura dei processi integrata, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie.

La mappatura dei processi è stata condotta dall'Ente, come da indicazioni di ANAC, articolando l'attività nelle seguenti fasi:

1. identificazione,
2. descrizione,
3. rappresentazione.

#### 1. Identificazione

Dapprima è stato identificato un elenco completo dei processi svolti dal Comune, cominciando da una rilevazione e classificazione di tutte le attività interne.

L'elenco dei processi poi è stato aggregato alle principali “aree di rischio” identificate da ANAC:

- a) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- b) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c) contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d) acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso;
- i) governo del territorio;
- j) gestione dei rifiuti.

## 2. Descrizione

Dopo aver identificato i processi, gli stessi sono stati descritti evidenziando le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, al fine di inserire dei correttivi. Il risultato è stato una descrizione dettagliata del processo. Questo tipo di attività verrà aggiornato in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

## 3. Rappresentazione

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

La mappatura dei processi è stata effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate da ANAC e per le eventuali sotto-aree in cui queste si articolano, individuando, nell'**allegato A “mappatura, valutazione, misure di sicurezza e scheda di monitoraggio”**, i seguenti processi a rischio corruttivo:

1. servizi sociali e gestione dei sussidi di natura sociale;
2. contributi e vantaggi economici alle associazioni;
3. affidamento appalti e di beni dell'ente (contratti attivi);
4. concorsi pubblici e selezione di personale in genere;
5. anagrafe stato civile;
6. ragioneria ed economato;
7. commercio;
8. tributi;
9. controlli societari;

10. affidamento appalti;
11. gestione degli immobili comunali;
12. ecologia;
13. rilascio atti abilitativi edilizi;
14. urbanistica e governo del territorio;
15. controlli sul territorio;
16. sanzioni e controlli sul territorio.

### **2.3.2.2 Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Per ogni processo succitato è stata effettuata la valutazione del rischio, che si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

#### **1) Identificazione degli eventi rischiosi**

L'identificazione del rischio o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per identificare i rischi sono state svolte le seguenti attività:

- a) è stato definito l'oggetto di analisi nelle singole attività del processo;
- b) sono state utilizzate diverse tecniche di identificazione degli eventi rischiosi (analisi di documenti e procedure, incontri con il personale, confronti benchmarking con amministrazioni simili);
- c) sono stati individuati e formalizzati i singoli rischi.

#### **1. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo.

Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, attività che consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci.

I fattori abilitanti che sono stati valutati sono:

1. la presenza di misure di trattamento del rischio;

2. la mancanza di trasparenza;
3. l'eccessiva regolamentazione del processo;
4. la scarsa segregazione delle funzioni;
5. la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato valutato mediante la seguente scala di misurazione ordinale:

- a) basso,
- b) medio,
- c) alto.

Il secondo obiettivo dell'analisi del rischio è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, al fine di individuare i processi e le attività su cui concentrare le misure di trattamento.

Come indicato da ANAC, per stimare l'esposizione ai rischi, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, è stato adottato un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Coerentemente all'approccio qualitativo per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi è stata adottata una scala di misurazione ordinale su tre livelli:

- a) rischio basso;
- b) rischio medio;
- c) rischio alto.

## **2. Ponderazione dei rischi**

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Al fine di valutare se e come mitigare il rischio, è necessario valutare il rischio residuo, ossia il rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche sono state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione.

Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

Per ciascun processo, è indicata la valutazione dei rischi determinata secondo la metodologia indicata.

### **2.3.2.3 Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio infine è la fase volta ad individuare i correttivi più idonei per prevenire i rischi, ossia quelle misure idonee a neutralizzare o almeno a ridurre il rischio di corruzione.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Il trattamento del rischio è costituito da due fasi:

- 1) individuazione delle misure;
- 2) programmazione delle misure.

#### **1. Individuazione delle misure**

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione. In questa prima fase del trattamento l'Amministrazione ha individuato, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi.

ANAC, , indica, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di misure che possono essere individuate come generali e specifiche:

- controllo,
- trasparenza,
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento,
- regolamentazione,
- semplificazione,

- formazione,
- sensibilizzazione e partecipazione,
- rotazione,
- segnalazione e protezione,
- disciplina del conflitto di interessi,
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.

Ciascuna di queste categorie di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”.

## 2. Programmazione delle misure

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i referenti dei settori, ha stabilito le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e partendo dalla consapevolezza che nessun rischio può essere totalmente azzerato, è stata programmata l'attuazione delle misure, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili, le misure di trattamento sono state individuate avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

Per ciascun processo del presente piano sono delineate le misure specifiche di trattamento dei rischi individuati nei singoli processi.

A tutti i processi inoltre vanno applicate le misure generali di trattamento del rischio riportate nel paragrafo successivo.

### **2.3.3 LE MISURE GENERALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

In questa sezione è contenuta la descrizione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, che incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

Tali misure, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013, devono essere rispettate e attuate da tutti i dipendenti, unitamente alle prescrizioni contenute nella presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Per ogni misura, tenuto conto anche delle indicazioni fornite da ANAC è stato individuato:

1. l'obiettivo che si vuole perseguire con l'applicazione della misura,
2. l'indicatore di attuazione;
3. il risultato atteso dall'applicazione della misura;
4. il responsabile dell'applicazione della misura.

Gli uffici direttamente coinvolti monitorano periodicamente lo stato di realizzazione delle stesse, negli ambiti di rispettiva competenza, segnalando eventuali scostamenti dai risultati attesi.

