

# COMUNE DI CASAVATORE CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

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

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL  
09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N.  
113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA0.

DI GIUNTA COMUNALE N. 29 DEL 20 MARZO 2025

### **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

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

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

### **Riferimenti normativi**

L'art.6,cc.1-4,D.L.9 giugno2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica

nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è di trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

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

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027**

<b>SEZIONE1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comuni</b>	Casavatore	
<b>Indirizzo</b>	Piazza Gaspare diNocera	
<b>Recapito telefonico</b>	081 2360111	
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="https://www.comune.casavatore.na.it/hh/index.php">https://www.comune.casavatore.na.it/hh/index.php</a>	
<b>e-mail</b>		
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo.casavatore@asmepc.it">protocollo.casavatore@asmepc.it</a>	
<b>Codice fiscale/ Partita IVA</b>	01244961213	
<b>Sindaco/ Commissario straordinario</b>	Giovanni Lucchese	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	75	Tempo determinato : 2 Tempo indeterminato: 73 Tempo pieno: 71 Tempo parziale: 4
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	18014	

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

### 2.1 Valore Pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali).

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

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere; si tratta delle linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il. Gli obiettivi annuali e triennali mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con deliberazione del Commissario straordinario, adottata con i poteri del Consiglio Comunale n.5 del 17.02.2025

## 2.1.1. benessere e sostenibilità

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:



GLI INDICATORI PER IL MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DELL'AGENDA 2030  
SULLO SVILUPPO SOSTENIBILE



Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico; il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
<b>Totale Missione 1</b>	<b>40,32</b>	<b>0,80</b>	<b>8,74</b>	<b>49,86</b>
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
<b>Totale Missione 2</b>	<b>59,47</b>	<b>1,31</b>	<b>9,16</b>	<b>69,94</b>
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,40</b>	<b>0,00</b>	<b>6,06</b>	<b>31,46</b>
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
<b>Totale Missione 4</b>	<b>30,88</b>	<b>1,93</b>	<b>1,00</b>	<b>33,81</b>
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
<b>Totale Missione 5</b>	<b>19,81</b>	<b>7,25</b>	<b>2,77</b>	<b>29,83</b>
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>1,71</b>	<b>2,89</b>	<b>20,23</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,50</b>	<b>13,00</b>	<b>30,62</b>	<b>235,12</b>

## 2.2 Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Il piano della performance richiama strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il Documento Unico di Programmazione (DUP) le traduce in azione su un arco temporale triennale, infine, il piano esecutivo di gestione assegna le risorse ai responsabili dei settori e individua gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di misurazione e valutazione dei dipendenti e dei responsabili di settore incaricati di P.O.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei settori ed i relativi indicatori sono individuati nei seguenti strumenti di programmazione:

Linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale, con un orizzonte temporale di cinque anni;

Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle diverse aree di attività;

Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle diverse aree di attività.

### GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



Nei suddetti documenti vengono esplicitati gli obiettivi e le priorità strategiche dell'ente e ciò costituisce una condizione utile allo sviluppo del ciclo della performance. Tali documenti, infatti, costituiscono il naturale terreno di incontro tra obiettivi e indicatori che compongono il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale del Comune di Casavatore;

In assenza di tali documenti diventa impossibile creare un collegamento tra ciclo di pianificazione strategica e ciclo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e quindi la possibilità di ancorare gli indicatori necessari per la misurazione e valutazione a target coerenti con gli obiettivi.

Il processo di pianificazione prende avvio con la comunicazione da parte del Sindaco delle linee di mandato al Consiglio Comunale, le quali rappresentano gli indirizzi strategici che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del mandato stesso.

Questi ultimi sono illustrati nel nuovo Documento Unico di Programmazione (DUP), dove vengono declinati in altrettanti obiettivi strategici. In buona sostanza il DUP, sezione strategica e sezione operativa, consente il passaggio dalle linee programmatiche, espresse dalla componente politica dell'Amministrazione, all'attività gestionale, che viene attuata tramite modalità operative che guidano l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e che sono garantite dalle risorse finanziarie correnti acquisibili e dagli investimenti delle opere pubbliche da realizzare.

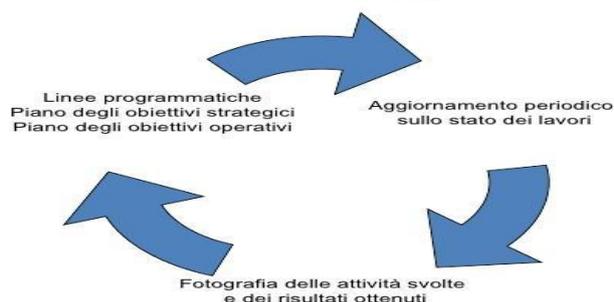
Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- l'OIV controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il prospetto che segue disegna il ciclo di gestione e valutazione della performance

### Il ciclo della performance: il monitoraggio



46

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;

- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione del Commissario straordinario, adottata con i poteri della Giunta comunale n. 24 del 13.03.2025, costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

Il nuovo SMVP è stato, quindi, adottato conformandosi alle direttive del Ministero per la PA del 23.11.2023 recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale"; nonché delle direttive del 23 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione, avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e la Direttiva del 16.01.2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione - Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.

Rispetto alle finalità sopradescritte il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili; il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance: Il Piano della performance diventa l'occasione per:

- consentire una lettura agile e trasparente dei principali documenti di programmazione
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale

## **Piano degli obiettivi**

Si precisa che gli obiettivi assegnati ai responsabili di area sono definiti dagli assessori delegati in collaborazione con i responsabili di settore e con il segretario Comunale. Gli obiettivi del segretario comunale sono definiti dal Sindaco in collaborazione con il segretario comunale.

Attualmente il comune di Casavatore è retto da un Commissario straordinario, in ragione della votazione della mozione di sfiducia al Sindaco eletto, dott. Luigi Aglione, pertanto gli obiettivi sono stati individuati di concerto con il Segretario generale dell'ente ed i responsabili di area.

Con il piano si dà avvio alla prima fase del ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). In esso, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target che consentiranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, nonché il valore pubblico che si intende perseguire. Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto richiede, infatti, che gli obiettivi siano: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco

temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Il documento è stato quindi redatto in maniera tale da consentire una facile lettura e comprensione dei suoi contenuti, prestando particolare attenzione al linguaggio, al livello di sintesi ed alle modalità di strutturazione delle informazioni. Si ricorda, infatti, che l'articolo 11, comma 3, del decreto richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance.

La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Inoltre, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione, consentendo di

- individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder);
- favorire una effettiva accountability e trasparenza; rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative

**Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente. (Allegato 1).**

## **2.3 Anticorruzione**

### **1. PREMESSA ALL'AGGIORNAMENTO ANNUALE 2025**

La legge n. 190 del 06.11.2012, rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ponendosi nel solco della matrice internazionale da cui essa trae origine (Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003 e Convenzione penale sulla corruzione del 27 gennaio 2009), ha enucleato una serie di strumenti volti a dotare ciascuna amministrazione pubblica di un sistema organico di prevenzione da episodi a rischio di corruzione.

La legge 190 ambisce ad orientare l'attività pubblica verso comportamenti che rimangano immuni non solo da eventi consistenti nell'effettiva lesione del bene tutelato, ma anche da accadimenti nei quali il bene protetto è anche soltanto messo in pericolo. Ciò in quanto la corruzione genera dei costi sociali, non solo nel momento in cui si manifesta nella sua effettività, ma già quando si avverte la percezione del suo possibile insorgere.

La Corte di Conti ha evidenziato come la corruzione sia divenuta da "fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico.". "La corruzione sistemica, afferma la Corte, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione.". Di fronte alla corruzione sistemica, la Corte ha precisato che "La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di

più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica.(...)"

Con la legge 190/2012, ed i successivi decreti attuativi, il legislatore ha quindi inteso fornire una risposta sistemica volta a prevenire eventi anomali sul fronte della legalità, attraverso la predisposizione di un complesso organico di strumenti integrati, operanti su distinti livelli, che mirano a realizzare i seguenti obiettivi:

ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;

creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio"

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'aggiornamento al PNA 2024 con deliberazione n. 31 del 30.01.2025. Tale piano mira a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, sono indicate le modalità mediante le quali l'Ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, e dei vari aggiornamenti, e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e nel decreto legislativo n. 33 del 2013, per quanto concerne la trasparenza.

La presente sottosezione privilegia il perseguimento del "valore pubblico", inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Nell'ottica del legislatore nel PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO stesso, nella logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sostenuto anche nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022.

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

A livello decentrato la "risposta sistemica" consiste nella redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), approvato da questo ente sulla base delle linee guida fissate dal legislatore nazionale nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC e dai successivi aggiornamenti.

La legge 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

**Pertanto l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di curare interessi propri o di terzi, assumendo o concorrendo ad assumere una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio, dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.**

**Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.**

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si potrà pertanto avere una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, o all'assunzione di atti amministrativi: in tutte e tre le ipotesi l'essenza del fenomeno corruttivo non muta, cambia unicamente l'ambito nel quale il fenomeno si verifica.

## **2. Procedure di formazione, adozione ed aggiornamento del piano- gli attori della procedura.**

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisce "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

La legge 190/2012 impone, quindi, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016), entro il 31 gennaio di ogni anno, la cui predisposizione spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni fornite dai referenti dell'anticorruzione, dalle associazioni sindacali, dalle associazioni dei consumatori, dai dipendenti trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale per la relativa approvazione/adozione il piano triennale di prevenzione della corruzione.

Con l'istituzione del PIAO il piano anticorruzione è diventato una sezione dello stesso, la cui approvazione deve avvenire entro 30 giorni dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione, pertanto il termine per l'approvazione del PIAO 2025-2027 è il 30.04.2025, in ragione del rinvio del termine ultimo per l'approvazione dello stesso alla data del 15.03.2025, in virtù del decreto del Ministero dell'Interno del 24.12.2024

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente". Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono tempestivamente inviati a ciascun dipendente e collaboratore.