Il RPCT, sulla base degli elementi acquisiti dagli uffici direttamente coinvolti nei monitoraggi, ha formulato una pianificazione ricomprendente tutte le misure che tenesse adeguatamente conto anche delle indicazioni contenute nei PNA 2019 e 2022, come aggiornato nell'anno 2023.

### **2.3.3.1 Codice di comportamento**

#### **a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. In attuazione del suddetto articolo, il 16/4/2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 dispone inoltre che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, i cui contenuti integrano i doveri di comportamento previsti dal D.P.R. 62/2013. L'Ente pertanto ha adottato il codice di comportamento del Comune con deliberazione n. di data (...).

Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con D.P.R. 81/2023. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

Fortemente innovativa è anche la parte che dà la possibilità alle amministrazioni di inserire nei codici da loro adottati, una "*social media policy*", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

L'Ente pertanto adeguerà le disposizioni del Codice di comportamento dell'Amministrazione comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023.

Il Comune inoltre ha predisposto, per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, una clausola che prevede il rispetto dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a

qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

La suddetta clausola verrà inserita anche in tutti i contratti che verranno stipulati dall'Ente, con il seguente contenuto: *“L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.”*

#### **b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento**

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

In materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **c) Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i.

| <b>Misura generale: Codice di Comportamento</b>                                 |                                                     |                  |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| Obiettivo                                                                       | Indicatore di attuazione                            | Risultato atteso | Soggetto responsabile             |
| Garantire il rispetto dei codici di comportamento                               | verifica delle violazioni rilevate                  | 100%             | Ufficio procedimenti disciplinari |
| Aggiornare il Codice di Comportamento dell'Ente ai contenuti del D.P.R. 81/2023 | Aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente | Sì               | Ufficio personale RPCT            |

### 2.3.3.2 Formazione in materia di anticorruzione

L'ente ha strutturato la formazione in materia di prevenzione della corruzione su due livelli:

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

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di otto ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

| Misura generale: Formazione                                                                   |                          |                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|-----------------------|
| Obiettivo                                                                                     | Indicatore di attuazione | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Formare tutti i dipendenti dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Frequenza del corso      | 100%             | RPCT                  |

### 2.3.3.3 Gestione del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione

Come precisato da ANAC nel PNA 2019 (pag.46), *“la tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l’individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.”*

La gestione del conflitto di interessi è disciplinata da diverse fonti normative (art. 6-bis della L. 241/1990, artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 e, per i dipendenti del Comune, art. 6 e 7 del Codice di comportamento dell’Ente, art. 16 del D.Lgs. 36/2023).

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell’ufficio e di astenersi dall’attività o dalla partecipazione alla decisione. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione poi decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell’ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio, l’ufficio personale provvede ad acquisire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi e le trasmette all’Ufficio di assegnazione, al fine di consentire al responsabile di poter effettuare una valutazione preliminare in merito alla sussistenza di un potenziale conflitto d’interesse ed assumere le iniziative più opportune.

Il PNA 2022 (pag. 96 e seguenti) ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, dando indicazioni in merito all’ambito di applicazione della normativa

e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante. Si ha conflitto d'interesse infatti quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

Il personale che versa nelle suddette ipotesi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. La stazione appaltante ha uno specifico obbligo di vigilanza circa l'osservanza dei detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.

#### Procedura per la gestione del conflitto di interessi

Come raccomandato da ANAC nel PNA 2019 (pag. 50), l'Ente, per la gestione del conflitto di interesse, ha adottato la seguente procedura:

1. segnalazione della situazione da parte dell'interessato in forma scritta (analogica o digitale);
2. valutazione della situazione da parte del Responsabile, il quale risponde in forma espressa e scritta, in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento;
3. astensione del dell'interessato fino alla decisione del Responsabile.

| <b>Misura generale: Gestione del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione.</b> |                                                                                          |                  |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| Obiettivo                                                                                               | Indicatore di attuazione                                                                 | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Rispetto della procedura di gestione del conflitto di interessi                                         | Segnalazioni scritte, da parte dell'interessato, di situazioni di conflitto di interessi | 100%             | Tutti i dipendenti    |

#### **2.3.3.4 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionali**

La *ratio* della normativa relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti

pubblici, attività extra-istituzionali si rinviene nella necessità di ottemperare al disposto costituzionale dell'art. 98 della Costituzione italiana, che sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, il quale non può svolgere attività imprenditoriale, professionale o di lavoro autonomo e instaurare rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi o accettare cariche o incarichi in società o enti che abbiano fini di lucro.

ANAC, nel PNA 2019 (pag. 62), ricorda che *“in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell’abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”*.

Di conseguenza, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni potranno svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo ove ricorra una specifica autorizzazione conferita dall'amministrazione di appartenenza mediante criteri oggettivi e predeterminati connessi alla specifica professionalità del soggetto.

Tra i criteri previsti per il rilascio dell'autorizzazione è compreso quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

| <b>Misura generale: Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali.</b>      |                                                                                                               |                  |                       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|--|
| Obiettivo                                                                                                                          | Indicatore di attuazione                                                                                      | Risultato atteso | Soggetto responsabile |  |
| Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio e extra-istituzionali secondo i criteri previsti dalla legge | Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su numero totale delle autorizzazioni rilasciate | 100%             | Ufficio personale     |  |

#### **2.3.3.5 Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Come noto, la disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Il decreto delegato *de quo* prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'A.N.AC., con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'RPCT cura che nel Comune siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 e contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

#### Inconferibilità

Qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare d'ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di violazione delle norme sulle inconferibilità, la contestazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto a cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria, il RPCT accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il RPCT valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

### Incompatibilità

L'accertamento da parte del RPCT di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- è necessario inoltre provvedere alla pubblicazione nel sito internet del Comune delle suddette dichiarazioni, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Qualora emergano elementi di criticità dall'analisi delle dichiarazioni o se pervengono segnalazioni che ne confutino i contenuti, vengono svolte verifiche interne, al fine di poter adottare i successivi provvedimenti.

Le verifiche sui precedenti penali sono svolte con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale.

In riferimento, invece, agli accertamenti concernenti le ipotesi di incompatibilità, il RPCT si avvarrà di ogni banca dati liberamente accessibile, oltre che degli elenchi dei consulenti e collaboratori e dei componenti dell'organo di indirizzo politico-amministrativo pubblicati. Sarà, poi, sempre possibile richiedere documentazione integrativa all'interessato.

| <b>Misura generale: Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali</b> |                          |                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|-----------------------|
| Obiettivo                                                                               | Indicatore di attuazione | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Pubblicazione delle autodichiarazioni                                                   | Numero di dichiarazioni  | 100%             | Ufficio personale     |

|  |                                                          |  |  |
|--|----------------------------------------------------------|--|--|
|  | pubblicate sul numero<br>totale di dichiarazioni<br>rese |  |  |
|--|----------------------------------------------------------|--|--|

### **2.3.3.6 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

L'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 impone il divieto per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Tale normativa prevede delle preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione. Si precisa che le limitazioni previste non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti.

Si sottolinea infine che l'art. 35-bis prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica.

A tal fine, il dipendente interessato deve sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante la mancanza di condanne penali, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Vengono svolte delle verifiche a campione sui precedenti penali con l'ausilio del certificato del casellario giudiziale.

| <b>Misura generale: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione</b> |            |    |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|-----------------------|
| Obiettivo                                                                                                                                                                                     | Indicatore | di | Risultato atteso      |
|                                                                                                                                                                                               |            |    | Soggetto responsabile |

|                                        | attuazione                                                                      |      |                    |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------|
| Sottoscrizione delle autodichiarazioni | Numero di dichiarazioni sottoscritte sul numero totale di dichiarazioni chieste | 100% | Ufficio competente |

### 2.3.3.7 Rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura generale di prevenzione della corruzione che risponde all'esigenza di limitare la permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione per prevenire il consolidarsi di posizioni che possono degenerare in dinamiche improprie dell'attività (pressioni esterne sul dipendente o rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate).

Come precisato da ANAC nell'allegato 2 al PNA 2019, le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

A tal fine si ritiene necessaria una programmazione pluriennale della rotazione in questi termini:

- rotazione del personale dirigenziale: negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale;
- rotazione del personale non dirigenziale: può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione secondo una pianificazione di medio periodo decisa tra il responsabile del settore ed il RPCT.

L'Amministrazione, pur riconoscendo l'alto valore di tale misura nella strategia di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di personale in servizio, si trova talvolta nella condizione – come suggerito da ANAC - di adottare misure preventive alternative con effetti analoghi alla rotazione (rafforzamento delle misure di trasparenza, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, la doppia sottoscrizione degli atti, ecc.).

| Misura generale: Rotazione ordinaria del personale |                                              |                  |                                |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| Obiettivo                                          | Indicatore di attuazione                     | Risultato atteso | Soggetto responsabile          |
| Garantire la rotazione del personale o le misure   | Applicare la rotazione ordinaria o le misure | 100%             | Responsabili di settore e RPCT |

|                     |                                       |  |  |
|---------------------|---------------------------------------|--|--|
| alternative ad essa | alternative secondo la pianificazione |  |  |
|---------------------|---------------------------------------|--|--|

### 2.3.3.8 Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, dal momento che il legislatore ha voluto considerare tutte le situazioni in cui ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sul procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Il PNA 2022 (pag. 63 e seguenti) ha dedicato una sezione specifica al divieto di pantouflage, dando indicazioni circa la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente, la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto, nonché suggerimenti in ordine ad alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di pantouflage:

#### 1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico

*"Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. l), della L. n.*

190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima”.

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001

*“Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

| <b>Misura generale: Divieti post-employment (pantouflage)</b>                           |                                                                                        |                  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| Obiettivo                                                                               | Indicatore di attuazione                                                               | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio | Numero di dichiarazioni acquisite sul numero totale di dipendenti cessati dal servizio | 100%             | Ufficio personale     |

### **2.3.3.9 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.

A tal fine si ritiene opportuna una duplice azione:

- organizzazione della “Giornata della trasparenza”, con cadenza annuale, per il coinvolgimento e l’illustrazione agli stakeholders e per far conoscere l’Amministrazione e le sue attività;
- coinvolgimento dell’utenza prima dell’adozione del PIAO, pubblicando la bozza sul sito istituzionale per eventuali segnalazioni e osservazioni.

| <b>Misura generale: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile</b> |                                                         |                  |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| Obiettivo                                                                            | Indicatore di attuazione                                | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Coinvolgimento dell’utenza prima dell’adozione del PIAO                              | Pubblicazione bozza PIAO prima dell’adozione definitiva | 100%             | RCPT                  |

### 2.3.3.10 Patti di integrità negli affidamenti

L’art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2011 stabilisce che *“Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”*.