Il Piano può essere modificato anche durante l'intero arco dell'anno ed in qualsiasi momento, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del comune di Casavatore è la dott.ssa Mariarosaria Lanzaro, Segretario generale dell'ente, nominata con decreto sindacale n.12 del 5.08.2019, confermato con decreto prefettizio n. 2 del 21.01.2020 e decreti sindacale n. 5 in data 11.12.2020.

In sede di aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), relativo al triennio 2025-2027, è stato garantito il coinvolgimento di cittadini, nonché delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio, o la cui attività interessi comunque l'ambito territoriale e la popolazione di questo Comune.

A tal fine, mediante avviso pubblico, a firma del responsabile dell'anticorruzione, agli atti, pubblicato all'albo pretorio, nonché sul sito istituzionale del Comune, gli stakeholders sono stati invitati a presentare proposte ed osservazioni, con richiesta di segnalazione e di suggerimenti.

Si precisa che non sono pervenute proposte o osservazioni.

Il piano triennale della prevenzione della corruzione per il triennio 2025-2027 è inoltre reso disponibile sulla home page del sito istituzionale di questo Ente, link "amministrazione trasparente", nella sezione "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

#### **– I soggetti**

A livello di Amministrazione la Legge n. 190/2012 prevede all'art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo:

L'organo di indirizzo politico

La Giunta comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190).

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi ed sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'interpersonale.

#### **- Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016, il cui ruolo ed i cui poteri sono stati ulteriormente chiariti dalla delibera ANAC n. 840 del 02.10.2018.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016:

ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge al quale compete:

- a) la predisposizione del P.T.P.C. e dei suoi aggiornamenti, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore/Referenti, da sottoporre all'adozione della Giunta Comunale;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché la proposizione di eventuali modifiche dello stesso, in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- e) l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) la predisposizione di una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ente e trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'Ente;

g) riferire sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza del Comune di Casavatore, nella predisposizione ed attuazione del presente piano si avvale della componente operativa di " Audit " a supporto dell'attività di controllo, composta dal Responsabile dell' Area Affari Generali o da un suo delegato qualificato.

In caso di assenza temporanea svolge le funzioni di sostituto del RPCT il funzionario incaricato delle funzioni di vicesegretario. Le predette nomine non comportano per l'ente alcun aggravio di spesa.

#### **- I responsabili di area**

In base a quanto disposto dalla legge 190/2012 i responsabili di area devono:

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

Vengono designati quali Referenti dell'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza i Responsabili di area. Tali funzionari dovranno collaborare con il Responsabile della prevenzione e trasparenza al fine di monitorare l'attuazione del piano ed al fine di segnalare criticità od inadempimenti dello stesso.

I Referenti devono improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

Il presente piano, nel rispetto del principio di collaborazione e di competenza, prevede il massimo coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa nella redazione del presente piano. In questa logica si ribadiscono in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i servizi, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'amministrazione.

Obiettivo primario del piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'amministrazione comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficaci, anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

In tal modo si concorrerà alla diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

I responsabili di area hanno il dovere di dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e sono tenuti ad operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale assegnato (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

In sede di valutazione delle performance, i responsabili di area devono tener conto del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Al fine di assicurare il corretto inserimento dei dati dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è stato individuato il responsabile RASA nella figura del responsabile dell'area GTC. Tale responsabile è in fase di sostituzione e verrà individuato nella persona del responsabile dell'area lavori pubblici di questo Ente.

#### **-L'ufficio per i procedimenti disciplinari**

L'ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

#### **-Tutti i dipendenti dell'amministrazione**

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o Servizio;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

#### **-L'organismo di valutazione**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili devono:

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

Il piano della performance sarà costruito, anche per l'anno 2025, in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

osservano le prescrizioni contenute nel Regolamento n. 330 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni;

osservano le prescrizioni contenute nel Regolamento n. 328 del 29 marzo 2017 dell'ANAC, possono effettuare segnalazioni;

#### **- Gli obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per

la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali obiettivi costituiscono obiettivi di valutazione della performance organizzativa così come indicato nel nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, come approvato con deliberazione del Commissario straordinario, approvata con i poteri della Giunta comunale n. 24 del 13 marzo 2025.

## OBIETTIVO TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici saranno formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

## LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In linea con quanto stabilito dal PNA 2019- All. 1- anche per la presente annualità - è stata confermata la metodologia del rischio in quanto rilevata idonea ad assicurare una rappresentazione delle informazioni rilevanti in armonia con gli orientamenti espressi dall'autorità Nazionale e a superare eventuali criticità emerse in sede di monitoraggio.

Nel presente piano verranno introdotte poche misure di controllo nuove rispetto a quelle previste nei precedenti piani anticorruzione, al fine di migliorare l'efficienza del sistema esistente ed evitare un approccio meramente formale.

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle: Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo dell'ente stessa;
- Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei

fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

## Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente è chiamato ad operare, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in ragione della loro attitudine a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il Comune di Casavatore è situato nella periferia nord di Napoli e confina con i quartieri di Secondigliano, Scampia e San Pietro a Patierno, oltre che con Arzano e Casoria. Dalla relazione presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento nel primo semestre 2022, in ragione dell'attività svolta dalla direzione distrettuale antimafia, emerge che: "Il clan AMATO-PAGANO merita una particolare attenzione per il ruolo centrale rivestito nel settore dell'approvvigionamento di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti. Anche il territorio di riferimento del cartello degli storici "Scissionisti" è molto vasto, ricadente in un'ampia area compresa tra il quartiere Scampia e i Comuni dell'hinterland a nord di Napoli (Melito di Napoli, Arzano, Mugnano ed in parte Casavatore), nei quali il clan mantiene – come detto – un ruolo di assoluta centralità nell'approvvigionamento all'ingrosso della droga, soprattutto della cocaina, grazie alla gestione di importanti canali del narcotraffico internazionale e a rapporti privilegiati intrattenuti con i più importanti broker.

Il comune di Casavatore e' ricompreso in un ambito territoriale notoriamente caratterizzato dalla radicata e pervasiva presenza di locali organizzazioni criminali - particolarmente attive nello spaccio degli stupefacenti e nel controllo delle estorsioni -profondamente radicate nel tessuto economico, sociale e istituzionale con un raggio di azione che si estende anche ad altri comuni dell'area a nord di Napoli, alcuni dei quali sono stati recentemente sciolti ai sensi dell'art. 143 del citato decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Nella relazione relativa al primo semestre 2023 si legge: "*I territori dei Comuni dell'hinterland settentrionale di Napoli si caratterizzano per la presenza di numerosi gruppi camorristici militarmente agguerriti e con notevole disponibilità di armi, capaci, al contempo, di perseguire strategie criminali più silenti orientate all'infiltrazione dell'economia legale e all'asservimento della pubblica Amministrazione per orientarne le scelte a proprio favore. L'accesa rivalità tra i sodalizi, sempre pronti ad affermare il proprio predominio sugli avversari, rende gli equilibri molto precari e fluidi*".

In quest'area è emerso anche un forte condizionamento della vita amministrativa degli enti locali da parte dei sodalizi criminali. Tra questi proprio il Comune di Casavatore, il cui Consiglio comunale è stato sciolto con D.P.R. del 24/01/2017, è stato gestito da una Commissione straordinaria fino alle elezioni del maggio 2019. Il Sindaco eletto è stato sfiduciato dopo soli sei mesi dal voto.

A seguito del Commissariamento ex art. 141 tuel, durato dieci mesi, è stata eletta la nuova Amministrazione insediatasi all'indomani del ballottaggio del 05.10.2020. Tale risultato elettorale è stato ribaltato con sentenza del Consiglio di Stato del 13.10.2021 che ha visto proclamato eletto Sindaco il dott. Luigi Maglione la cui legislatura, tuttavia, è terminata anticipatamente con la votazione della mozione di sfiducia da parte del Consiglio Comunale nel dicembre 2024. Attualmente il Comune di Casavatore è retto dalla gestione commissariale del Commissario straordinario dott. Giovanni Lucchese.

Questo Ente in cinque anni ha visto avvicinarsi cinque amministrazioni, due delle quali di tipo commissariale.

Dal punto di vista economico e sociale il territorio versa in una situazione di grave disagio: il tasso di disoccupazione continua a crescere, compromettendo ulteriormente il disagio sociale, culturale ed economico di buona parte della popolazione.

### **Analisi contesto interno**

Il comune di Casavatore è caratterizzato da una fortissima instabilità politica che comporta inevitabili rallentamenti sull'*an* e sul *quomodo* dei servizi da erogare alla collettività; la programmazione ha bisogno di stabilità, coerenza e tempo, elementi che vengono inevitabilmente compromessi dal continuo avvicendamento politico e che rendono l'apparato burocratico spesso autoreferenziale, produttivo di atti non finalizzati nell'immediato al perseguimento di un obiettivo che crea valore pubblico. Ciò accade, presumibilmente per i deficit di programmazioni dovuti alla forte instabilità politica. Si ribadisce che in cinque anni si sono avvicendate cinque amministrazioni, due delle quali commissariali.

Il comune di Casavatore ha nel proprio organico n. 75 dipendenti distribuiti in n. 6 Aree funzionali che ne rappresentano l'articolazione interna, al vertice di ciascuna delle quali vi è un responsabile di area. Il coordinamento dei responsabili di area è rimesso al Segretario Generale, che è anche il responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza.

L'apparato burocratico ha subito un importante rinnovamento nel corso dell'ultimo quadriennio.