In ottemperanza a quanto disposto dall’art. 83-bis, comma 3, del D.Lgs. n. 159/2013, l’Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad euro (...). I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L’obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l’integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

| <b>Misura generale: Patti di integrità negli affidamenti</b> |                          |                  |                       |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|-----------------------|
| Obiettivo                                                    | Indicatore di attuazione | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Utilizzo nelle procedure                                     | Numero di patti          | 100% delle       | Ufficio gare          |

|                                       |                                                                                                          |           |  |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|
| di affidamento dei Patti di Integrità | d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure di gara bandite | procedure |  |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--|

### 2.3.3.11 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile del procedimento è tenuto a monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti di propria competenza, adottando misure di miglioramento del processo in caso di scostamento del tempo effettivo di conclusione dello stesso. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

| Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali            |                                                                                              |                       |                                      |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Obiettivo                                                      | Indicatore di attuazione                                                                     | Risultato atteso      | Soggetto responsabile                |
| Conclusione del procedimento amministrativo nei tempi previsti | Numero di procedimenti conclusi nei tempi previsti rispetto al numero di procedimenti totali | 100% dei procedimenti | Tutti i responsabili di procedimento |

### 2.3.3.12 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Il whistleblower è la persona che segnala al RPCT o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulga o denuncia all'autorità giudiziaria comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui sia venuta a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. n. 24/2023 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*”, che ha novellato l’istituto.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Successivamente ANAC, con delibera 311 del 12 luglio 2023, ha adottato le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all’autorità giudiziaria sono:

- dipendenti dell’Ente, compreso il personale in posizione di comando, distacco o altra situazione analoga;
- lavoratori subordinati e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell’Ente;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzione di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le condotte oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione sono comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali relativi a determinati settori;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione.

#### Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell’ambito del contesto lavorativo);

2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico di crittografia;
- in forma scritta con consegna al RPCT.

Le segnalazioni sono gestite dal RCPT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni.

Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

### Tutele

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

### Individuazione sostituto RPCT

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, la stessa può essere effettuata nei confronti di (...).

| <b>Misura generale: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)</b> |                                                                      |                                  |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Obiettivo                                                                                                | Indicatore di attuazione                                             | Risultato atteso                 | Soggetto responsabile |
| Valutazione di tutte le segnalazioni ricevute                                                            | riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dall' avviso di ricevimento | 100% delle segnalazioni ricevute | RPCT                  |

#### 2.3.4 TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza, infatti, ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, 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”.*

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni come declinata nel D.Lgs. n. 33/2013 e tramite l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

All'interno della presente sezione del PIAO sono individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

### **Pubblicazioni**

La pubblicazione nei siti istituzionali di dati, documenti e informazioni sull'organizzazione e sulle attività delle Pubbliche Amministrazioni è disciplinata principalmente dal D.Lgs. n. 33/2013.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La presente sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- massima interazione tra cittadini e Pubblica Amministrazione;
- totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

Nell'esercizio delle sue funzioni il RPCT si avvale dell'ausilio “*dei dirigenti/delle posizioni organizzative*” cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito

dei dati, informazioni e documenti. Ciascuna Area, per il tramite “*del relativo Dirigente/della relativa posizione organizzativa*”, in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013. In questo Ente, in esecuzione dell’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono: i dirigente/le posizioni organizzative.

Da sottolineare inoltre che, a garanzia della massima trasparenza dell’azione amministrativa, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell’azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che “*laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento dell’amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall’autorità amministrativa*”.

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo, si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico generalizzato non pubblicati.

### **Accesso civico**

L'accesso civico semplice, disciplinato dall’art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l’Ente ha omesso di pubblicare, pur avendone l’obbligo a norma di legge o di regolamento.

L’accesso civico generalizzato, disciplinato dall’art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, consente a chiunque, 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, di accedere a dati e a documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del

medesimo decreto. L'accesso civico generalizzato è riconosciuto come diritto a titolarità diffusa e, pertanto, non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il suo esercizio spetta a “*chiunque*”.

L'accesso civico deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso documentale, di cui agli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990, in quanto la finalità dell'istituto, l'oggetto della richiesta e i requisiti di legittimazione soggettiva dell'esercizio del diritto sono differenti.

L'Ente garantisce a norma di legge l'esercizio effettivo del diritto di accesso civico semplice e documentale, nonché la conclusione procedimento di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato che dovrà essere comunicato al richiedente ed agli eventuali soggetti controinteressati.

Il termine di trenta giorni per provvedere decorre dalla data di acquisizione della domanda all'Ufficio Protocollo dell'Amministrazione.

Non è ammesso il silenzio-diniego né altra forma di silenzio adempimento.

Il rifiuto, la limitazione ed il differimento dell'accesso, a cui si fa riferimento all'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, devono essere adeguatamente motivati.

Infine, il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. I controinteressati dispongono delle stesse tutele riconosciute al richiedente.

Presso l'Ente è istituito e aggiornato il “*Registro delle domande di accesso civico e generalizzato*”, il quale reca quali indicazioni minime essenziali: la data di acquisizione dell'istanza al Protocollo generale dell'Ente, l'oggetto della domanda, l'esito del procedimento.

Il Registro è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" - “Altri contenuti - Accesso civico”, oscurando eventuali dati personali, ed è aggiornato con cadenza semestrale.

Il RPCT controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa nazionale, dai PNA, da quanto sopra riportato.

| Misura generale: Trasparenza |                          |                  |                       |
|------------------------------|--------------------------|------------------|-----------------------|
| Obiettivo                    | Indicatore di attuazione | Risultato atteso | Soggetto responsabile |
| Corretto adempimento         | Pubblicazioni in AT      | 100% delle       | dirigenti/posizioni   |

|                                 |  |               |               |
|---------------------------------|--|---------------|---------------|
| degli obblighi di pubblicazione |  | pubblicazioni | organizzative |
|---------------------------------|--|---------------|---------------|

### 2.3.5 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure è finalizzato alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di eventuali correttivi alle strategie di prevenzione.

L'Ente attua il monitoraggio, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC, contenute da ultimo nel PNA 2022 (pag. 39 e seguenti), mediante le seguenti attività:

- ciascun Responsabile dei Servizi provvede periodicamente a verificare l'idoneità e l'effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione, generali e specifiche, programmate nella presente sezione del PIAO, utilizzando anche le schede di monitoraggio, i cui modelli sono riportati nell'allegato 1 del presente PIAO, relativamente a tutti i processi mappati;
- ciascun Responsabile dei Servizi provvede ad informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine al corretto andamento delle attività di competenza, adottando gli opportuni correttivi;
- il RPCT, con cadenza (...), è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione, previste dalla presente sezione del PIAO, al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuazione delle misure previste.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sezione costituiscono il presupposto per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione del successivo PIAO.

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **1.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

##### **1.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

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.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

#### **PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 – 2027**

##### **Premessa**

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che “le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”. Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D. Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore,

mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). I Decreti Legislativi 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi: 1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente; 2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale; 3. valorizzazione delle caratteristiche di genere. La legge n. 81/2017 pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto definendo lo "smart working". Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella circolare n. 48/2017.

#### PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025 – 2027

Il Piano è volto a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di incentivi, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive, per la realizzazione delle quali saranno coinvolti tutti i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio 2025

|        | Area<br>Funzionari<br>E. Q<br>(P.O.)* | Area<br>Istruttori | Area<br>Operatori<br>Esperti | Area<br>Operatori | totali |
|--------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|-------------------|--------|
| uomini | 3                                     | 3                  | 0                            | 0                 | 6      |
| donne  | 3                                     | 2                  | 0                            | 1                 | 6      |
| totali | 6                                     | 5                  | 0                            | 1                 | 12     |

Il Personale con funzioni di Responsabilità di P.O. è così distribuito:

| Posizione organizzativa | Uomini | donne |
|-------------------------|--------|-------|
| Settore Amministrativo- | 1      | 0     |

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| Tributi                     |   |   |
| Settore Finanziario         |   | 1 |
| Settore Demografici         |   | 1 |
| Settore Tecnico LLPP - PNRR | 1 |   |

Organi elettivi comunali al 1° gennaio 2025

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

| Organi elettivi  | Donne | Uomini |
|------------------|-------|--------|
| Sindaco          |       | 1      |
| Giunta           | 3     | 1      |
| Consiglio        | 3     | 5      |
| Totale amm.ri 13 | 6     | 7      |

\*Sono ivi comprese altresì due unità ex cat. D, con i rispettivi profili di esperto tecnico e esperto in gestione rendicontazione e controllo, a tempo determinato per 36 mesi, interamente finanziate dal CONCORSO COESIONE HP6E730532 (G.U.- 4 Serie speciale-Concorsi ed esami n.82 del 15 ottobre 2021) di cui 1 un uomo e 1 donna.

**OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE** : Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE** - Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti. Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con le esigenze del Comune di Apice; a tal fine saranno privilegiati i corsi on line. Azione positiva 2: Ciascun Responsabile deve monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO** -Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la

vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Azione positiva 1: Promuovere forme di orario flessibile con particolare attenzione al telelavoro/smart working e al part-time. Garantire flessibilità di orario nell'ambito di un range predeterminato al fine di assicurare comunque le esigenze dei servizi differenziando gli orari anche in relazione alle caratteristiche e al bacino di utenza dei servizi. Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Azione positiva 3: Consentire una fruizione delle assenze che contemperi le esigenze dei servizi con la qualità della vita familiare attraverso la verifica costante che siano offerte ed applicate senza alcuna restrizione tutte le opportunità consentite dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di assenze e permessi, in particolare per tutelare le categorie più deboli ed i casi di maggior bisogno di protezione sociale. Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA' -Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Finalità strategica: favorire il miglioramento della performance dell'Ente e l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno. Azione positiva 1: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile. Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE - Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità. Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. Azione positiva 1: Programmare, compatibilmente con le esigenze di servizio, incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità. Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune nella sezione pertinente di amministrazione trasparente. Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore, collaboratori, Segretario Comunale. A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.

Altre iniziative: Il Comune di Apice: ha in corso il progetto "Servizio civile", volto a favorire l'inserimento di giovani nel mondo del lavoro attraverso tirocinio formativo ed orientamento da svolgere presso gli uffici comunali; ha approvato progetti, secondo le caratteristiche e modalità di attuazione dei Progetti di Utilità Collettiva (PUC) in materia di

riconoscimento dell'Assegno di Inclusione", utile alla collettività, in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, da svolgere presso il medesimo comune di residenza. Nel merito saranno assicurate misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia. Benessere lavorativo: verificare il benessere lavorativo dei dipendenti attraverso colloqui individuali. Diffusione dell'utilizzo di un linguaggio non discriminatorio che incoraggi il personale, come ad esempio nella redazione degli atti amministrativi anche secondo le indicazioni contenute nella Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 23 maggio 2007.

**DURATA DEL PIANO:** Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

**CONCLUSIONI:** Il presente documento viene redatto in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 48 del decreto legislativo 11/04/2006 n. 198 e s.m. e i.. Le dimensioni del Comune di Apice, unitamente alla esigua dotazione organica, non consentono di elaborare una strategia di ampio respiro e differenziata per servizi di amministrazione. Occorre considerare, tuttavia, che l'ambiente di lavoro e l'organizzazione degli uffici e dei servizi non comportano problematiche di rilievo e ostacoli effettivi rispetto alla realizzazione del principio della piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Nel complesso, l'organizzazione del lavoro del comune di Apice appare rispettosa dei principi di pari opportunità contenuti nel presente piano triennale.

**PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:** Il piano è pubblicato in modo permanente sul sito istituzionale del Comune nella sezione pertinente di amministrazione trasparente. Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di segreteria comunale, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

### **1.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| INDICATORE                                                                                                                                                 | VALORE DI PARTENZA<br>al 31.12.2023                                                                       | TARGET<br>2024        | TARGET<br>2025                           | TARGET<br>2026 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|----------------|
| N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati                                                                          | 2<br>(Anpr ed elettorale)                                                                                 | 3                     | 3                                        | 4              |
| Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID                    | Avvio procedura                                                                                           | Implementazione       | Implementazione                          | A regime       |
| N. servizi interamente online, integrati e full digital / n. totale servizi erogati                                                                        | 2/totale servizi erogati                                                                                  | 2                     | 3                                        | 3              |
| N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento                                                                   | 59/ totale servizi erogati                                                                                | 60 (+ Tosap)          | 60                                       | 60             |
| N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali /n. totale di comunicazioni inviate a imprese e PPAA                  | 95% del totale                                                                                            | 95%                   | 95%                                      | 95%            |
| Dataset pubblicati in formato aperto/ n. di dataset previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione                                           | 20%                                                                                                       | 30%                   | 40%                                      | 40%            |
| N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio | 100 % entro il 31.12.2023 (piattaforma Syllabus)                                                          | 100%                  | 100%                                     | 100%           |
| Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)                  | Si                                                                                                        |                       |                                          |                |
| Atti firmati con firma digitale / totale atti protocollati in uscita                                                                                       | Parziale adeguamento alla normativa per gli atti da caricare firmati digitalmente, su piattaforme on-line | Avvio implementazione | Adeguamento per deliberare e determinare | A regime       |

|                                                                  |                            |                           |                           |                           |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Costi sostenuti in investimenti per ICT/<br>costi totali per ICT | 0                          | 300.000,00/<br>317.871,00 | 300.000,00/<br>317.500,00 | 300.000,00/<br>317.500,00 |
| PC portatili                                                     | 1                          |                           |                           |                           |
| % PC portatili sul totale dei dipendenti                         | 7%                         |                           |                           |                           |
| Smartphone                                                       | 0                          |                           |                           |                           |
| Dipendenti abilitati alla connessione via<br>VPN                 |                            |                           |                           |                           |
| Dipendenti con firma digitale                                    | Responsabili di<br>settore | 50%<br>dipendenti         | 70%<br>dipendenti         | 100%<br>dipendenti        |

### 1.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

| INDICATORE                                                                                                         | VALORE DI<br>PARTENZA<br>Al 31.12.2022       | TARGET<br>2023             | TARGET<br>2024             | TARGET<br>2025             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Incidenza spese rigide (debito e personale)<br>su entrate correnti                                                 | 32,92%                                       | 32%                        | 32%                        | 32%                        |
| Valutazione esistenza di deficit strutturale<br>sulla base dei parametri individuati dal<br>Ministero dell'Interno | L'ente non è in<br>condizioni<br>deficitarie | Mantenimen<br>to obiettivo | Mantenimen<br>to obiettivo | Mantenimen<br>to obiettivo |
| Incidenza dei procedimenti di esecuzione<br>forzata sulle spese correnti oltre un valore<br>soglia                 | 0%                                           | Mantenimen<br>to obiettivo | Mantenimen<br>to obiettivo | Mantenimen<br>to obiettivo |
| Velocità di pagamento della spesa<br>corrente sia per la competenza sia per i<br>residui                           | 26,62%                                       | 25%                        | 24%                        | 23%                        |

## 1.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile, sperimentato in via del tutto eccezionale nel periodo della pandemia, è volto a superare *“la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l’amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida “FAR BUT CLOSE”, ovvero “lontano ma vicino”. Ciò a significare la collaborazione tra l’amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall’amministrazione.*

*Tale principio si basa sui seguenti fattori:*

- *Flessibilità dei modelli organizzativi*
- *Autonomia nell’organizzazione del lavoro*
- *Responsabilizzazione sui risultati*
- *Benessere del lavoratore*
- *Utilità per l’amministrazione*
- *Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile*
- *Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti*
- *Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive*
- *Equilibrio in una logica win-win: l’amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio “Work-life balance”.*

*Tra questi fattori, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di “change management”, ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.*

*Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare; sono da considerarsi, quindi, un fattore indispensabile del lavoro agile. ..” (Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile e indicatori di performance).*

## **In questa sezione del Piano l’amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile.**

In particolare, la sezione contiene:

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

Con il lavoro agile, il Comune di Apice persegue i seguenti obiettivi generali:

- diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance dell’Ente, organizzativa e individuale;
- valorizzare le competenze delle persone e svilupparne di nuove, con particolare attenzione

alle competenze digitali e alle cosiddette soft skills;

- migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Sulla base dei contenuti della presente sottosezione, in conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, sarà predisposto un regolamento ad hoc, previa informazione e/o confronto con le OO.SS..

#### Condizionalità e fattori abilitanti

1. svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile in modo da non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. 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;
3. 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;
4. adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

#### Obiettivi da raggiungere con il lavoro agile

1. smaltimento del lavoro arretrato, ove esistente, monitorato con report almeno mensili;
2. crescita professionale, anche attraverso corsi di formazione dedicati alla innovazione tecnologica, monitorata con attestati di frequenza.

#### Contributi al miglioramento della performance

1. riduzione dei tassi di assenza, grazie alla possibilità di lavorare da casa;
2. implementazione della qualità dei servizi erogati.