Nel corso del 2020, infatti, con distinte deliberazioni assunte dal Commissario straordinario *pro tempore* è stato definito un assetto organizzativo -in termini di distribuzione dei servizi e di personale tra le diverse aree -più equilibrato rispetto al passato. L'assenza di omogeneità in termini di qualità e quantità dei servizi assegnati fra le diverse aree concorreva, infatti, alla creazione di situazioni in grado di alimentare fenomeni corruttivi per l'impossibilità oggettiva, da parte del responsabile di area maggiormente gravato, di monitorare e controllare tutti i servizi assegnati.

Tra il 2023 ed il 2024 sono state perfezionate 14 assunzioni di personale, procedendo ad un'importante riorganizzazione dell'apparato burocratico dell'ente che ha, prevalentemente, sostituito il personale cessato.

L'attuale assetto organizzativo è contenuto nel presente PIAO 2025-2027, nella sez. fabbisogno di personale.

E' stato possibile apprezzare, nel corso dell'ultimo anno, una progressiva riduzione dello scollamento, in termini di professionalità, competenza e senso di partecipazione tra responsabili di area ed i dipendenti assegnati alle aree di competenza, ciò anche grazie all'attivazione di importanti percorsi di formazione che hanno visto coinvolto il personale dipendente.

Quest'ultimo si presenta, tuttavia, ancora, con alcune eccezioni, caratterizzato da una formazione specifica, settoriale, ripetitiva; va tuttavia rilevato un innalzamento dell'interesse al cambiamento ed al miglioramento della qualità delle prestazioni da erogare.

“Capire chi fa cosa” per gestire correttamente la macchina amministrativa e programmare nuove assunzioni, in ragione non solo delle cessazioni ma anche delle competenze e delle attività svolte resta una priorità per valorizzare le professionalità esistenti e creare valore pubblico, innalzando la qualità dei servizi erogati. E' in questa direzione che vanno superate le resistenze di parte del personale che, privo di adeguata consapevolezza, vive “il rendere conto del proprio operato” come una forma severa di controllo piuttosto che uno strumento di trasparenza verso i cittadini.

Si ritiene che la formazione sia la leva da utilizzare per accrescere tale senso di consapevolezza.

### **Le aree a rischio corruzione**

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Tale processo investe anche le attività esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi identificati vengono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali, considerando il suddetto elenco esemplificativo, non esaustivo :

- acquisizione e gestione del personale; affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Nell'ambito delle aree di rischio "contratti pubblici" si rappresenta che con l'introduzione del nuovo codice degli appalti d.lgs 36/2023 l'assetto normativo a far data dal 01 luglio 2023 presenta la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- Procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con l'introduzione del suddetto codice molte norme precedentemente derogatorie sono divenute ordinarie pertanto risulta necessario prestare maggiore attenzione alle misure di prevenzione alla corruzione degli affidamenti .

### ***Valutazione del rischio***

Il presente piano contiene la mappatura dei processi afferenti alle singole aree in cui è organizzato l'ente–Allegato B) al presente piano

## Valutazione e trattamento del rischio

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

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

### Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Per identificare gli eventi rischiosi si è tenuto conto nella redazione del presente piano dell’analisi di documenti e di banche dati, delle segnalazioni, degli incontri con il personale, dell’analisi dei casi di corruzione, delle risultanze della mappatura dei processi; dei precedenti PTCP, di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nel Comune di Casavatore, degli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Il catalogo dei rischi è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato B). Il catalogo è riportato nella colonna G. 16

### Analisi del rischio

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

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

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

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio(keyriskindicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono: livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio; grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare; trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo

formale, abbassa il rischio; livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio; grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. La misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa"; pertanto è stata applicata una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "come da tabella che segue:

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

### **La ponderazione**

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. In questa fase, è stata: 1- assegnata la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale; 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

### **I fattori abilitanti del rischio corruttivo**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
- 2) mancanza di trasparenza;
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

## Trattamento del rischio

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

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

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

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

## Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Costituiscono misure generali, che trovano applicazione trasversale, le seguenti misure:

- a) Formazione
- b) Codice di comportamento - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- c) Rotazione;
- d) Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali
- e) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
- f) Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- g) Tutela del dipendente che denuncia illeciti
- h) Rispetto dei patti di integrità negli affidamenti
- i) Controlli;
- j) trasparenza;
- k) Conflitto Di Interessi;
- l) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ;
- m) La vigilanza su enti controllati e partecipati.

Nell'ambito del presente piano le misure generali che trovano applicazione trasversale in tutte le procedure sono:

### a) La formazione

Sia la legge 190/2012 che il PNA attribuiscono alla formazione del personale un ruolo determinante nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

L'esercizio consapevole del ruolo permette infatti, a tutti i livelli, di potersi difendere da eventuali ingerenze o rischi di comportamenti devianti. Saranno previste delle giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione destinate ai responsabili di settore e di procedimento che, a loro volta, impartiranno direttive al personale di competenza. E' dunque necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'ente di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità .

Il Comune provvede alla formazione del proprio personale ed in particolare del personale chiamato ad operare nei settori più esposti al rischio di corruzione. La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "informazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

A tali fini, è garantito a tutto il personale dipendente - con particolare attenzione per i soggetti che operano nelle Aree a maggiore rischio di corruzione - adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di: prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, inconfiribilità ed incompatibilità agli incarichi, contratti pubblici, tempi procedurali, responsabilità penale civile amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Si precisa che, come ripetutamente chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria espressamente previste da disposizioni normative – quale è, per l'appunto, quella in esame - non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

**MISURA GENERALE:** Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La partecipazione del personale selezionato alle attività di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

**PROGRAMMAZIONE:** il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2025.

## **b) Codice di Comportamento:**

È noto che la corruzione è originata da un problema culturale, o da assenze di conoscenze delle regole di comportamento; pertanto per incidere su tali tipologie di fattori è utile adoperare misure di sensibilizzazione e di promozione dell'etica, come formazione ad hoc, informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete. È utile in questi casi analizzare alcune situazioni reali a rischio corruttivo (case studies), in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa e discutere con i partecipanti sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità. L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione". Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di

comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare. Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento. Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del PTPCT". Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT. Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT. I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC. L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Si consideri altresì che a tale soggetto la legge assegna il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti. Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i codici di amministrazioni sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio. È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT. L'amministrazione ha aggiornato il Codice di comportamento vigente ai contenuti del DPR 81/2023 con deliberazione della Giunta municipale n. 38 del 06.06.2024

**MISURA GENERALE:** formazione in materia di codice di comportamento

**PROGRAMMAZIONE:** formazione ai dipendenti selezionati in materia di etica pubblica, entro il 31.12.2025.

### **c. Rotazione ordinaria dei responsabili e del personale**

Ogni cambio di amministrazione comporta spesso l'avvicendamento di alcune figure tra funzionari e posizioni organizzative. La rotazione ordinaria tra titolari di posizione organizzativa è triennale ed è esclusa solo laddove non esistano figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Con riferimento al personale assegnato, anche alla luce delle nuove assunzioni operate dall'ente nel corso dell'ultimo anno, sono stati nominati nuovi responsabili di area in settori a rischio quali: urbanistica, lavori pubblici e ambiente. Nelle altre aree la rotazione non è stata possibile in ragione dell'assenza di professionalità adeguate a ricoprire l'incarico di EQ; rispetto a tali fattispecie è fortemente consigliata la rotazione ordinaria del personale per evitare che possano consolidarsi posizioni di "privilegio".

Laddove la specificità della professionalità non consenta alcuna rotazione, i titolari di E.Q. dovranno intervenire, eventualmente, anche con misure organizzative alternative quali frammentazione o segregazione di funzioni, così come previsto con delibera ANAC n. 555 del 13/06/2018.

Per il 2025 i titolari di EQ sono chiamati a valutare, nell'ambito dei procedimenti a rischio, gestiti dallo stesso personale già da alcuni anni, l'opportunità di porre in essere la misura della rotazione ordinaria o misure organizzative alternative.

**MISURA GENERALE:** E' fortemente consigliata, e quando non è possibile va motivato, l'individuazione di un responsabile del procedimento, cui è assegnato l'esame dell'istruttoria, diverso dal soggetto deputato all'adozione del provvedimento finale. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si ritiene necessaria una valutazione periodica delle posizioni per le quali è possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni di esclusività della competenza tali da poter configurare situazioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle 26 strutture, peraltro caratterizzate talvolta da specializzazione uniche o comunque con esiguo numero di specializzazioni omologhe;

Con riferimento alla rotazione straordinaria il Responsabile della prevenzione e trasparenza, dispone con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, a scopo cautelare (art. 16 co.1 lett.1-quater del D.Lgs. 165/2001 –delibera ANAC 215 del 26.03.2019).

**PROGRAMMAZIONE:** misura da implementare progressivamente nel corso del prossimo triennio

### **c. 1 Rotazione straordinaria**

#### **Rotazione straordinaria del personale**

La rotazione straordinaria è una misura di natura non sanzionatoria di carattere eventuale e cautelare che rientra tra le misure amministrative preventive a tutela dell'immagine d'imparzialità dell'amministrazione, come evidenziato da ultimo dall'ANAC con propria delibera n. 215 del 26/03/2019, ad oggetto: "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001". L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Fermo restando le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità, l'amministrazione ha l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

In caso di rinvio a giudizio di un dipendente l'amministrazione dovrà adottare un provvedimento motivato con il quale si dispone l'eventuale rotazione, ove si proceda per reati previsti dall'art. 7 legge 69/2015, mentre

nelle restanti ipotesi tale adempimento diventa facoltativo. Prima del rinvio a giudizio l'applicazione della misura viene rimessa all'apprezzamento dell'amministrazione

Ai fini della valutazione in ordine all'eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria, il responsabile competente provvede ad effettuare l'istruttoria. L'istruttoria del procedimento qualora la misura della rotazione straordinaria interessi un responsabile titolare di E.Q. viene curata dal Segretario generale. All'esito dell'istruttoria effettuata dal responsabile competente o dal Segretario generale al dipendente o al responsabile interessato da un procedimento penale per condotte di natura corruttiva verranno sottratte le materie per le quali risulta indagato e adibito a mansioni differenti.

Nel caso di spostamento da un settore/area ad un altro, l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria è affidata al Sindaco, come previsto nella delibera Anac 445 del 22 aprile 2020. Con tale atto, infatti, l'Autorità ha escluso, in ogni caso, che la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" possa essere posta in capo al RPCT, evidenziando, peraltro, che tale competenza esula dalle attribuzioni tipiche dello stesso, come stabilite dalla legge 190 del 2012 e come analizzate dall'Autorità nella Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 "Sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)".

In merito alla durata della misura, in assenza di una disposizione di legge, le amministrazioni, in sede di regolamento sull'organizzazione degli uffici o di regolamento del personale, potrebbero disciplinare il provvedimento e la durata della sua efficacia. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita dall'amministrazione, quest'ultima dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare. In mancanza di norme regolamentari, l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

#### **d. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Per quanto concerne la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti dell'Ente, si fa rinvio alle norme contenute nell'apposito regolamento approvato con deliberazione di G. C. n. 8 del 29.01.2014.

Con riferimento all'accertamento dell'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione si rinvia a quanto disposto nella determinazione Anac n. 833 del 03.08.2016.

**MISURA GENERALE** : L'ente, con riferimento a responsabili di area e funzionari applica la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente applica disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

**PROGRAMMAZIONE:** I Responsabili di area rendono annualmente le dichiarazioni al dec. Lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni vengono acquisite dall'ufficio personale, sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

**L'ufficio personale deve verificare annualmente la veridicità delle suddette dichiarazioni.**

**Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici:** Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale: a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; 27 d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

**MISURA GENERALE:** i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già applicata; il controllo sulla veridicità delle stesse avverrà con periodicità annuale a cura dei responsabili di area per i procedimenti di competenza.

Per quanto concerne la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti dell'Ente, si fa rinvio alle norme contenute nell'apposito regolamento approvato con deliberazione di G. C. n. 8 del 29.01.2014 .

**MISURA GENERALE :** la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già applicata

Con riferimento all'accertamento dell'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione si rinvia a quanto disposto nella determinazione Anac n. 833 del 03.08.2016.

#### **e. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla 29 cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa

l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

**MISURA GENERALE:** Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già applicata f) Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici).

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

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

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

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del 30 DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

## **f) Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici**

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

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

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

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili

finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

**Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.**

**g) -Tutela del dipendente che denuncia illeciti - Whistleblowing -**

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179. La tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione da introdurre nel PTPCT di ogni amministrazione, ora nell'apposita sezione del P.I.A.O.

La legge 179/2017 assegna un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni al RPCT il quale, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari a una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute", obbligatoria in base al co. 6, dell'art. 54-bis del D.lgs.165/2001. Il RPCT è, inoltre, abilitato a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità.

L'ambito soggettivo di applicazione della normativa sul whistleblowing è molto più vasto; la segnalazione può pervenire da soggetti sui quali si estende il medesimo livello di protezione e di garanzia prevista dalla norma ed è del tutto evidente l'esigenza di ben determinare i canali, esterni ed interni, attraverso cui pervengono le segnalazioni

Sono pertanto legittimati ad agire ai sensi della disciplina relativa al fenomeno del whistleblowing:

- dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001;
- dipendenti degli enti pubblici economici;
- dipendenti degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;
- lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica quando denunciano illeciti commessi all'interno della stessa PA.

Anche la segnalazione deve rispondere ad una serie di requisiti:

- deve avere ad oggetto condotte illecite, anche il solo tentativo, qualora ne sia prevista la punibilità, rilevante anche il fondato sospetto;
- i fatti segnalati (le violazioni) devono essere stati conosciuti in ragione del rapporto di lavoro;
- deve essere effettuata allo scopo di tutelare l'integrità della pubblica amministrazione;
- deve essere inoltrata unicamente ad uno dei quattro destinatari indicati dalla legge (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Particolare attenzione e maggiori novità vengono dalle misure di tutela messe in campo per assicurare l'efficacia di quello che è l'obiettivo primario della norma (che ritroviamo ancor più rafforzato nella Direttiva), tutelare il whistleblower:

*contro le ritorsioni:* il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, trasferito, sottoposto a qualsivoglia misura organizzativa con effetti negativi, diretti o indiretti, sulla posizione lavorativa, licenziato. Gli atti discriminatori sono nulli, comportano responsabilità personale per il soggetto che ha adottato l'atto e reintegro del segnalante licenziato;

*clausola di riservatezza:* non può essere rivelata l'identità del segnalante e la segnalazione è sottratta all'accesso, fatti salvi i casi espressamente previsti e solo in momenti successivi;

*clausola di esclusione della responsabilità;*

*giusta causa per limitazioni al segreto d'ufficio;*

rafforzamento e potenziamento del ruolo del RPCT che diviene il soggetto istruttore e colui che tratta i dati personali del segnalante.

Con Delibera 30/10/2018, n. 1033 l'ANAC ha adottato il Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, di cui all'art. 54-bis, comma 6, del D. Lgs. n. 165 del 30/03/2001.

L' ANAC, con deliberazione 9 giugno 2021, n. 469 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D. Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" ha poi recepito i principi della Direttiva UE 2019/137.

Le Linee Guida pongono particolare attenzione alla tutela della privacy del whistleblower, del segnalato ed allo svolgimento di attività di formazione in seno alla PA preordinate a mitigare il rischio di violazione della normativa applicabile in materia di privacy. La Delibera fornisce, inoltre, indicazioni in merito alle modalità di gestione della segnalazione, le procedure da adottare e al nuovo ruolo del RPCT. E' a carico del datore di lavoro pubblico dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive siano motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

### **La nuova normativa in tema di whistleblowing.**

Con la pubblicazione del D. Lgs. 24/2023 in Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 2023 è stata recepita anche in Italia la Direttiva UE 1937/2019 sul whistleblowing.

Viene dunque introdotta una disciplina strutturata per garantire la protezione degli «informatori/segnalanti o whistleblowers», ovvero delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Il D. Lgs. 24/2023 si applica alle segnalazioni di violazioni, (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. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione, illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione di discipline normative unionali o nazionali degli atti dell'Unione europea o nazionali, relativi a specifici settori.

### **Estensione Oggettiva**

Il Decreto estende il whistleblowing non solo alle "materie" di rilievo squisitamente penalistico già considerate dal D. Lgs. 231 (corruzione e frodi, in primis) ma anche a malpratiche non necessariamente delittuose che incidono direttamente sugli interessi strategici comunitari (privacy, antitrust, tutela dell'ambiente), o a condotte che si assumono poste in essere in violazione degli standard etici a cui gli enti intendono spontaneamente aderire. Il Legislatore si è, pertanto, premurato di specificare che, per gli operatori pubblici, le segnalazioni potranno riguardare, in via onnicomprensiva, ogni "illecito amministrativo, contabile, civile o penale".

### **Estensione Soggettiva**

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo Decreto Legislativo 24/2023, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del

settore pubblico o del settore privato;

- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Quando:

- il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

Altra innovazione del decreto è data dall'estensione del novero di individui potenzialmente suscettibili di tutela, quali:

- il facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve rimanere riservata);
- persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale corrente;
- enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

### **Tipologie di segnalazioni**

Il D.Lgs. 24/2023 prevede che le segnalazioni possano essere effettuate attraverso tre diversi canali di segnalazione:

- Interna
- Esterna
- Tramite divulgazione pubblica.

Le tre tipologie di segnalazione devono necessariamente essere utilizzate in modo progressivo e sussidiario, nel senso che il segnalante può effettuare:

- una segnalazione esterna solo se non ha potuto effettuare una segnalazione interna o se questa non ha avuto esito;
- una divulgazione pubblica solo dopo aver effettuato una segnalazione interna e/o esterna senza esito.

### **La gestione delle segnalazioni interne**

Devono obbligatoriamente dotarsi di un sistema di segnalazione interna:

I seguenti «soggetti del settore pubblico»:

- le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,

- le Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici,
- gli organismi di diritto pubblico
- i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società in house.
- I comuni diversi dai capoluoghi di provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione.

I soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), affidano a quest'ultimo la gestione del canale di segnalazione interna, anche nelle ipotesi di condivisione.

### **La procedura di gestione del canale di segnalazione interna**

Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Il Comune di Casavatore ha la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi.

Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. La segnalazione in forma orale, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto, mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

### **Le segnalazioni esterne**

Nella disciplina tracciata dal Decreto, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) assume un ruolo ancora più incisivo di quello che già gli spetta in forza dei suoi compiti e poteri istituzionali.

L'Autorità sarà, innanzitutto, chiamata a gestire un canale di segnalazione "esterno" alle imprese, che i whistleblower potranno sempre utilizzare, anche (e soprattutto) laddove la segnalazione attraverso i canali "interni" non dovesse ottenere riscontro. L'ANAC sarà, poi, investita di incisivi poteri sanzionatori nei confronti di enti e soggetti che si renderanno responsabili di violazioni del Decreto. L'ANAC è autorità competente per le segnalazioni esterne, anche per il settore privato e deve necessariamente istituire canali idonei a garantire la riservatezza e prevedere le modalità di presentazione delle stesse segnalazioni esterne.

### **L'extrema ratio della divulgazione pubblica**

Un'ulteriore, dirimpente, novità della disciplina va rinvenuta nella possibilità di rendere la segnalazione 'pubblica', attraverso i mass media o i social. L'extrema ratio è riconosciuta al segnalante qualora abbia, senza seguito, azionato i debiti canali interni ed esterni o, ancora, se abbia fondato motivo di ritenere che l'illecito denunciato possa costituire una minaccia concreta per l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

### **Linee Guida ANAC per segnalazioni esterne**

Con deliberazione n. 301 del 12 luglio 2023, l'ANAC ha emanato il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di whistleblowing, che dà attuazione al D. Lgs. 24/2023.