### **1.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

#### **1.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale**

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

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

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

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

*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

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

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

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

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

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

L'impostazione definita dal D. Lgs. n. 75/2017 del concetto di “dotazione organica” si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come

tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali. Il D.M. 17 marzo 2020 avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006. A tal proposito è qui interamente richiamata la determina n. 471 del 19/09/2024 avente ad oggetto: "*Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2025*", la quale classifica il Comune come "virtuoso", individua la soglia massima di spesa per nuove assunzioni nell'anno 2025 pari ad euro 158.305,59 e stabilisce il tetto massimo della spesa di personale pari a € 767.173,26.

L'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 1 comma 1652 della legge 30 dicembre 2024 n. 207, ha richiesto, con nota avente prot. 330 del 13/01/2025, la disponibilità all' Ing. Stanislao Giardiello ad essere trattenuto in servizio, esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative e del merito. A tal proposito, richiamata la legge e la nota ministeriale del 20.01.2025 contenente le indicazioni applicative del trattenimento in servizio, si evidenziano i seguenti aspetti:

-il trattenimento in servizio è una misura che consente al dipendente pubblico di continuare a lavorare oltre il limite ordinario previsto al raggiungimento dell'età o dei requisiti necessari per la pensione. La possibilità sarà attuata esclusivamente previa valutazione dell'amministrazione di riferimento e per il personale che non abbia più di settant'anni. Si legge infatti sul sito del Ministero: "*Il documento prevede che il ricorso all'istituto possa essere applicato non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente*";

-la base di calcolo per l'individuazione del limite massimo del 10% sia quella relativa alle facoltà assunzionali "ordinarie" derivanti dal turn over e da eventuali autorizzazioni ad assumere previste da specifiche misure normative. Nel caso degli enti locali, si deve fare riferimento al valore soglia calcolato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 che nel caso specifico è pari a euro 158.305,59 (determina n. 471 del 19/09/2024 avente ad oggetto: "*Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020. Anno 2025*"); il limite massimo consentito pertanto è pari a euro 15.830,56;

-le amministrazioni non dovranno compiere alcuna procedura di interpello tra i propri dipendenti ma valutare, attraverso gli atti di programmazione annuale e pluriennali (PIAO), le proprie esigenze funzionali ed in particolare l'esigenza di trattenere in servizio, e per quale durata, il personale in oggetto. All'esito di tali valutazioni si potranno individuare i dipendenti a cui chiedere la disponibilità di prolungare l'attività lavorativa;

-in ordine al profilo della durata, la disposizione in commento non prevede una durata minima, che

dovrà quindi essere commisurata, caso per caso, in termini congruenti all'esigenza che si intende affrontare attraverso tale istituto e comunque auspicabilmente in misura adeguata a preservare la continuità gestionale ed evitare frammentazioni (non inferiore, ad esempio, ad un anno).

La disposizione risulta particolarmente importante nell'ambito dell'attuale fase di consistente ricambio generazionale: in questo modo i nuovi assunti avranno la possibilità di imparare grazie all'affiancamento di personale già in possesso di un ampio bagaglio esperienziale che, come si legge sempre nel documento ministeriale, rischierebbe altrimenti di andare perduto.

Rispetto alle precedenti ipotesi di trattenimento in servizio, disciplinate dal rispettivo quadro regolatorio e non cumulabili con quella introdotta dalla misura in oggetto, le novità sono le seguenti:

- il lavoratore non ha alcun diritto al trattenimento in servizio; per questo non è previsto che il dipendente presenti istanze o richieste in tal senso;
- il compito di individuare il personale da trattenere in servizio spetta esclusivamente alla parte datoriale;
- le esigenze organizzative per cui è necessario trattenere personale possono essere: di tutoraggio e affiancamento ai neoassunti, riconducibili a esigenze funzionali non diversamente assolvibili (nel senso che solo il personale individuato le può assolvere per garantire la continuità operativa e funzionale dell'Ente);
- la valutazione di merito condiziona la possibilità di trattenimento in servizio: non potranno dunque essere trattenuti coloro che non abbiano conseguito una valutazione della performance ottima o eccellente;
- anche il consenso dell'interessato condiziona il trattenimento.

E' doveroso menzionare l'articolo 1, commi 822-845, della legge 207 del 30/12/2024 (Legge di Bilancio 2025). La norma abroga la disposizione che prevedeva per l'anno 2025 una riduzione del 25% del turn over per gli enti territoriali con più di venti dipendenti in servizio. L'abrogazione rende dunque possibile assicurare continuità ai servizi erogati dai Comuni e dalle Città Metropolitane, tenuto conto della forte riduzione di personale indotta dai vincoli assunzionali già vigenti da oltre un decennio, e il mantenimento del sistema di calcolo della capacità assunzionale correlata alla sostenibilità finanziaria adottato a partire dal 2020. Il sistema di calcolo attualmente vigente garantisce che solo gli enti con una minore rigidità strutturale di bilancio possano reintegrare gli organici, mentre i Comuni che presentano una forte incidenza della spesa di personale sono già tenuti ad attuare un turn over ridotto al 30% del personale cessato per riportare sotto controllo la spesa di personale. Si fa inoltre presente che a decorrere dall'anno 2025 l'applicazione del DM 17 marzo 2020, relativo alla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni, risulterà semplificata, in quanto non saranno più previste limitazioni alle percentuali annue

di crescita della spesa di personale, ma dovranno essere rispettati esclusivamente i valori soglia determinati per classe demografica.