Il Regolamento ANAC sul whistleblowing si applica alla gestione delle segnalazioni esterne effettuate dal whistleblower, nonché all'accertamento:

- di ritorsioni nei confronti del whistleblower;
- di ritorsioni adottate nei confronti di altri tra i soggetti tutelati (es. il facilitatore, le persone che lavorano con il segnalante legate da vincoli affettivi o di parentela o amicali, enti di proprietà del whistleblower, presso i quali il whistleblower lavora o che operano nel medesimo contesto lavorativo);
- della condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti;
- della violazione dell'obbligo di riservatezza;

- dell'assenza di canali di segnalazione, mancanza di procedure per effettuare e gestire le segnalazioni;
- del mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni di ricevute;
- della fattispecie sanzionatoria nei confronti del whistleblower per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave.

Il Regolamento ANAC sul whistleblowing disciplina i seguenti profili:

- modalità di acquisizione delle segnalazioni esterne;
- criteri di priorità del trattamento delle segnalazioni esterne;
- modalità di acquisizione delle comunicazioni di presunte ritorsioni e degli esposti presentati all'ANAC;
- il procedimento di gestione delle segnalazioni esterne;
- il procedimento sanzionatorio a seguito di comunicazioni di presunte ritorsioni;
- il procedimento sanzionatorio in caso di condotta volta ad ostacolare o a tentare di ostacolare la segnalazione di illeciti o la segnalazione esterna;
- il procedimento sanzionatorio in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza;
- il procedimento sanzionatorio semplificato;
- il procedimento sanzionatorio per la mancata gestione della segnalazione di illeciti.

Con la deliberazione n. 311 del 12/07/2023 l'ANAC ha approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Le suddette Linee guida, da intendersi sostitutive di quelle adottate dall'Autorità con delibera n.469/2021, sono volte:

- a dare indicazioni per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne da parte di ANAC;
- a fornire indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

**PROGRAMMAZIONE:** L'istituto è stato illustrato in apposita circolare del segretario generale Prot. n. 36630 del 22.09.2022, inviata a tutti i dipendenti e pubblicata in apposita sez. amministrazione trasparente- altri contenuti- anticorruzione. Le relative istruzioni saranno pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione". Al personale dipendente ed agli Amministratori sarà inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

#### **h) Rispetto dei patti di integrità negli affidamenti**

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Il testo del "Patto di Integrità" verrà elaborato ed approvato entro il 31.12.2024, quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura sarà pienamente operativa entro il triennio 2024-2026

## **i) Il sistema dei controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato per dare attuazione al D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione è stato approvato il Regolamento sui controlli interni con deliberazione del Consiglio Comunale n.95 del 14.01.2013. Il Regolamento prevede un corposo sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva delle unità preposte al controllo, potrà mitigare i rischi di corruzione. Attraverso le verifiche a campione previste dal suddetto regolamento sarà possibile orientare l'attività amministrativa verso un più consapevole utilizzo degli strumenti di cui essa può disporre, anche alla luce dei contenuti del presente piano. Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile: - verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. - verificare eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Gli atti, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta "ad assegnare qualcosa a qualcuno", alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

**MISURA:** tale misura è operativa. I controlli avvengono con cadenza semestrale, per migliorarne la valenza e garantire l'adozione di eventuali interventi correttivi tempestivi è opportuno avviare un processo di digitalizzazione dei controlli interni che consente al segretario generale di operare in maniera spedita. E' altresì indispensabile, per raggiungere tale obiettivo di efficienza, rendere realmente operativa la struttura di audit interno.

**PROGRAMMAZIONE :** la misura è operativa.

### **j. trasparenza**

La TRASPARENZA è intesa anche come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili. Ne sono escluse le notizie afferenti infermità e impedimenti personali e familiari causa di astensione dal lavoro.

Una peculiare novità del decreto 33/2013 è costituita dall'ACCESSO CIVICO, il quale consiste nell'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo alle amministrazioni ed il corrispondente diritto di chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione. Tale accesso si riferisce alle informazioni ed ai dati la cui pubblicazione è disposta per legge, perchè essa precostituisce il diritto generalizzato all'accesso. La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata. L'accesso si applica anche a tutti i documenti, le informazioni e i dati qualificati pubblici dalla legge, fermi restando i limiti di cui all'art. 24 commi 1 e 7 L. 241/1990 (segreto di Stato, dati sensibili e giudiziari limitati all'indispensabile in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.). La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dall'art. 116 del codice processo amministrativo e la richiesta comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 (all'ufficio di disciplina e al vertice politico). Entro 30 giorni l'amministrazione pubblica il documento richiesto e ne indica il link contestualmente al richiedente. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO ex art. 68 D.Lgs 82/2005 Codice

dell'amministrazione digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. 34 Il novellato articolo 1, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n° 97 (noto come decreto FOIA - Freedom Of Information Act), ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Con la deliberazione n. 1 del 9.01.2018, su proposta del Segretario Generale, l'Amministrazione Straordinaria ha approvato il regolamento contenente la disciplina dell'accesso civico e accesso civico generalizzato. In definitiva attualmente, onde dare attuazione a tale nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, l'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti: l'ACCESSO DOCUMENTALE di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari; l'ACCESSO CIVICO "SEMPLICE", previsto dall'articolo 5, comma 1, del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni; c) l'ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO", disciplinato dall'articolo 5, comma 2 e dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle 35 pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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". Nella home page del sito istituzionale è collocata la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in cui vanno inseriti i dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Con provvedimento della Commissione straordinaria con funzioni del consiglio comunale n 1 del 09/01/2018 è stato istituito apposito registro per l'accesso civico semplice e generalizzato, pubblicato su "Amministrazione trasparente - Altri contenuti Accesso civico". E' inoltre, prevista, al fine di agevolare l'accesso civico semplice e generalizzato la pubblicazione nella sez. amministrazione trasparente della modulistica necessaria per l'esercizio di tale diritto,.

**Con riferimento al registro degli accessi, nell'ambito della consultazione posta in essere dal responsabile della prevenzione della corruzione con gli stakeholders, un cittadino con nota prot. 1370 del 14.01.2022 ha suggerito di:**

- 1. aggiornare costantemente il registro degli accessi;**
- 2. rendere consultabili, mediante indicizzazione, tutte le istanze di accesso civico, al fine di rendere agevolmente reperibili e consultabili dai cittadini le istanze presentate.**
- 3. Curarne il posizionamento in un area maggiormente visibile al sito istituzionale.**

**Rilevato che questa Amministrazione intende favorire la massima partecipazione dei cittadini anche attraverso la trasparenza, l'aggiornamento del registro degli accessi verrà ricompresa tra gli obiettivi di performance dei responsabili di area.**

Publicità dei dati e protezione dei dati personali Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). 36 Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento" Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la

comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili 37 o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione, in linea con le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e decreto legislativo n. 51 del 18 maggio 2018 ( Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati). Con procedura ad evidenza pubblica è stato individuato il Responsabile della protezione dei dati personali.

Qualora vengano sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casavatore, atti, dati o informazioni, sarà necessario indicare sul sito medesimo la loro riconducibilità alle categorie di esclusione e la normativa di riferimento. E' previsto che il sito del Comune di Casavatore conti il numero di visite e le renda note. E' prevista la possibilità di un'interlocuzione immediata con la cittadinanza per favorire il contatto tra la PA ed i cittadini visitando la pagina <http://www.comune.casavatore.na.it/c063021/zf/index.php/serviziaggiuntivi/index/index/idtesto/256>.

Accountability: al fine di ricreare un regime di fiducia tra cittadini e istituzioni e di rendere trasparente e chiara l'azione amministrativa, nella sezione amministrazione trasparente del comune di Casavatore verrà creata un'apposita sezione denominata “**Accountability**” attraverso cui la parte politica individua, per settori o servizi, gli obiettivi politici che intende realizzare, la tempistica di attuazione degli stessi, lo stato di realizzazione.

Attraverso l'utilizzo di un'app o di questionari on line la popolazione sarà invitata ad esprimere il livello di gradimento rispetto agli obiettivi raggiunti.

PROGRAMMAZIONE: Da realizzare entro il 31.12.2025

Particolare attenzione merita la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici con l'introduzione del nuovo codice dei contratti entrato in vigore alla data del 01 luglio 2023. In particolare sulla trasparenza dei contratti il nuovo codice ha previsto

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013

### **3.6. Pubblicità dei dati e protezione dei dati personali**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione, in linea con le disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e decreto legislativo n. 51 del 18 maggio 2018 (Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Qualora vengano sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casavatore, atti, dati o informazioni, sarà necessario indicare sul sito medesimo la loro riconducibilità alle categorie di esclusione e la normativa di riferimento.

#### **k. Conflitto Di Interessi**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza; per i responsabili di area il conflitto è risolto dal segretario Generale.

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

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

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il responsabile di area di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare: a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione

rilevata realizza un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

**MISURA GENERALE** - L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT verifica periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

**PROGRAMMAZIONE:** RPCT sottopone con periodicità annuale ad una quota non inferiore al 50 % dei dipendenti un apposito questionario.

#### **I. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

**MISURA GENERALE:** Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già operativa.

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione. L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone logicamente una mappatura attuale dei procedimenti.

#### **I. La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001; provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza; (si suggerisce, ad esempio) integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

**MISURA GENERALE:** adozione di un sistema dei controlli interni da parte del Consorzio cimiteriale che consenta di verificare gli esiti della correttezza dell'azione amministrativa posta in essere dallo stesso consorzio.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura verrà adottata con l'adozione del presente piano .

**PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE** Il presente ptpc ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure". Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun rischio oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia". La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

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

Il presente piano dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" -), provvede alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

**MONITORAGGIO** Il Responsabile della prevenzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione ed illegalità. Il monitoraggio delle singole attività oggetto del Piano viene effettuato per settori a cura dei responsabili di area. I singoli responsabili trasmettono semestralmente al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse. I Responsabili assicurano altresì il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, ex D.Lgs. 33/2013, con riferimento ai procedimenti di propria competenza, così come sopra riportato. I responsabili di settore monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili di area garantiscono in ogni caso:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46- 49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamenti sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti e dei processi con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- predisposizione modulistica adeguata e relativa pubblicazione;
- distinzione, laddove possibile, del responsabile dell'attività istruttoria rispetto al responsabile del provvedimento finale;
- privilegiare utilizzo MEPA e CONSIP per gli acquisti;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- motivazione adeguata ed articolata quanto maggiore è il margine di discrezionalità dell'atto;
- predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti. Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra

sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica in sede di controlli interni e, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti. Al fine di consentire una buona programmazione dell'attività di monitoraggio e di responsabilizzare i singoli uffici nella corretta attuazione delle attività di monitoraggio delle misure anticorruzione, ciascun responsabile di area individua una risorsa dotata di adeguata formazione, deputata a supportarlo nello svolgimento di tali attività, il cui risultato confluirà nel verbale semestrale relativo al monitoraggio delle misure anticorruzione da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione.

## **MONITORAGGIO DELLE PROCEDURE RELATIVE A FINANZIAMENTI PNRR**

Al fine di garantire un controllo rafforzato degli atti rientranti in procedure oggetto di finanziamento PNRR, con delibera di giunta comunale n. 18 del 21.03.2023 è stato previsto il rafforzamento dei controlli di regolarità amministrativa e contabile degli atti riguardanti progetti finanziati con fondi PNRR attraverso la creazione di una struttura di audit dedicata che provveda al monitoraggio degli atti afferenti il PNRR. Tale struttura è composta dal Segretario generale, che la presiede, dal responsabile dell'area economico finanziaria e dai responsabili delle aree assegnatarie di risorse rientranti nelle linee di 44 finanziamento PNRR. Con riferimento poi alle procedure relative agli appalti e concessioni che beneficiano del regime derogatorio previsto dai d.l. 39/2019, 76/2020 e 77/2021 è prevista nel presente piano la mappatura dei processi e l'individuazione delle relative misure anticorruzione.

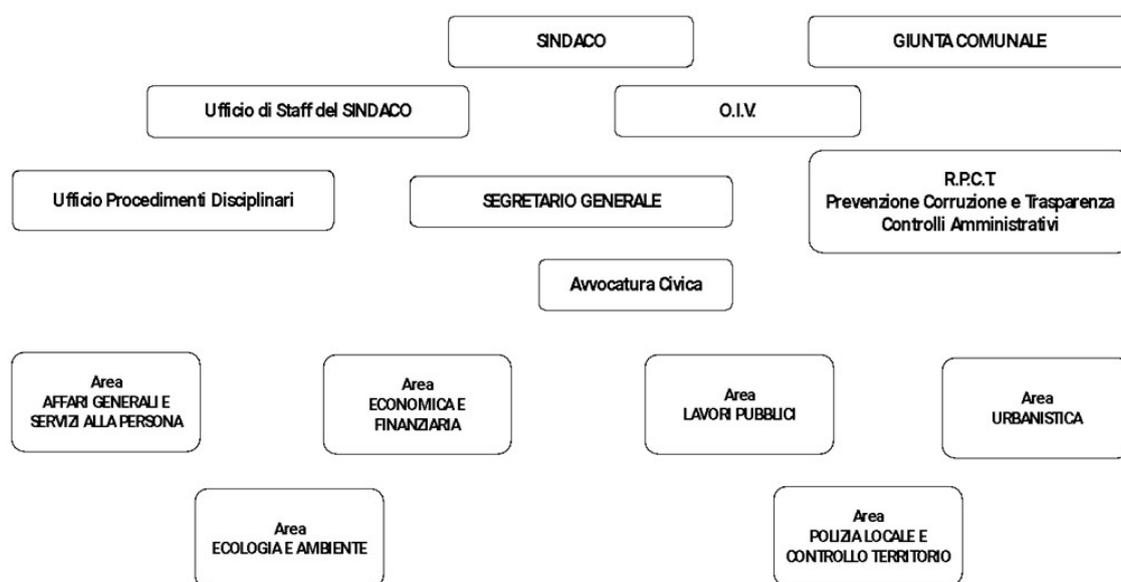
**SANZIONI** Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde della violazione delle misure previste nel presente piano ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13e 14 primo periodo, della L. 190/2012. La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano, oppure la mancata attuazione o collaborazione reiterate, Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, costituiscono illecito disciplinare; a tale riguardo è opportuno che la comunicazione agli uffici competenti per i procedimenti disciplinari debba essere preceduta da una interlocuzione formalizzata col soggetto interessato, inoltre incidono sia sulla valutazione della performance che sulla valutazione del risultato, ai fini dell'erogazione delle relative indennità

Si Allegano piano anticorruzione 2025-2027, mappatura dei processi, aree di rischio, monitoraggio obblighi di trasparenza (allegato 2)

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

La struttura organizzativa che entrerà in vigore dopo l'approvazione del PIAO è la seguente:



Di seguito si riporta la struttura organizzativa che entrerà in vigore con l'approvazione del PIAO 2025-2027

AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione e coordinamento attività Organi Istituzionali;</li> <li>• Gestione Affari Generali, Segreteria Generale, Cerimoniale e Stampa;</li> <li>• Gestione auto di servizio;</li> <li>• Ufficio Notifiche;</li> <li>• Biblioteca Comunale;</li> <li>• Sport e tempo libero;</li> <li>• Folklore e Festa Patronale;</li> <li>• Pubblica Istruzione;</li> <li>• Cultura;</li> <li>• Gestione Protocollo Albo Pretorio online per la parte di competenza;</li> <li>• Gestione URP, Front-office, rapporti con gli organi di controllo;</li> <li>• Politiche Sociali sul territorio, Gestione e raccordo attività Ambito Sociale N 18 ;</li> <li>• Politiche Giovanili;</li> <li>• Pari Opportunità;</li> <li>• Gestione autorizzazioni portatori handicap;</li> <li>• Innovazione tecnologica (Informatizzazione ente, Flusso documentale, Archivio, Transazione al digitale);</li> <li>• Servizi Demografici, Stato Civile e Servizio Elettorale;</li> <li>• Ufficio Studi, documentazione e statistica;</li> <li>• Gestione Archivio storico e corrente per la parte di competenza.</li> </ul>			<b>Area dei funzionari ed EQ.</b>	Ing. Iavarone R.  Istr. Dir. – Iavarone M.L.  Istr. Dir. – De Luca Valentina  Istr. Dir. – Rufino Maria  Istr. Dir. – Ass. Soc. Capelli P.  Istr. Dir. – Ass. Soc. Rocchi P.  Istr. Dir. – Ass. Soc. Petriccione V.  Istr. Dir. – Ass. Soc. Maccioni Alessia  Istr. Dir. – Ass. Soc. Molino Angela
				<b>Area degli istruttori</b>	Istr. Am. Improta F.  Istr. Am. Reccia A.  Istr. Am. Sica A  Istr. Am. Vitale A  Istr. Am. Lettieri G .  Istr. Am. Fiorillo G.  Istr. Amm. Esposito I.
				<b>Area degli operatori esperti</b>	Col. Am. Calitri D.  Col. Am. D'Agostino G.  Col. Am. Vitale F.  Esec. Am. Orefice G.  Esec. Am. Russo A.  Esec. Am. Zamparelli A.
				<b>Area degli operatori</b>	Oper. Aut. Di Napoli V.  Oper. Com./usc. Caiazza F.  Oper. Com./usc. Daino G.  Oper. Filippini A.

AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
<b>ECONOMICA FINANZIARIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmazione economica e Bilancio;</li> <li>• Gestione contabile e finanziaria dell'Ente;</li> <li>• Gestione trattamento economico personale in servizio e quiescenza;</li> <li>• Gestione Personale parte giuridica;</li> <li>• Economato, Inventario;</li> <li>• Gestione Tributi comunale ed entrate varie;</li> <li>• Trasparenza fiscale, Fondi strutturali e finanziari;</li> <li>• Attività economiche – finanziarie in raccordo con altri settori, per la gestione dei servizi idrici – Ciclo rifiuti – Ufficio Casa – Patrimonio comunale ed impianti sportivi – Mensa scolastica;</li> <li>• Affissioni e pubblicità;</li> <li>• Gestione archivio storico e corrente per la parte di competenza;</li> <li>• Gestione Albo Pretorio on-line per la parte di competenza.</li> </ul>		<b>1 Istr.Amm.vo Contabile</b>	<b>Area dei funzionari ed EQ</b>  <b>Area degli istruttori</b>  <b>Area degli operatori esperti</b>	Istr. Dir cont. Maione P. Istr. Dir Vitagliano C. Istr. Dir Sellitto R. Istr. Dir cont.Policano Gennaro  Istr. Am. Ambrosio A.R. Istr. Am. Andreani I. Istr. Am. De Caprio M. Istr. Am. Mascolo V.( collocamento a riposo dal 30/04/2025) Agente PL Esposito M.  Collab. Am. Russo E.
AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
<b>LAVORI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori pubblici;</li> <li>• Protezione civile per il necessario supporto tecnico di competenza;</li> <li>• SUAP;</li> </ul>		<b>n. 1 Istr. Dir. Tecnico</b>	<b>Area dei funzionari ed EQ</b>	Istr Dir. Gifuni R. Istr. Dir. Venturelli F. (collocamento a riposo dal 1/07/2025) Istr. Dir.Amm. Part time Ariosto F.