Tenuto conto di ciò, e di quanto stabilito nel DUP 2025/2027, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

## Piano occupazionale 2025/2027

| NN                      | Anno | Modalità                                                                                                                 | Categorie       | %       | nn | Costo     | Costo effettivo | Stato                            |                                                                |
|-------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|----|-----------|-----------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1                       | 2025 | Procedura di stabilizzazione (art.50, c.17, del D.L. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 Aprile 2023, n.41 | Area Funzionari | 100,00% | 2* | 35.442,32 | 35.442,32       | Da avviare                       | Area Tecnica                                                   |
| 2                       | 2025 | Concorso - Mobilità volontaria Scorrimento graduatoria                                                                   | Area Istruttori | 100,00% | 1  | 34.034,24 | 34.034,24       | Da avviare                       | Area Vigilanza                                                 |
| 3                       | 2025 | Procedura indetta dal CapCoe ed interamente finanziato fino al 2029*                                                     | Area Funzionari | 100%    | 1  |           |                 | In esecuzione (gestito da RIPAM) | Area Tecnica                                                   |
| 4                       | 2025 | Trattenimento in servizio ex art. 1 comma 165 legge n.207/2024                                                           | Area Funzionari | 100%    | 1  | 15.830,60 | 15.830,60       | In esecuzione                    | Area Tecnica                                                   |
| <div>TOTALE COSTO</div> |      |                                                                                                                          |                 |         |    |           | 69.476,56       |                                  | <b>Plafond assunzionale</b><br><b>€</b><br><b>€ 158.305,59</b> |
| 1                       | 2026 | Concorso - Mobilità volontaria Scorrimento graduatoria                                                                   | Area Istruttori | 100,00% | 1  | 34.034,24 | 34.034,24       | Da avviare                       | Area amministrativa                                            |
| 2                       | 2026 | Proroga contratto lavoro a tempo det.                                                                                    | Area Istruttori | 100%    | 1  | 34.034,24 | 34.034,24       | In esecuzione                    | Area Vigilanza                                                 |
| <div>TOTALE COSTO</div> |      |                                                                                                                          |                 |         |    |           | 68.068,48       |                                  | <b>Plafond assunzionale</b><br><b>€</b><br><b>€ 158.305,59</b> |
| 1                       | 2027 | Nessuna programmazione                                                                                                   |                 |         |    |           |                 |                                  |                                                                |
| <div>TOTALE COSTO</div> |      |                                                                                                                          |                 |         |    |           | -               |                                  | <b>Plafond assunzionale</b><br><b>€158.305,59</b>              |

\* Si tratta di due unità ex cat. D, con i rispettivi profili di esperto tecnico e esperto in gestione rendicontazione e controllo, a tempo determinato per 36 mesi, interamente finanziate dal CONCORSO COESIONE HP6E730532 (G.U.- 4 Serie speciale-Concorsi ed esami n.82 del 15 ottobre 2021);

\* Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse" – pubblicato dalla 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 ai sensi del DECRETO-LEGGE 19 settembre 2023, n. 124, totalmente a carico del Dipartimento fino al 2029.

\* Nei costi è inclusa IRAP e tredicesima mensilità.

### **1.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.**

Nell'ottica del miglioramento della capacità di fornire risposte tempestive, efficaci ed efficienti alla collettività, priorità strategica viene attribuita alla formazione di tutti i dipendenti ai fini dell'acquisizione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Allo stesso tempo di fondamentale importanza è la formazione in materia di nuovo codice dei contratti pubblici e personale.

Infine, ma non ultima per importanza, rileva la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché in materia di codice di comportamento.

#### **Risorse disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:**

Registrazione dell'ente e di tutti i dipendenti sulla piattaforma “Syllabus” messa a disposizione delle pp.aa. dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Individuazione personalizzata, in base al livello iniziale di competenze di ciascun dipendente, dei corsi di formazione per l'acquisizione delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Formazione (gratuita) attivata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (generale e settoriale) e codice di comportamento su Sportello Anticorruzione istituito da Asmel, di cui l'ente è socio.

Si procederà altresì alla individuazione di formatori esterni qualificati nelle ulteriori materie suindicate.

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

Fermo restando che la partecipazione ai corsi di formazione corrisponde ad attività lavorativa, esercitabile dunque durante l'orario di lavoro, il Comune di Apice, riconosciuta l'importanza della formazione per affrontare le sfide delle molteplici attività da svolgere, intende sostenere e favorire percorsi di studio e specializzazione del personale attraverso il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato che di volta in volta verrà individuato (nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia).



## Obiettivi e risultati attesi della formazione

| INDICATORE                                                                                                       | VALORE DI PARTENZA<br>Al 31.12.2024 | TARGET<br>2024                                       | TARGET<br>2025                                       | TARGET<br>2026                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Totale corsi di formazione                                                                                       | 1                                   | 4/5                                                  | 5                                                    | 6                                                    |
| % corsi a distanza / totale corsi                                                                                | 100%                                | 100%                                                 | 100%                                                 | 100%                                                 |
| Totale ore di formazione erogate                                                                                 | 3                                   | 24                                                   | 24                                                   | 24                                                   |
| N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio | tutti                               | tutti                                                | tutti                                                | tutti                                                |
| % Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi                                                        | 100%                                | 100%                                                 | 100%                                                 | 100%                                                 |
| Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio                                                 | 3                                   | 24                                                   | 24                                                   | 30                                                   |
| Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione                                      | 0                                   | 16                                                   | 20                                                   | 24                                                   |
| Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento           | 6                                   | Raggiungimento di un livello superiore di formazione | Raggiungimento di un livello superiore di formazione | Raggiungimento di un livello superiore di formazione |
| Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione                                                | buono                               |                                                      |                                                      |                                                      |

## 4. MONITORAGGIO

*Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.*

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 dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro

assegnati almeno una volta entro il 30.09.2025, 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.
2. Entro il 31.12.2025 i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
  3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.