<b>PUBBLICI E MANUTENZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione archivio storico e corrente per la parte di competenza;</li> <li>• Gestione Albo Pretorio on-line per la parte di competenza.</li> </ul>			<b>Area degli istruttori</b>	Istr. Dir. Tecnico Greco A  Istr. Tec./geom. Martinelli C. Istr. Tec./geom. Molaro P Istr. Am. Impero T. Istr. Am. Galliano R.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione illuminazione pubblica;</li> <li>• Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria reti: idriche e fognarie, elettriche, gas;</li> <li>• Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture comunali – Patrimonio immobiliare comunale e stradale;</li> <li>• Alloggi Erp ed immobili uso residenziale per la parte tecnica di competenza concernente la manutenzione ordinaria e straordinaria;</li> <li>• Pulizie strutture comunali;</li> <li>• Arredo urbano;</li> <li>• Funzione Datore di Lavoro in materia di Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> </ul> <p>Gestione archivio storico e corrente per la parte di competenza</p> <p>Gestione Albo Pretorio on-line per la parte di competenza.</p>			<b>Area degli operatori</b>	Oper. Tec. De Santo P.  OperTec Esposito A.( trattenuto in servizio ai sensi dell'art. 1 comma 165 - L.207/2024  Oper. Tec. Esposito S.  Oper. Tec. Vacca A.

AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
URBANISTICA	Pianificazione urbanistica del territorio; • Edilizia pubblica e privata – SUE; • Ufficio Casa; • Gestione dell'archivio storico e corrente per la parte di competenza; • Gestione Albo pretorio on-line per la parte di competenza • Espropriazioni •			<b>Area dei funzionari ed EQ</b>  <b>Area degli istruttori</b>	Istr. Direttivo Tecnico Masella Loreto G.  Istr. Tec./Geom. Castiello P.A.
AREA	SERVIZI	RESP LE	PROFILI VACANTI	AREA	PROFILO IN ORGANICO
POLIZIA LOCALE	• Controllo del territorio, della viabilità e delle attività; • Pianificazione della mobilità; • Servizi di Polizia Stradale e viabilità e contravvenzioni in materia; • Gestione e controllo segnaletica stradale; • Servizio ispettivo Polizia giudiziaria, Polizia ambientale, controllo commercio e sanzioni in materia; • Randagismo; • Ufficio Comunale di Protezione Civile; • Controllo (unitamente ai competenti)		n. 2 Agente P.L.	<b>AREA Area dei funzionari ed EQ</b>  <b>Area degli istruttori</b>	Col. Piricelli A. (comandato presso altro ente) Istr, Dir. Molinaro S.  Agente PL Colella C. Agente PL Listone G. Agente PL Orefice V. Agente PL Zarobbio A. Agente PL Cicatiello A. Agente PL Ferraro R. Agente PL Fiorentino M. Agente PL Impero G. Agente PL Lucci G. Agente PL Masiello R.

	settori) dei servizi idrici e del ciclo integrato dei rifiuti; • Gestione dell'archivio storico e corrente per la parte di competenza; • Gestione Albo pretorio on-line per la parte di competenza; • Gestione amministrativa (personale-mezzi ed attrezzature).				Agente PL Orefice R. Agente PL Ortolano G. Agente PL Perrella F. Agente PL Ramaglia M. Agente PL Vilardi S. Agente PL Volpe A.
<b>AREA</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>RESP LE</b>	<b>PROFILI VACANTI</b>	<b>AREA</b>	<b>PROFILO IN ORGANICO</b>
<b>ECOLOGIA E AMBIENTE</b>	• Tutela della salute e Servizio Ambiente; • Gestione, verifica e controllo contratti ciclo integrato rifiuti; • Gestione e manutenzione Parchi e Giardini; • Ufficio VAS; • Redazione P.E.F.; • Gestione dell'archivio storico e corrente per la parte di competenza; • Gestione Albo pretorio on-line per la parte di competenza.		<b>Istr. Dir. Tecnico T.D.eP.T.(16 ore)</b>	<b>Area dei funzionari ed EQ</b>  <b>Area degli Operatori</b>	Istr. Dir. Cafiero Giulia  Oper. Giard. Silvestri P. Oper. Giard. Erbaio R. Oper. Giard.Russo G.
<b>AREA</b>	<b>SERVIZI</b>	<b>RESP LE</b>	<b>PROFILI VACANTI</b>	<b>Area degli operatori</b>	<b>PROFILO IN ORGANICO</b>
<b>AVVOCATURA</b>	• Trattazione contenzioso dell'Ente e rilascio pareri come da regolamento dell'Avvocatura Civica; • Assicurazioni			<b>Area dei funzionari ed EQ</b>	Avv. Esposito W.

	dell'Ente; • Transazioni- Mediazioni; • Risarcimento danni demaniali; • Responsabile della riscossione; • Gestione Albo Pretorio on-line per la parte di competenza; • Gestione Archivio storico e corrente per la parte di competenza. • Datore di lavoro ( D. lgs. 81/20028)				
--	---	--	--	--	--

## PROGRAMMAZIONE

### 1. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia ed agli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino. In particolare, la sezione contiene: le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è in fase di redazione.

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità sono:

- 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".

## I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

## I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di
- collegamento in remoto.

## 2. Piano Triennale Dei Fabbisogni di Personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e dalle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, in tal modo si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, intermini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione di scelte legate, ad esempio, alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In primo luogo è indispensabile, evidenziare che la capacità assunzionale va calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, ovvero:

### **- calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.**

Dopo aver calcolato gli spazi assunzionali, sulla base delle regole di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 e relativo D.P.C.M. attuativo del 17/03/2020, corredato dall'apposita circolare esplicativa del Dipartimento Funzione Pubblica 13/05/2020, la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento dovrà dare atto che la spesa del personale in servizio, sommata a quella per le assunzioni a tempo indeterminato previste (ovvero totale spesa di personale prevista in bilancio, come calcolata ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020), non superi la spesa massima annua consentita.

A tale riguardo si evidenzia che

il Comune di Casavatore, come è emerso dal DUP 2025-2027, approvato con deliberazione del C.C. n. 5 del 17.02.2025 il rapporto tra spese di personale e entrate correnti, come da ultimo consuntivo approvato (2023), al netto del FCDE, risulta pari al 26,48%, pertanto il Comune di Casavatore si pone al di sotto del primo "valore soglia" e terzo "valore soglia" previsto dal DM qualificandosi come ente "VIRTUOSO".

In quanto ente virtuoso il comune di Casavatore non può sostenere per il 2025 una spesa di personale di importo NON superiore a 3.200.145,27. (lo sviluppo dettagliato di tale valore è descritto nel DUP 2025-2027 a cui si rimanda)

**- verifica del rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi 557 o 562, L. n. 296/2006, ovvero della “spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge”.**

I Comuni “virtuosi” dovranno tenere conto, eventualmente, dell’esclusione da tale vincolo della maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante dall’utilizzo dei maggiori spazi a tal fine consentiti (art. 7, comma 1, D.P.C.M. 17/03/2020);

Ai sensi dell’art.1comma557-quater legge 27 dicembre 2006, n.296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, si evidenzia che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 4.199.781,25, COMPRESO IRAP e che la spesa di personale di cui al c.557 – art.1 – L.292/2006, secondo le informazioni contenute nel DUP 2025-2027- in sede previsionale per il triennio 2023-2025 si mantiene in diminuzione rispetto al triennio 2011-2013.

Il DUP 2025-2027 evidenzia che la spesa complessiva del personale per l’anno 2025 è di € 3.133.723,06 ed è quindi rispettosa dei parametri imposti dal D.M. 17.03.2020 per le assunzioni a tempo indeterminato;

I risparmi complessivi da cessazioni del 2024 ammontano ad € 101.470,84;

I Risparmi da cessazioni dal 01.01.2024 al 31.12.2024 ammontano ad € 16.657,49.

**- verifica del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010;**

La spesa complessiva per il personale a tempo determinato, invece, sottostà ai limiti imposti dall’art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell’anno 2009.

Dal Dup 2024-2026 emerge che:

- La spesa complessiva sostenuta l’anno 2009 è pari a € 145.393,18;

- La spesa prevista per l’anno 2025 per il lavoro flessibile è pari ad € 15.714,52 e rispetta il limite di cui sopra.

**- verifica dell’assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001. L’ articolo 33, comma 2, del dec. Lgs. 165/2001, come sostituito dall’art.16, comma 1, della L. n. 183/2011, ha introdotto l’obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.**

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, è stato necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all’interno delle varie Aree/Servizi/Uffici, considerando il personale in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Dalla documentazione agli atti dell'ufficio personale emerge che non sussistono condizioni di eccedenza /sovrannumero di personale.

**- verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.**

Prendendo a riferimento l'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego, occorre verificare e dare atto di eventuali scoperture di quote d'obbligo relative al collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/1999 per poi, nel caso, prevedere le apposite assunzioni;

Per il 2025 non ricorre la fattispecie .

**- verifica dei presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, da intendersi quelli riferiti ad adempimenti non assorbiti dal medesimo Piao, ovvero:**

- aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento; è fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo).
- aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento;
- non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

**- verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio, nell'ambito della quale andrebbero citati altresì il parere ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 e l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, come espressi dall'Organo di revisione con verbale n. 40 del 14.02.2025 prot.n. 11418/2025.**

Tali attestazioni sono state rese nel DUP 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 17.02.2025, dal responsabile dell'area economico- finanziaria e dal Collegio dei revisori per quanto di competenza, cui si rinvia:

**PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE- PIANO DELLE  
ASSUNZIONI 2025- 2027**

<b>Anno 2025</b>	<b>F.T</b>	<b>P.T</b>	<b>T.D./T.IND.</b>	<b>Costo-</b>	<b>Decorrenza</b>	<b>Modalità reclutamento</b>
- n. 1 posto Area dei Funzionari e della E.Q. (ex cat. D) PART-TIME a 16 ore per 12 mesi da destinare all'Area Ambiente e servizi alla Città.		X	T.D.	€ 15.714,52	01.04.2025	Art.92 d.lgs.267/2000
- n.1 posto per progressione verticale da Area degli Istruttori (ex cat. C) ad area dei Funzionari ed E.Q. (ex cat. D). – Area LL.PP.	X		T.IND.	€ 1.349,09	01.07.2025	Progressione verticale – ART. 13 ccnl 13.11.2022- Regioni enti locali
- n.2 posti da Area degli Istruttori –Area P.L..	X		T.IND.	€33.451,61	01.07.2025	. Concorso
- n.2 posti da Area degli Istruttori –Area finanziaria.	X		T.IND.	€ 15.898,93	01.07.2025	Concorso
<b>Totale Costo</b>				<b>€66.414,15</b>		

<b>Anno 2026</b>	<b>F.T</b>	<b>P.T</b>	<b>T.D./T.I ND</b>	<b>Costo-</b>	<b>Decorrenza</b>
<b>Totale Costo</b>				<b>€ 0,00</b>	

<b>Anno 2027</b>	<b>F.T</b>	<b>P.T</b>	<b>T.D./T.I ND</b>	<b>Costo-</b>	<b>Decorrenza</b>
<b>Totale Costo</b>				<b>€ 0,00</b>	

Questa amministrazione intende accogliere la domanda di trattenimento in servizio ai sensi dell'art. 1 comma 165 - L.207/2024 del dipendente Antonio Esposito, fino al compimento del settantesimo anno di età, per garantire l'erogazione di servizi essenziali legati alle attività manutentive. L'elevata professionalità, affidabilità e competenza della suddetta risorsa umana permetterà a questa amministrazione di non depotenziare il servizio manutenzioni. La presenza di Antonio Esposito consentirà altresì di porre in essere attività di tutoraggio rispetto alle future assunzioni di personale da destinare all'area degli operatori esperti-servizio manutenzioni.

L'attivazione dell'istituto di cui all'art. 1, comma 165 della legge 207/2024 avviene nel rispetto del limite massimo del 10% delle facoltà assunzionali "ordinarie" in attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019

### **3. Piano Della Formazione del Personale - Anno 2025**

#### **Finalità**

In linea con quanto stabilito nella direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 in materia di **"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"** questa Amministrazione considera la formazione lo strumento necessario per migliorare l'efficienza operativa interna ed esterna dell'apparato burocratico, infatti questo Ente opera nella rinnovata consapevolezza di dover fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento richiesti a chi opera nella PA e per la PA.

**Ogni percorso formativo è volto, infatti, alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze funzionali alla creazione di servizi di qualità. La formazione persegue infatti una dimensione valoriale il cui fine ultimo è soddisfare al meglio i cittadini attraverso l'erogazione di servizi di qualità elevata.**

Obiettivo finale, infatti, è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare, dunque, la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei **fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.**

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta altresì un diritto dei dipendenti, di conseguenza l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità, partendo dalla considerazione che la valorizzazione delle competenze migliora la qualità del lavoro, nonché la motivazione.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico concordato dal segretario generale e dai responsabili di area, anche per il 2025, in linea con la suddetta direttiva del 16

01

225 si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati, anche attraverso la sottoposizione di test di verifica.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Ne consegue che la declinazione dei fabbisogni formativi è rimessa da un lato ai responsabili di area che indicano in sede di redazione del piano di formazione le materie in cui il personale presenta la necessità di porre in essere interventi formativi più incisivi, dall'altro da check di verifica tesi unicamente a definire il livello di partenza delle conoscenze possedute. Tali elementi permettono una programmazione efficace ed efficiente delle attività formative, superando le criticità di una formazione fino ad oggi fallimentare, calata dall'alto, senza alcuna interlocuzione rispetto ai reali bisogni formativi del personale dipendente.

La formazione è sottoposta a controllo e verifica finale nel pieno rispetto della logica della programmazione e controllo che permea l'intera attività amministrativa.

Le materie oggetto di percorsi di formazione obbligatoria sono:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.
- h) contabilità ACCRUAL

La formazione si definisce su due livelli:

1. Un primo livello base generale definito dal segretario generale e dai responsabili di area in base alle professionalità possedute dai dipendenti assegnati alla propria area. Tale formazione di base consente di condividere le conoscenze e creare competenze allineate alla normativa vigente su elementi che devono

far parte in maniera generalizzata del background dei dipendenti appartenenti al medesimo profilo professionale. Fondamentale in questa fase è la declinazione dei fabbisogni formativi mediante check di verifica da sottoporre al personale prima di programmare la formazione.

Le materie obbligatorie rientrano nel primo livello di formazione da erogare ai dipendenti.

2. Il secondo livello, di tipo specialistico, è rimesso ai singoli responsabili di area in collaborazione con il Segretario comunale ed è differenziato in ragione delle funzioni cui è preposto il singolo dipendente. Anche in tal caso l'efficienza della formazione passa per una verifica preliminare dei livelli di competenza posseduti dai singoli dipendenti prima e dopo la somministrazione dell'attività formativa.

## **Obiettivi**

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.
- Valorizzare la consapevolezza del ruolo svolto, rispetto alla creazione di valore pubblico.

## **Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

### **Responsabili di Elevate Qualificazione.**

Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

### **Dipendenti.**

Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio. I dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali

## **Priorità Strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze**

La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione, quale catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa

- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente teso alla creazione di valore pubblico, che deve svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

**uguaglianza e imparzialità:**

il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; l'obiettivo che si pone questo piano, in linea con quanto previsto dal PNRR a livello nazionale, è attivare dei **percorsi formativi differenziati per target di riferimento, e individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica;**

**continuità:**

la formazione è erogata in maniera continuativa;

**partecipazione:**

il processo di formazione prevede verifiche del grado di partecipazione e soddisfazione dei dipendenti e la partecipazione dei Responsabili in sede di comitato tecnico e delle RSU alla fase di formazione del piano al fine di raccogliere suggerimenti e segnalazioni relativi a specifiche esigenze formative ;

**efficacia:**

la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

**efficienza:**

la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

**economicità:**

le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico;

il Segretario Generale e i Responsabili di Area sono chiamati a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stessi e per il personale assegnato.

Per il triennio 2024/2026, in continuità con il piano precedente, sono stati individuati in particolare i seguenti ambiti di formazione:

**Formazione obbligatoria:**

- Completa conoscenza della legge sul procedimento amministrativo – l. 241/90
- Redazione degli atti amministrativi
- Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa- Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti
- Formazione sulla protocollazione e digitalizzazione degli atti
- Elementi di contabilità degli Enti locali
- Acquisizione competenze di base delle tecnologie digitali.

**Formazione obbligatoria in tema di:**

- Anticorruzione e trasparenza
  - Comportamento Etico
  - GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
  - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
  - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

### **Formazione generale e specifica del personale attraverso Syllabus, nonché abbonamenti a riviste e/o circolari**

- Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa- Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti –
- Gestione amministrativa e contabile dei Progetti Pnrr
- Transizione digitale;
- Transizione ecologica
- Formazione in materia di specifica competenza, individuate dal Responsabile dell’Area
- (Per i Responsabili) iniziative di formazione volte al rafforzamento delle competenze trasversali o “Soft Skill” legate alla leadership, al lavoro in team, alle capacità comunicative ecc...

### **Strategie formative. Risorse interne ed esterne attivabili**

La strategia di formazione si articola su diversi livelli di formazione:

- a) **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell’Ente. Particolare attenzione verrà posta sulla digitalizzazione.
- b) **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza ed etica pubblica
- c) **formazione obbligatoria** in materia di sicurezza sul lavoro
- d) **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento dell’Ente.

#### **a) Formazione Specialistica Trasversale**

Il Comune di Casavatore ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell’impatto e dell’efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

Nel corso del 2023, in linea con le indicazioni ministeriali di cui alla direttiva del 23 marzo 2023, il comune ha inoltre aderito alla Piattaforma Syllabus, la piattaforma messa a punto dal Dipartimento della funzione Pubblica, per migliorare le competenze dei dipendenti pubblici e per supportare i processi di innovazione delle amministrazioni, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Il comune dispone di diversi abbonamenti dedicati alla formazione sia di carattere generale che specialistica.

#### **b) Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza**

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, d’intesa con i responsabili di EQ, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

### **c) Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro**

La modalità di realizzazione degli interventi formativi viene definita dall'ufficio competente, sentito il RSSP.

### **d) Formazione continua**

Nel corso dell'anno saranno possibili ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

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

1. Formazione "in house"/in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

L'ente promuove e favorisce in particolare la partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dalla Asmel, i cui corsi sono messi a disposizione gratuitamente a favore di tutti i dipendenti dei Comuni aderenti.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

In via di principio, risponde a una logica di buon senso privilegiare, ove parimenti valide, le occasioni formative gratuite, messe a disposizione da altri enti.

### **Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione**

Ciascun Responsabile del settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative e alla raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio settore.

I relativi dati saranno acquisiti dall'ufficio personale e inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente

Indicatori: n. 40 di ore di formazione per ciascun dipendente inseriti nel piano della performance di ciascun dipendente.

Target : Almeno 40 ore annue di formazione per ciascun dipendente.

Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere
--

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato istituito con deliberazione della Commissione Straordinaria adottata con i poteri della Giunta Comunale n. 5 del 15/01/2019, questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

la valorizzazione dei potenziali di genere;

la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;

la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;

l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;

la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;

Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;

Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;

Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

## **SEZIONE IV - MONITORAGGIO**

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico e Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n.150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dall' OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili di area e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

I risultati dell'attività di valutazione della performance;

I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;

I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;

I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;

I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;

I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;

I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.